

Część I

Postanowienia ogólne

§ 1. Zasady premiowania określone niniejszym regulaminem stosuje się do:

- 1) kierownika GOPS
- 2) pracowników GOPS

§ 2. Pracownicy otrzymują premie i nagrody na zasadach określonych w regulaminie w ramach wyodrębnionych funduszy premiowych.

§ 3. Fundusz premiowy na dany rok ustalany jest w wysokości zatwierdzonej w rocznym planie finansowym w zależności od posiadanych środków naliczany od wynagrodzenia zasadniczego.

§ 4. Fundusz premiowy pozostaje w dyspozycji Wójta Gminy.

§ 5. Premie lub nagrody przyznaje Wójt Gminy po wykonaniu zadań przez pracowników w wysokości uzgodnionej z kierownikiem GOPS.

§ 6. Wysokość indywidualnej premii lub nagrody nie może być większa niż 100% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego pracownika za czas faktycznie przepracowany.

§ 7. Wypłata premii lub nagrody następuje w okresach miesięcznych. Termin wypłaty określa się na dzień wypłaty wynagrodzeń za m-c poprzedni.

§ 8. 1 W przypadku nieobecności w pracy z powodu choroby lub sprawowania opieki powyżej 18 dni w miesiącu, premia lub nagroda nie przysługuje.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadkach nieobecności w pracy z powodu:

- 1) choroby zawodowej;
- 2) wypadku przy pracy;
- 3) urlopu wypoczynkowego;
- 4) uczestnictwa w szkoleniach, kursach itp.
- 5) zwolnień lekarskich szpitalnych, sanatoryjnych i posanatoryjnych jeżeli została zachowana ciągłość tych zwolnień.

§ 9. Pracownik traci prawo do premii lub nagrody w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy;
- 2) całkowitego nie wykonania ustalonych zadań premiowych;
- 3) odmowy wykonania polecenia służbowego mieszczącego się w zakresie obowiązków stanowiska pracy;
- 4) ukarania na podstawie art. 108 kodeksu pracy;
- 5) spożywania alkoholu w miejscu pracy lub przebywanie w miejscu pracy w stanie nietrzeźwym;

- 6) spowodowanie wypadku z winy pracownika;
- 7) niewłaściwe zabezpieczenie powierzonego mienia przed kradzieżą lub zniszczenia;
- 8) nie przestrzegania obowiązujących przepisów bhp i p.poż

- § 10. 1. Wnioski dotyczące premii lub nagrody dla pracowników przedstawia bezpośredni przełożony tj. kierownik GOPS.
2. Ostateczną wysokość premii lub nagrody akceptuje Wójt Gminy.

Część II

Zadania premiowe.

- § 11. Ustala się stałe zadania premiowane dla pracowników:

- 1) wykonywanie zadań wynikających z zakresu czynności na stanowisku pracy
- 2) terminowe wykonywanie zadań przekazanych do realizacji
- 3) przestrzeganie dyscypliny pracy
- 4) wysoka jakość wykonywanych zadań
- 5) efektywne wykorzystanie czasu pracy
- 6) wykonywanie zadań zleconych doraźnie
- 7) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż oraz estetyki i miejsca pracy
- 8) dyspozycyjność i zaangażowanie w pracy.
- 9) wykonywanie zadań wykraczających poza normalny zakres obowiązków lub powodujących szczególne obciążenia obowiązkami, jeżeli pracownik nie otrzymał dodatkowego wynagrodzenia za pracę.