

Zarządzenie Nr 6/2008

**Wójta Gminy Łodygowice
z dnia 15 stycznia 2008r.**

w sprawie: ustalenia regulaminu nagradzania pracowników Urzędu Gminy Łodygowice oraz zmiany regulaminu premiowania pracowników obsługi Urzędu Gminy.

Na podstawie ustawy z dnia 22 marca 2001r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 142, poz.1593 z 2001 roku z późn. zm.) oraz na podstawie § 13 Rozporządzenia Rady Ministrów dnia 2 sierpnia 2005r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz. U. Nr 146 poz.1223 z 2005r.)

zarządzam co następuje:

§1.

Ustalam Regulamin nagradzania pracowników Urzędu Gminy w treści określonej w załączniku nr 1.

§2.

W Zarządzeniu Nr 8/2001 z 28.12.2001r. w sprawie ustalenia regulaminu premiowania pracowników obsługi Urzędu Gminy dokonuje zmiany poprzez objęcie regulacją przedmiotowego Zarządzenia pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych.

§3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 5

Traci moc obowiązującą załącznik Nr 1 do Zarządzenia Wójta Gminy Łodygowice Nr 9/2001 z dnia 28.12.2001r.

Regulamin Nagradzania Pracowników Urzędu Gminy Łodygowice

§1.

Fundusz nagród dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, zwany dalej „Funduszem” nie może przekroczyć 10% rocznych, planowanych środków na wynagrodzenia dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Łodygowice. Regulamin nie dotyczy pracowników obsługi.

§2.

Nagrody przyznaje Wójt Gminy Łodygowice po zapoznaniu się z pisemnym wnioskiem i opinią bezpośredniego przełożonego pracownika oraz opinią Sekretarza i Skarbnika.

§ 3.

1. Nagroda przyznana może zostać wyłącznie pracownikowi w uzasadnionych przypadkach po spełnieniu przesłanek określonych w pkt. 2.
2. Nagrody przyznaje się pracownikom wyróżniającym się w pracy zawodowej szczególnie za:
 - a) Podejmowanie inicjatyw w zakresie poprawy funkcjonowania Urzędu i jednostek podległych,
 - b) Wydajność i operatywność w pracy.
 - c) Dbłość o powierzone mienie oraz oszczędne i racjonalne gospodarowanie środkami.
 - d) Stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań.
 - e) Dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.
 - f) Podejmowanie działań mających na celu zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
3. Wysokość Nagrody Wójt Gminy uzależnia od stopnia złożoności i zakresu wykonywanych zadań.
4. Nagroda jest wypłacana łącznie z przysługującym za dany miesiąc wynagrodzeniem w przyjętych w Urzędzie Gminy terminach wypłat.

§ 4.

Nagroda nie może być przyznana pracownikowi, który w okresie ostatniego roku :

1. Został ukarany karą upomnienia lub nagany.
2. Opuścił jakikolwiek dzień pracy bez usprawiedliwienia .
3. Trzykrotnie spóźnił się do pracy bez usprawiedliwienia .
4. Niezgodnie z przeznaczeniem wykorzystywał zwolnienie lekarskie .
6. Przebywał w pracy w stanie wskazującym na naruszenie ustawy o wychowaniu trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi .
7. Dopuścił się zagarnięcia mienia .
8. Nie przestrzegał przepisów bhp i przeciwpożarowych .

§ 5.

Zobowiązuje się sekretarza gminy do zapoznania z treścią niniejszego regulaminu pracowników Urzędu Gminy.