

REGULAMIN PREMIOWANIA

***DLA KIEROWNIKA POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG W NOWYM TOMYŚLU,
DYREKTORA POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W NOWYM
TOMYŚLU I DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W NOWYM TOMYŚLU.***

§ 1

Regulamin niniejszy został opracowany na podstawie:

1. § 10 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 146, poz. 1222 ze zm.).
2. Uchwały Nr XV/113/2008 Rady Powiatu Nowotomyskiego z dnia 23 kwietnia 2008 roku w sprawie ustalenia najniższego wynagrodzenia w I kategorii zaszeregowania pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu powiatowego oraz wartości jednego punktu dla ustalenia wysokości wynagrodzeń.

§ 2

Postanowienia regulaminu dotyczą Kierownika Powiatowego Zarządu Dróg w Nowym Tomyślu, Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Tomyślu i Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Tomyślu.

§ 3

Fundusz premiowy tworzy się w ramach środków na wynagrodzenia wynikających z zatwierdzonego planu finansowego.

§ 4

Decyzję o uruchomieniu funduszu premiowego dla w/w podejmuje Starosta Nowotomyski na podstawie aktualnej oceny ekonomiczno – finansowej jednostek organizacyjnych Powiatu tj.:

- Powiatowego Zarządu Dróg w Nowym Tomyślu,
- Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Tomyślu,
- Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Tomyślu.

§ 5

Premia stanowi instrument motywacyjny za wykonanie bieżących jak i dodatkowych zadań, dobrą organizację pracy służącą realizacji zadań statutowych.

§ 6

Wysokość premii regulaminowej ustalona jest w wielkości określonej w umowie o pracę.

§ 7

1. Do podstawowych warunków, po których spełnieniu pracownik nabywa prawo do premii w pełnej wysokości, należą:
 - 1) realizacja zadań stojących przed jednostką organizacyjną Powiatu, w której pracownik pełni funkcję kierowniczą,
 - 2) wykonanie zadań związanych z zajmowanym przez pracownika stanowiskiem,
 - 3) pełne wykorzystanie czasu pracy na pracę zawodową,
 - 4) przestrzeganie w procesie pracy przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów pożarowych,
 - 5) właściwe i efektywne wykorzystanie środków pracy,
 - 6) wykonywanie poleceń przełożonych dotyczących pracy,
 - 7) sumienne i staranne wykorzystanie pozostałych obowiązków, określonych w przepisach prawa pracy i mieszczących się w zakresie czynności pracownika.
2. Niezależnie od warunków, o których mowa w § 7, ust. 1, Starosta może nałożyć na poszczególne jednostki organizacyjne zadania premiowe, których realizacji wymaga jej dobro.
3. Dodatkowe zadania premiowe warunkują nabycie prawa premii tylko wówczas, gdy zostały przekazane pracownikom na piśmie przed rozpoczęciem okresu objętego premiowaniem.

§ 8

1. Pracownik nie nabywa prawa do premii w całości w przypadkach:
 - 1) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika,
 - 2) zagarnięcia mienia albo umyślnego wyrządzenia szkody jednostce organizacyjnej w inny sposób,
 - 3) stawienia się do pracy w stanie po użyciu alkoholu lub spożywaniu alkoholu w czasie pracy bądź w miejscu pracy,
 - 4) innego ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych.

2. Pracownik nabywa prawo do premii w części w razie zawinionego wskutek lekkomyślności lub niedbalstwa naruszenia swoich obowiązków, pod warunkiem realizacji merytorycznych zadań premiowych.
3. Zawiadomienie pracownika o nieprzyznaniu mu premii w całości lub w części powinno być dokonane na piśmie przed terminem wypłaty premii.
4. Pracownik może w wypadku określonym w ust. 3 wystąpić w ciągu 7 dni ze sprzeciwem w trybie reklamacyjnym, do Starosty Nowotomyskiego.

§ 9

1. Ogólnym warunkiem przyznania premii jest przepracowanie przez pracownika nominalnego czasu pracy w danym miesiącu kalendarzowym, rozliczonego w dniach roboczych.
2. Do przepracowanego nominalnego czasu pracy zalicza się jednak okresy niewykonywania pracy z powodu:
 - 1) urlopu wypoczynkowego,
 - 2) zwolnień od pracy, za które pracownik w myśl powszechnie obowiązujących przepisów zachowuje prawo do wynagrodzenia, w tym tzw. urlopów okolicznościowych,
 - 3) zwolnień od pracy spowodowanych niezdolnością do pracy wynikłą:
 - a) z choroby zawodowej,
 - b) z choroby związanej z wypadkiem przy pracy, albo z wypadkiem w drodze do pracy lub z pracy,
 - c) z choroby przypadającej w okresie ciąży,
 - d) z choroby z innych przyczyn, trwającej dłużej niż 7 dni,
 - e) z pobytu w szpitalu lub sanatorium.
3. Nieprzepracowanie nominalnego czasu pracy w danym miesiącu z powodu:
 - a) rozwiązanie stosunku pracy z związku z przejściem pracownika na emeryturę lub rentę inwalidzką,
 - b) powołania do zasadniczej lub okresowej służby wojskowej i powrotu do pracy po jej odbyciu,
 - c) rozpoczęcia urlopu macierzyńskiego i powrotu do pracy po jego zakończeniu,
 - d) rozpoczęcia urlopu wychowawczego i powrotu do pracy po jego zakończeniu,
 - e) zmiany zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy na zatrudnienie w wymiarze niepełnym – nie powoduje umniejszenia premii za dany miesiąc.

4. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek pracownika, Starosta może uznać inne niż wymienione w ust. 2 i 3 okresy niewykonywania pracy za zaliczane do przepracowanego nominalnego czasu pracy.

§ 10

1. Z zastrzeżeniem § 9 ust. 2 prawa do premii nie nabywa pracownik nieobecny w pracy przez cały miesiąc objęty premiowaniem, w szczególności z powodu:
 - a) choroby,
 - b) odosobnienia ze względu na chorobę zakaźną,
 - c) sprawowania opieki nad dzieckiem,
 - d) urlopu macierzyńskiego,
 - e) urlopu wychowawczego,
 - f) urlopu bezpłatnego na wniosek pracownika,
 - g) innych przyczyn usprawiedliwiających nieobecność w pracy.
2. W razie nieobecności pracownika w pracy z powodów określonych w ust. 1, trwającej krócej niż miesiąc objęty premiowaniem, premię przyznaje się proporcjonalnie do okresu wykonywania pracy.

§ 11

1. Premię nalicza się procentowo od wynagrodzenia zasadniczego i wypłaca miesięcznie w wysokości do 20%.
2. Podstawę do wyliczenia premii stanowi miesięczne wynagrodzenie zasadnicze przysługujące pracownikowi.
3. Wypłaty premii dokonuje się najpóźniej do dnia 25 następnego miesiąca, za który premia przysługuje.

§ 12

Traci moc Regulamin Premiowania dla Kierownika Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Nowym Tomyślu, Kierownika Powiatowego Zarządu Dróg w Nowym Tomyślu, Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Tomyślu.

§ 13

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2008r.