

**REGULAMIN**  
**premiowania pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym**  
**w Nowym Tomysłu na stanowiskach**  
**pomocniczych i obsługi**

Na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2013 r., poz. 1050 ze zm.) ustala się co następuje:

§ 1.

1. W ramach środków przewidzianych na wynagrodzenia tworzy się fundusz premii w wysokości 25 %.
2. Fundusz premii przeznacza się na premię regulaminową.

§ 2.

Zasady premiowania określone niniejszym regulaminem stosuje się do pracowników samorządowych na stanowiskach pomocniczych i obsługi w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomysłu.

§ 3.

1. Podstawę wymiaru premii stanowi wynagrodzenie zasadnicze brutto.
2. Premie indywidualne wypłaca się w okresach miesięcznych w terminach wypłat wynagrodzeń za pracę.
3. Poszczególnym pracownikom przysługuje prawo do miesięcznej premii regulaminowej w wysokości ustalonej w angażu, a w szczególności za:
  - a) właściwe wywiązywanie się z obowiązków służbowych,
  - b) terminowe i należyte wykonywanie powierzonych zadań i obowiązków służbowych,
  - c) przestrzeganie regulaminu pracy,
  - d) dbałość o powierzone mienie.

4. Pracownicy mogą być pozbawieni premii częściowo lub całkowicie w razie stwierdzenia niewłaściwego wykonania zadań, naruszenia dyscypliny pracy, ustalonego porządku i czasu pracy lub w przypadku niedopełnienia podstawowych obowiązków wynikających z zakresu czynności odpowiednio do wagi popełnionych uchybień, według następujących zasad:
  - a) zmniejszenie premii do 50 % w razie stwierdzenia:
    - nie stosowania się pracownika do zarządzeń i poleceń przełożonych lub nieuzasadnionej odmowy ich wykonania,
    - nie utrzymania w należyłym stanie technicznym powierzonych maszyn i urządzeń,
    - nie przestrzegania czasu pracy (spóźnień do pracy lub przedwczesnego jej końca),
  - b) całkowite pozbawienie premii w przypadku:
    - zawinionego spowodowania wypadku,
    - nieusprawiedliwionej nieobecności co najmniej jednego dnia pracy w ciągu miesiąca,
    - spożywania alkoholu lub przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie zakładu pracy,
    - udowodnienie zaboru mienia.
5. O przyczynie pozbawienia premii lub zmniejszenia powiadamia się pracownika pisemnie najpóźniej w dniu wypłaty.
6. Decyzje o pozbawieniu premii lub jej zmniejszeniu podejmuje Starosta Nowotomyski na umotywowany wniosek Kierownika danego Wydziału.
7. Pracownikowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji o pozbawieniu lub zmniejszeniu premii, w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania do Starosty Nowotomyskiego.
8. Pozbawienie premii w całości lub w części jest niezależne od zastosowania wobec pracownika środków dyscyplinarnych przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa pracy.

**STAROSTA**  
*mgr Andrzej Wilkoński*