**ZARZĄDZENIE NR 4/2016**

**Wójta Gminy Bobrowniki**

**z dnia 26 stycznia 2016 roku**

**w sprawie szczegółowych zasad i trybu przyznawania nagrody rocznej dyrektorowi i głównemu księgowemu samorządowej instytucji kultury, dla których organizatorem jest Gmina Bobrowniki.**

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2015 r., poz. 1515 z późn. zm.), oraz art. 10 ust. 1 i 8 ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi ( Dz. U. z 2015 r. poz. 2099 ) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Ustalam zasady i tryb przyznawania nagrody rocznej dla dyrektora i głównego księgowego samorządowej instytucji kultury, dla których organizatorem jest Gmina Bobrowniki.

**§2.**

Regulamin przyznawania nagrody rocznej dyrektorowi i głównemu księgowemu samorządowej instytucji kultury dla których organizatorem jest Gmina Bobrowniki, stanowiący załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

**§3.**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Bobrowniki.

**§4.**

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

*Załącznik Nr 1*

*do Zarządzenia Nr 4/2016*

*Wójta gminy Bobrowniki*

*z dnia 26 stycznia 2016* r.

**Regulamin**

**przyznawania nagrody rocznej dyrektorowi i głównemu księgowemu samorządowej instytucji kultury, dla których organizatorem jest Gmina Bobrowniki**

**§ 1**

Regulamin **przyznawania nagrody rocznej dyrektorowi i głównemu księgowemu samorządowej instytucji kultury, dla których organizatorem jest Gmina Bobrowniki, zwany dalej Regulaminem** określa szczegółowe zasady i tryb przyznawania nagrody rocznej dla:

1) Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Bobrownikach,

2) Głównego Księgowego Gminnej Biblioteki Publicznej w Bobrownikach.

**§ 2**

Nagroda roczna może być przyznana osobom wymienionym w § 1 za:

1) prawidłową realizację zadań i celów statutowych kierowanej instytucji kultury,

2) prawidłową realizację planu merytorycznego i finansowego instytucji kultury   
w danym roku kalendarzowym,

3) uzyskanie pozytywnej oceny działalności, w tym sprawozdania z wykonania planu finansowego za rok kalendarzowy,

4) efektywną i terminową realizację powierzonych zadań,

5) zaangażowanie w realizację obowiązków pracowniczych.

**§ 3**

1. Osoby wymienione w §1 nabywają prawo do nagrody rocznej   
po przepracowaniu w danej instytucji kultury całego roku kalendarzowego.

2. Przepracowanie roku nie jest wymagane w przypadkach:

1) rozwiązania stosunku pracy

- w związku z przejściem na emeryturę, rentę lub świadczenie rehabilitacyjne,

- w związku z przeniesieniem służbowym, powołaniem lub wyborem,

- w związku ze zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn pracodawcy,

- za porozumieniem stron,

2) korzystania z urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego

**§ 4**

Osoby wymienione w § 1 nie nabywają prawa do nagrody rocznej w przypadkach:

1. rażącego naruszenia obowiązków pracowniczych, w sposób powodujący wymierzenie kary dyscyplinarnej,
2. rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

**§ 5**

**1. Nagrodę roczną przyznaje Wójt Gminy dyrektorowi Gminnej Biblioteki Publicznej, głównemu księgowemu na wniosek dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej.**

**2. Wzór wniosku o przyznanie nagrody rocznej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.**

**§ 6**

**Nagroda roczna nie może przekroczyć jednokrotności przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, jakie dyrektor osiągnął w roku poprzedzającym przyznanie nagrody.**

**§ 7**

Nagroda roczna jest wypłacana ze środków samorządowej instytucji kultury, dla których organizatorem jest Gmina Bobrowniki.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

**Wniosek**

**o przyznanie nagrody rocznej za rok ………….**

Bobrowniki dnia ………………………..

…………………………..

…………………………..

(Nazwa podmiotu i jego siedziba)

…………………………………

…………………………………

(uprawniony do wnioskowania)

**Wójt Gminy Bobrowniki**

Na podstawie Regulaminu przyznawania nagrody rocznej dyrektorowi i głównemu księgowemu samorządowej instytucji kultury, dla których organizatorem jest Gmina Bobrowniki, wnioskuję o przyznanie

Pani/Panu…………………………………………………………………………

Stanowisko………………………………………………………………………

Nagrody rocznej w kwocie………………………………………………………

Uzasadnienie

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………..

(podpis osoby uprawnionej do wnioskowania)