

**REGULAMIN PREMIOWANIA
pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych
i obsługi w Urzędzie Gminy Gościeradów**

§ 1.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe tworzy się fundusz premiowego z przeznaczeniem na premie dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi Urzędu Gminy Gościeradów (z wyjątkiem pracowników zatrudnionych w ramach robót publicznych i prac interwencyjnych).
2. Wysokość funduszu wynosi do 30 % planowanych wynagrodzeń zasadniczych tej grupy pracowników.

§ 2.

1. Premia ma charakter uznaniowy i indywidualny.
2. Decyzję o wysokości, przyznaniu, pozbawieniu lub zmniejszeniu premii wydaje wójt na wniosek bezpośredniego przełożonego danego pracownika.

§ 3.

1. Do otrzymania premii uprawnieni są pracownicy, którzy przepracowali w urzędzie co najmniej miesiąc.
2. Premię mogą otrzymać pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w każdy wymiarze.
3. Wypłata premii następuje z dołu, w okresach miesięcznych w dniu wypłaty wynagrodzenia.

§ 4.

1. Premia indywidualna obliczana jest wskaźnikiem procentowym od wynagrodzenia zasadniczego należnego za efektywnie przepracowany czas pracy i może wynosić do 25% tego wynagrodzenia.
2. Korzystanie z urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego, dni wolnych od pracy za przepracowane nadgodziny, wyjazd na delegację służbową nie pozbawia możliwości otrzymania premii.

§ 5.

1. Przy podejmowaniu decyzji o przyznaniu premii będą stosowane następujące kryteria ogólne oceny pracownika:

- a) staranność i terminowość wykonywania obowiązków wynikających z zakresu czynności lub prac zleconych przez przełożonego
- b) złożoność pracy oraz stopień trudności,
- c) efektywne wykorzystanie czasu pracy,
- d) inicjatywę pracownika i umiejętność rozwiązywania problemów powstałych na stanowisku pracy,
- e) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- f) danie o powierzony sprzęt oraz racjonalne użytkowanie powierzonych materiałów i narzędzi.

§ 6.

Premia może ulec obniżeniu w wypadku:

- a) niepełnego lub niewłaściwego wykonania powierzonych zadań,
- b) odmowy wykonania polecenia służbowego,
- c) nie usprawiedliwionego spóźniania się do pracy lub samowolne opuszczania zakładu pracy w czasie pracy,

§ 7.

Pracownik traci prawo do premii za dany miesiąc w wypadku:

- d) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- e) udowodnionego zagarnięcia mienia,
- f) umyślnie spowodowanej szkody lub zawinione narażenie zakładu pracy na uszkodzenie majątku
- g) stawienie się w pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub spożywanie alkoholu w czasie pracy,
- h) usprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż 20 dni.
- i) naruszenia w sposób rażący obowiązków pracowniczych.