

Regulamin premiowania

§ 1.

Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi tworzy się fundusz premiowy.

§ 2.

Wysokość funduszu premiowego ustala się wskaźnikiem procentowym do wynagrodzeń zasadniczych pracowników wynikających z ich stawek osobistego zaszerogowania w wysokości do 30 %.

§ 3.

1. Decyzję o wypłaceniu premii w określonej wysokości podejmuje Pracodawca po zakończeniu okresu objętego premiowaniem.
2. Okresem objętym premiowaniem jest miesiąc kalendarzowy.
3. Wypłaty premii dokonuje się w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę.
4. Zawiadomienie pracowników o nie przyznaniu premii powinno być dokonane na piśmie, przed terminem wypłaty premii.
5. Pracownicy pozbawieni premii mogą w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia ich o pozbawieniu premii wnieść sprzeciw.
6. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje Pracodawca.

§ 4.

1. Pracownicy nabywają prawo do premii w wysokości do 30 % wynagrodzenia zasadniczego na podstawie decyzji Pracodawcy po spełnieniu warunków przewidzianych w § 5.
2. W razie nie spełnienia warunków premiowania pracownicy nie nabywają prawa do premii w całości.
3. Za okres usprawiedliwionej nieobecności w pracy premia przysługuje tylko w przypadkach określonych w § 5.

§ 5.

1. Do podstawowych warunków przyznawania i wypłacania pracownikom premii należą :
 - 1) sumienne, rzetelne, terminowe wykonywanie zadań, do których pracownicy zostali zobowiązani,
 - 2) pełne wykorzystanie czasu pracy na pracę zawodową,
 - 3) wykonywanie poleceń przełożonych dotyczących pracy,
 - 4) właściwe i efektywne wykorzystanie środków pracy,
 - 5) przestrzeganie w procesie pracy przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
2. Premia nie zostanie przyznana w przypadkach:
 - 1) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika,
 - 2) zagarnięcia mienia lub umyślnego wyrządzenia szkody Pracodawcy w inny sposób,
 - 3) stawiania się do pracy po użyciu alkoholu lub spożywaniu alkoholu w czasie pracy,
 - 4) innego ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych.

3. W przypadku zawinionego wskutek lekkomyślności lub niedbalstwa naruszenia przez pracowników swoich obowiązków premia może być przyznana pod warunkiem realizacji merytorycznych zadań premiowych.

4. Warunkiem przyznania premii jest przepracowanie przez pracowników całego miesiąca rozliczanego w dniach roboczych.

5. Przepracowanie całego miesiąca warunkującego nabycie prawa do premii nie jest wymagane w przypadkach:

- 1) korzystania z urlopu wypoczynkowego,
- 2) korzystania ze zwolnień od pracy, za które pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia,
- 3) korzystania ze 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 ciąży,
 - d) z choroby z innych przyczyn trwającej nie dłużej niż 7 dni,
- 4) korzystania z urlopu wychowawczego,
- 5) podjęcia zatrudnienia:
 - a) w wyniku przeniesienia służbowego,
 - b) po zwolnieniu z czynnej służby wojskowej albo po odbyciu służby zastępczej,
- 6) wygaśnięcia stosunku pracy w związku ze śmiercią pracownika,
- 7) rozwiązania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę, rentę z tytułu niezdolności do pracy lub świadczenie rehabilitacyjne oraz w związku ze zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących Pracodawcy.

6. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek pracowników, Pracodawca może uznać inne niż wymienione w ust. 5 okresy niewykonywania pracy za zaliczone do przepracowanego czasu pracy.

§ 6.

Z zastrzeżeniem § 5 ust 5 i 6 nie przyznaje się premii pracownikom, którzy byli nieobecni w pracy przez cały miesiąc objęty premiowaniem.

BURMISTRZ

mgr Dorota Krystyna Lew