

REGULAMIN

przyznawania nagród pieniężnych dla pracowników Urzędu Gminy Wiśniew

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin stosuje się do pracowników Urzędu Gminy Wiśniew zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i powołania.
2. Nagrody pieniężne przyznaje Wójt.

§ 2.

1. Wysokość nagrody pieniężnej brutto może kształtować się na poziomie od 100,00 zł. do 3.000,00 zł.
2. Nagrody przyznawane są z funduszu nagród utworzonego na ten cel, w wysokości 3% planowanego rocznego funduszu płac pracowników Urzędu. Do funduszu tego można włączyć również oszczędności funduszu płac wynikające z długookresowej niezdolności do pracy pracowników Urzędu.

§ 3.

Pracownik w ciągu roku może otrzymać więcej niż jedną nagrodę.

II. Zasady przyznawania nagród

§ 4.

1. Nagroda może być przyznana za wykonywanie zadań wykraczających poza normy zakresu obowiązków lub powodujących szczególne obciążenie obowiązkami, jeżeli pracownik nie otrzymał dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu.
2. Nagrodę może otrzymać także pracownik, który wyróżnia się wzorowym wykonywaniem obowiązków służbowych, wysokim poziomem wiedzy zawodowej, inicjatywą, samodzielnością i wysokim poczuciem odpowiedzialności zawodowej.
3. Nagrody mogą być przyznawane pracownikom w ciągu całego roku, a w szczególności z okazji Dnia Samorządu Terytorialnego oraz innych Świąt.
4. Pracownikowi Urzędu, z którym następuje rozwiązanie stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę lub rentę, może być przyznana nagroda za całokształt pracy zawodowej.
5. Nagrody nie mogą być przyznawane:
 - a) pracownikom, którzy nie przepracowali 6 miesięcy w Urzędzie Gminy Wiśniew,
 - b) pracownikom, z którymi stosunek pracy zostaje rozwiązany z przyczyn leżących po ich stronie,

- c) pracownikom, którzy w rażący sposób naruszają postanowienia regulaminu pracy.
- 6. W wyjątkowo uzasadnionych przypadkach pracownicy Urzędu mogą otrzymać nagrody bez uwzględnienia włączeń określonych w ust. 5

§ 5.

1. Prawo wnioskowania o przyznanie nagrody przysługuje:
 - a) Sekretarzowi Gminy, Zastępcy Wójta, Skarbnikowi Gminy w stosunku do wszystkich pracowników objętych regulaminem.
 - b) Kierownikom Referatów w stosunku do podległych pracowników.
 - c) Nagrody dla Sekretarza Gminy, Zastępcy Wójta, Skarbnika, Kierowników Referatów ustala Wójt.
2. Wnioski o przyznanie nagród wraz z pisemnym uzasadnieniem można składać w ciągu całego roku, w dowolnym czasie do Sekretarza Gminy.
3. Sekretarz Gminy przedkłada Wójtowi wnioski wraz ze swoją opinią po zakończeniu każdego miesiąca.
4. Wójt Gminy podejmuje decyzje o przyznaniu nagród pieniężnych w terminie 14 dni od dnia przedłożenia wniosków przez sekretarza Gminy.

III. Postanowienia końcowe

§ 6.

Nagroda pieniężna jest uznaniową formą wyróżnienia pracownika i nie przysługuje od niej odwołanie ani zażalenie.

§ 7.

Zmiana regulaminu wymaga formy pisemnej.

WÓJT
Krzysztof Kryszczuk