

Zarządzenie Nr 82/2007  
Burmistrza Morynia  
z dnia 12 czerwca 2007r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Premiowania w Urzędzie Miejskim  
w Moryniu .

Na podstawie art. 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 02 sierpnia 2005r.  
w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych  
w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich  
( Dz.U. z 2005r. Nr 146, poz.1223 ) zarządza się , co następuje :

**§ 1**

Ustala się Regulamin Premiowania Urzędu Miejskiego w Moryniu,  
stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia .

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu  
Organizacyjnego .

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 czerwca 2007r.

BURMISTRZ  
*Maranda*  
mgr Jan Maranda

## **REGULAMIN PREMIOWANIA w Urzędzie Miejskim w Moryniu**

Niniejszy Regulamin Premiowania, zwany dalej Regulaminem, wprowadza system premiowania pracowników zatrudnionych w **Urzędzie Miejskim w Moryniu**, w oparciu o następujące zasady:

### § 1

Postanowienia Regulaminu stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach:

1. **sprzątaczk**
2. **robotnik gospodarczy**
3. **goniec**
4. **pracownicy I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych** – roboty gospodarcze

### §2

1. W każdym roku kalendarzowym tworzy się fundusz premii naliczany w odniesieniu do wysokości planowanych wynagrodzeń zasadniczych dla pracowników.
2. Podstawę naliczenia funduszu premiowego na dany rok kalendarzowy stanowi stan zatrudnienia na dzień 31 grudnia poprzedniego roku kalendarzowego.
3. Wysokość funduszu premiowego wynosi **25%** planowanych rocznych wynagrodzeń zasadniczych pracowników, o których mowa w §1 .
4. Fundusz w całości przeznaczony jest na wypłatę premii dla pracowników w oparciu o postanowienia Regulaminu.

### §3

1. Ogólna wysokość premii wynosi
  - a) do **20%** miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla
    - **sprzątaczk**
    - **robotnika gospodarczego**
    - **gońca**
  - b) do **10 %** miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla **pracowników I stopnia wykonujących zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych**
2. Wysokość premii określona w ust. 1 może zostać podwyższona, obniżona lub potrącona w całości w razie zaistnienia okoliczności przewidzianych w Regulaminie.

### §4

1. Premia jest wypłacana z dołu, w okresach miesięcznych, w terminie wypłat wynagrodzenia za pracę.
2. Premia naliczana i wypłacana jest przez pracodawcę. Pracownicy nie mają obowiązku indywidualnego składania wniosku o przyznanie premii.

### §5

Premia przyznawana jest pracownikom, którzy właściwie wykonują swoje obowiązki służbowe, polegające na:

- a) należytem wywiązywaniu się z obowiązków pracowniczych polegającym na terminowym wykonywaniu przydzielonych zadań, przy zachowaniu należytej jakości,
- b) wykonywaniu norm pracy określonych w odniesieniu do zadań, dla których zostały one ustalone,
- c) wykorzystywaniu surowców i materiałów w granicach określonych przez pracodawcę,
- d) dbałości o stan techniczny przydzielonych urządzeń i sprzętu, polegające na stałej konserwacji i czyszczeniu,
- e) przestrzeganiu przepisów bhp i ppoż.

### §6

1. Pracownik może być pozbawiony prawa do premii lub jej części w przypadkach:
  - a) zawinione niewykonania lub przyczynienia się do niewykonania w terminie przez innych pracowników obowiązków wynikających z zakresu czynności,

*Mada*

- b) uzasadnionych skarg i zażaleń na działalność zawodową pracownika,
- c) zakłócenia porządku i spokoju w miejscu pracy,
- d) nieprzestrzegania regulaminu pracy i ustalonego porządku pracy,
- e) opuszczania pracy bez usprawiedliwienia,
- f) nieprzestrzegania przepisów bhp i ppoż.,
- g) dokonania nadużyć w zakresie korzystania ze świadczeń socjalnych i ubezpieczenia społecznego,
- h) nieprzestrzegania zasad współżycia społecznego,
- i) spowodowania szkody w mieniu pracodawcy,
- j) naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych,
- k) ukarania pracownika jedną z kar porządkowych przewidzianych w kodeksie pracy,

#### §7

Pracownicy są automatycznie pozbawiani prawa do premii w przypadku:

- a) stawienia się do pracy w stanie nietrzeźwym lub po spożyciu alkoholu lub spożywaniu alkoholu w miejscu pracy,
- b) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, trwającej dłużej niż 1 dzień.
- c) 15 dni roboczych usprawiedliwionej nieobecności w pracy spowodowanej chorobą (z wyjątkiem wypadku przy pracy) lub innymi przyczynami z wyłączeniem urlopu wypoczynkowego.

#### §8

Obniżenie lub pozbawienie premii nie stanowi kary i może mieć miejsce niezależnie od udzielenia pracownikowi kar regulaminowych lub rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika.

#### §9

1. Bezpośredni przełożony występuje z wnioskiem do pracodawcy o obniżenie lub pozbawienie premii, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do Regulaminu.
2. Ostateczną decyzję w sprawie obniżenia lub pozbawienia premii podejmuje pracodawca z wyjątkiem sytuacji, gdy pozbawienie premii następuje automatycznie.
3. Wysokość zmniejszenia lub pozbawienie premii zależy od rodzaju i zakresu niedopełnienia obowiązków pracowniczych.
4. **Nie zgłoszenie przez bezpośredniego przełożonego wniosku o pozbawienie lub obniżenie premii powoduje powstanie po stronie pracownika prawa do premii w wysokości określonej w§3, z tym zastrzeżeniem, że Pracodawca może zdecydować odmiennie**

#### §10

1. Przydzielenie, pozbawienie lub obniżenie lub zwiększenie premii następuje w miesiącu następującym po miesiącu, za który określono wysokość premii.
2. Pracodawca ma obowiązek poinformowania pracownika o wysokości premii. W przypadku decyzji powodującej pozbawienie, zmniejszenie lub zwiększenie jej wysokości ma obowiązek uzasadnić decyzję.
3. Od decyzji pracodawcy w sprawie pozbawienia premii, obniżenia lub podwyższenia jej wysokości, zainteresowanemu służy prawo pisemnego odwołania się w terminie 5 dni do Pracodawcy.

#### §11

1. Niewykorzystana w danym roku kalendarzowym część funduszu premiowego przeznaczana jest na premie uznaniowe dla pracowników.
2. Decyzje w sprawie wysokości tej premii oraz pracowników, którzy je otrzymają podejmuje samodzielnie pracodawca.

#### § 12

Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają zachowania procedury obowiązującej przy jego wprowadzaniu.

#### § 13

Regulamin wchodzi w życie od dnia 01 czerwca 2007r.

BURMISTRZ  
mgr Jan Maranda

Załącznik do regulaminu:

....., dnia ..... 200 L  
(miejscowość) (data)

**WNIOSEK  
O POZBAWIENIE, ZMIEJSZENIE, ZWIĘKSZENIE PREMII\***

Wnoszę o ..... do .....% premii za okres .....  
dla .....  
(imię i nazwisko oraz stanowisko pracownika)

Uzasadnienie wniosku: .....

(podpis przełożonego)

Adnotacje pracodawcy:

(data i podpis  
pracodawcy)

• *niepotrzebne skreślić*

Załącznik do regulaminu premiowania:

**TABELA WSKAŹNIKÓW PROCENTOWYCH PREMII  
REGULAMINOWEJ DLA STANOWISK WYSTĘPUJĄCYCH W  
STRUKTURZE *Urzędu Miejskiego w Moryniu***

<b>L.p.</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Wskaźnik procentowy premi regulaminowej</b>
1.	<b>sprzątaczką</b>	<b>20%</b>
2.	<b>robotnik gospodarczy</b>	<b>20%</b>
3.	<b>goniec</b>	<b>20%</b>
4.	<b>pracownicy I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych</b>	<b>10%</b>

....., dnia ..... 200 ...r.  
(miejsowość) (data)

(oznaczenie pracodawcy)

## OŚWIADCZENIE PRACODAWCY O PRYZNANIU PREMII

Pani Pani

(oznaczenie  
pracownika)

Niniejszym informuję Pana/Panią, że w dniu .....,  
(dzień spełnienia przesłanek)

na podstawie

.....(podstawa  
prawna)

przyznano Pani/ Panu premię w wysokości ..... % wynagrodzenia zasadniczego, co stanowi  
kwotę ..... zł.

Premia zostanie wypłacona .....

(podpis pracodawcy lub osoby  
upoważnionej do składania  
oświadczeń w jego imieniu)

(data i podpis  
pracownika)