

REGULAMIN

PRYZNAWANIA NAGRÓD PIENIĘŻNYCH DLA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY w ZALESZANACH

Rozdział I

Zasady ogólne przyznawania nagród

§ 1

1. Nagrody pieniężne dla pracowników Urzędu Gminy wypłacane są z funduszu nagród utworzonego w wysokości 3% planowanego rocznego funduszu płac pracowników Urzędu Gminy.
2. Do funduszu nagród mogą być włączone powstałe w ciągu roku oszczędności w funduszu płac pracowników.
3. Środki pieniężne zgromadzone na funduszu nagród pozostają w wyłącznej dyspozycji Wójta.

§ 2

1. Nagrody pieniężne mogą być przyznawane pracownikom z okazji Dnia Samorządowca oraz świąt.
2. Wójt może w trakcie roku kalendarzowego przyznać indywidualne nagrody pieniężne za wykonanie doraźnych zadań i szczególne osiągnięcia.

Rozdział II

Tryb przyznawania nagród pieniężnych

§ 3

1. Nagrody pieniężne dla pracowników referatów przyznawane są na wniosek kierowników referatów lub z własnej inicjatywy Wójta.
2. Nagrody pieniężne dla zastępcy wójta, skarbnika, sekretarza gminy i pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy przyznawane są z inicjatywy Wójta.
3. Inicjatywa Wójta jak i wnioski kierowników referatów w sprawie przyznania nagrody pieniężnej wymagają umotywowania na piśmie.
4. Inicjatywy, wnioski i decyzje w sprawach nagród pieniężnych dla pracowników są jawne dla wszystkich pracowników Urzędu.
5. Przy uzasadnianiu inicjatywy lub wniosku w sprawie przyznania nagrody pieniężnej bierze się pod uwagę :

- 1) zaangażowanie, sprawność i sumienność w wykonywaniu swoich obowiązków pracowniczych;
- 2) opracowane i wdrożone usprawnienia organizacyjne i techniczne w funkcjonowaniu Urzędu Gminy i swojego stanowiska pracy;
- 3) obciążenie pracownika dodatkowymi obowiązkami służbowymi, za wykonywanie których nie przyznano pracownikowi dodatku specjalnego;
- 4) wykraczające poza regulaminowy zakres rzeczowy swojego stanowiska pracy podejmowane inicjatywy na rzecz pozyskania środków finansowych z funduszy unijnych i innych funduszy pomocowych i skuteczność tych inicjatyw;
- 5) aktywność obywatelska na forum organizacji społecznych, zawodowych i samorządowych;
- 6) zrealizowane przedsięwzięcia i wykonane materiały promujące gminę i jej organy Urząd Gminy i gminne jednostki organizacyjne – szczególnie na stronach internetowych oraz w lokalnych i regionalnych czasopismach i innych mediach publicznych;
- 7) dyspozycyjność do świadczenia pracy w sytuacjach szczególnych;
- 8) uzyskanie pozytywnej oceny zewnętrznych organów kontrolnych badających realizację zadań na zajmowanym przez pracownika stanowisku pracy;
- 9) podnoszenie przez pracownika swoich kwalifikacji zawodowych
- 10) wysoka jakość stosunków interpersonalnych w relacjach z :
 - interesantami
 - współpracownikami
 - przełożonymi
- 11) dbałość o mienie Urzędu i gminy oraz estetykę swojego stanowiska pracy;
- 12) inne zasługujące na uwzględnienie okoliczności.

§ 5

1. Nagroda może być przyznana pracownikowi za czas faktycznie przepracowany.
2. Wysokość nagrody ulega zmniejszeniu w przypadkach :
 - pobierania wynagrodzenia za czas zwolnienia chorobowego, opiekuńczego macierzyńskiego;
 - przebywania na urlopie bezpłatnym

§ 6

Prawo do otrzymania nagrody pieniężnej nie przysługuje pracownikom którzy :

- pracują w Urzędzie Gminy krócej niż 6 miesięcy
- mają niezatartą karę służbową lub porządkową

§ 7

1. Zawiadomienie o przyznaniu nagrody pieniężnej pracownicy otrzymują na piśmie.
2. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.