

Regulamin premiowania

§ 1

1. Regulamin premiowania ustala wysokość funduszu premiowego oraz warunki przyznawania i wypłacania premii.
2. Przepisy regulaminu obowiązują wszystkich pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa zatrudnionych na podstawie umowy o pracę bez względu na zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy, w tym Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa i Głównego Księgowego.

§ 2

1. O utworzeniu funduszu premiowego na dany rok budżetowy decyduje Kierownik w zależności od sytuacji finansowej Ośrodka.
2. Wysokość funduszu premiowego naliczana jest do wysokości 10% wskaźnika odnoszonego do planowanych na dany rok budżetowy osobowych środków na wynagrodzenia.
3. Wysokość procentowego wskaźnika funduszu premiowego ustala na każdy rok budżetowy Kierownik w drodze odrębnego zarządzenia.
4. Fundusz premiowy może zostać zwiększony ze środków przeznaczonych na realizację zadań zleconych oraz realizowanych w ramach zawartych umów i porozumień.
5. Fundusz w całości przeznaczany jest na wypłatę premii dla pracowników, w oparciu postanowienia niniejszego regulaminu.

§ 3

W związku z realizacją projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki może zostać utworzony odrębny fundusz premiowy w drodze zarządzenia Kierownika .

§ 4

1. Premia ma charakter uznaniowy i indywidualny.
2. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o przyznanie premii.
3. Premia może być przyznana pracownikowi lub zespołowi pracowników za wzorowe wykonywanie obowiązków pracowniczych, w szczególności wynikających z ustalonych zakresów czynności lub za wykonanie zadań indywidualnych oraz zadań dodatkowych zleconych przez Kierownika.
4. Przy podejmowaniu decyzji o przyznaniu premii dokonywana jest ocena pracownika, dotycząca w szczególności:
 - 1) przestrzegania dyscypliny i porządku pracy oraz obowiązujących regulaminów,
 - 2) terminowości i jakości wykonywanej pracy,
 - 3) inicjatywy pracownika i umiejętności rozwiązywania problemów powstałych na stanowisku pracy,
 - 4) efektywnego wykorzystanie czasu pracy,
 - 5) postawy wobec interesantów, przełożonego i współpracowników.
5. Pracownikowi może być przyznana premia jednorazowa lub okresowa na okres trwający nie dłużej niż 6 miesięcy.

6. Wysokość premii ustalana jest kwotowo lub w stosunku procentowym do wynagrodzenia zasadniczego pracownika, nie więcej niż 70% tego wynagrodzenia.

§ 5

1. Premię przyznaje Kierownik.
2. Premię dla Kierownika Ośrodka przyznaje Wójt Gminy Lubawa.
3. O przyznaniu premii pracownika informuje się na piśmie. Odpis pisma w sprawie przyznania składa się do akt osobowych pracownika.
4. Premia wypłacana jest w okresach miesięcznych w terminie wypłat wynagrodzeń.
5. Kwota premii jednorazowej nie wchodzi do podstawy naliczenia wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków chorobowych, macierzyńskich i opiekuńczych.
6. Kwota premii okresowej wchodzi do podstawy naliczenia wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków chorobowych, macierzyńskich i opiekuńczych.

§ 6

1. Pracownik traci prawo do premii w całości lub w części w przypadku:
 - 1) wykonywania powierzonych obowiązków niedokładnie i nieterminowo,
 - 2) nieprzestrzegania obowiązujących w Ośrodku regulaminów,
 - 3) niewłaściwego stosunku do interesantów, przełożonego i współpracowników,
 - 4) stawienia się do pracy w stanie nietrzeźwym lub spożywania alkoholu w miejscu pracy;
 - 5) uzasadnionych skarg i zażaleń na pracę pracownika;
2. O pozbawieniu premii w części lub w całości i przyczynach jej pozbawienia pracownika informuje się na piśmie.

§ 7

1. Rozliczenie funduszu premiowego następuje w okresie rocznym.
2. Środki funduszu premiowego niewykorzystane w danym roku nie zwiększają środków tego funduszu w roku następnym.

§ 8

Zmiana treści regulaminu wymaga formy pisemnej.

§ 9

Regulamin wchodzi w życie z dniem wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa.