

ZARZĄDZENIE NR 0152/ 38 /03

PREZYDENTA MIASTA TYCHY

z dnia 10 marca 2003 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania premii uznaniowej dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

Na podstawie § 16 ust.1 i 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 lutego 2003 roku w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz.U. Nr 33, poz. 264) oraz § 10 pkt 2c Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy nadanego Zarządzeniem Nr 0152/01/02 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 19 listopada 2002 roku

zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulaminu przyznawania premii uznaniowej dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Odpowiedzialnymi za wykonanie zarządzenia są Sekretarz Miasta i Skarbnik Miasta.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 01365/69/92 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 30.09.1992 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu przyznawania premii pracownikom obsługi.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 lutego 2003 roku.


PREZYDENT MIASTA
mgr inż. ANDRZEJ DZIUBA

Załącznik do Zarządzenia Nr 0152/ 38 / 03
Prezydenta Miasta Tychy
z dnia 10 marca 2003 r.

REGULAMIN PRYZNAWANIA PREMII UZNANIOWEJ DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH POMOCNICZYCH I OBSŁUGI

§ 1. Regulamin określa zasady tworzenia i wysokość funduszu premiowego dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi zatrudnionych w Wydziale Administracyjnym.

§ 2. W ramach planowanych na dany rok kalendarzowy środków na wynagrodzenia dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi tworzy się fundusz premiowy w wysokości 100% wynagrodzeń zasadniczych.

§ 3. Premia , a także jej wysokość ma charakter uznaniowy i służy preferowaniu dobrej , zaangażowanej i efektywnej pracy.

§ 4. Warunkiem przyznania premii jest wypełnianie powierzonych zadań służbowych , a w szczególności wykonywanie zadań:

- wymagających szczególnie dużego nakładu pracy , w tym poza normalnymi godzinami pracy ,
- w skróconych terminach lub w warunkach szczególnie utrudnionych,
- wykraczających poza zwykłe obowiązki służbowe.

§ 5. Premia przysługuje pracownikom zatrudnionym w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.

§ 6. Premia jest wypłacana łącznie z wynagrodzeniem.

§ 7. Naczelnik wnioskując o przyznanie premii uznaniowej określa jej wysokość w granicach środków finansowych posiadanych na ten cel.

§ 8. Decyzję w sprawie przyznania premii uznaniowej podejmuje Prezydent Miasta na wniosek Naczelnika Wydziału , po uprzedniej akceptacji Sekretarza Miasta.

§ 9. Zatwierdzony wniosek premiowy z imiennym wyszczególnieniem pracowników oraz wysokością premii , Naczelnik Wydziału Administracyjnego w terminie do 20-tego każdego miesiąca składa w Wydziale Budżetu i Księgowości.

§ 10. Pracownik może być pozbawiony premii w całości w przypadku:

- nie wypełniania obowiązków służbowych,
- rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika,
- ukarania karą porządkową wynikającą z przepisów prawa pracy,
- opuszczenia pracy bez usprawiedliwienia,
- spożywania alkoholu w miejscu pracy ,
- przybycia do pracy po spożyciu alkoholu,
- uchybienia obowiązkom ochrony mienia.

§ 11. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z mocą obowiązującą od dnia 1 lutego 2003 roku.