

ZARZĄDZENIE NR 63/2021
WÓJTA GMINY KRUKLANKI
z dnia 15 października 2021r.

zmieniające Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Krukłankach

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Krukłankach (Zarządzenie Nr 73/2019 Wójta Gminy Krukłanki z dnia 12 grudnia 2019r.) zmienia się treść Załącznika Nr 4 do regulaminu, w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

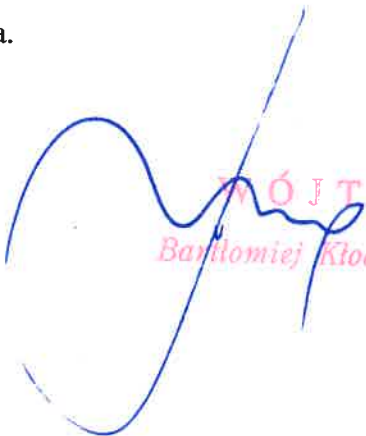
Wykonanie zarządzenia powierzam sekretarzowi Gminy Krukłanki.

§ 3.

Zarządzenie podaje się do wiadomości pracowników w sposób ogólnie przyjęty.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJT
Barłomiej Kłoczko

Załącznik Nr 4

Regulamin przyznawania nagród pracownikom Urzędu Gminy w Kruklankach

Rozdział I.

Przepisy ogólne

§ 1.

Tworzenie, planowanie i rozliczanie funduszu nagród

1. W Urzędzie tworzy się fundusz nagród indywidualnych za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, zwany dalej funduszem nagród.
2. Dysponentem funduszu nagród jest Wójt Gminy Kruklanki.
3. Fundusz nagród jest planowany i rozliczany w cyklu rocznym i rozliczany w układzie miesięcznym narastająco.
4. Pula nagród niewykorzystana w danym miesiącu lub kwartale powiększa pulę następnego okresu – z tym, że ostateczne rozliczenie musi się dokonać w cyklu rocznym.

Rozdział II.

Przeznaczenie funduszu nagród

§ 2.

1. Nagrody mogą być przyznawane za:
 - 1) godną nagrody realizację zadań strategicznych Urzędu – po ich rozliczeniu i ocenie;
 - 2) wyróżniającą pracę pracowników Urzędu;
 - 3) inicjatywy i działania wykraczające poza obowiązki zawodowe pracowników Urzędu, sprzyjające realizacji misji, wizji i strategii Gminy, przynoszące Urzędowi i Gminie Kruklanki korzyści ekonomiczne, społeczne i prestiżowe;
 - 4) wyróżniającą kreatywność i innowacyjność, znaczące usprawnienie systemu zarządzania, procesów pracy i obowiązujących procedur;
 - 5) wyróżniającą skuteczność zarządzania i osiąganie trudnych celów;
 - 6) poprawę jakości funkcjonowania Urzędu, jakości procesów pracy i innych elementów jakości związanych z przyjętym systemem zarządzania jakością;
 - 7) wyróżniające wyniki oceny okresowej pracownika;
 - 8) efektywną pomoc w rozwoju zawodowym i adaptacji społeczno-zawodowej szczególnie nowozatrudnionych pracowników;
 - 9) wzrost kompetencji zawodowych pracownika, wykorzystywanych w pracy zawodowej;
 - 10) podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 11) istotny wkład w promowanie właściwej kultury Urzędu oraz etycznych postaw i zachowań pracowników.

§ 3.

1. Nagrody mogą być wypłacane w miarę posiadanych środków finansowych, w szczególności:
 - 1) z okazji Dnia Pracownika Samorządowego,
 - 2) z okazji Święta Niepodległości,

- 3) w związku z możliwościami finansowymi wynikającymi z dostępności środków na funduszu płac,
 - 4) za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Nagrody mogą być przyznawane doraźnie, bezpośrednio po zaistnieniu uzasadniających te okoliczności lub po zakończeniu danego okresu rozliczeniowego (roku, kwartału, miesiąca). W drugim przypadku przyznanie nagrody ma na celu wyróżnienie pracownika za całokształt pracy w danym okresie.

Rozdział III.

Wysokość nagród

§ 4.

1. Decyzję o wysokości przyznanej nagrody podejmuje pracodawca.
2. Wysokość wnioskowanej nagrody jest zróżnicowana, ustalana indywidualnie dla każdego pracownika i uzależniona od samodzielności i zaangażowania pracownika.
3. Wysokość nagrody ustala się w oparciu o:
 - 1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
 - 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
 - 3) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
 - 4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
 - 5) działania usprawniające na stanowisku pracy.

Rozdział IV.

Zasady i tryb przyznawania nagród

§ 5.

1. Wójt przyznaje nagrody z własnej inicjatywy lub na wniosek Sekretarza Gminy.
2. Skarbnik Gminy może wnioskować w sprawie nagród dla pracowników referatu finansowego.

§ 6.

1. Nagroda przysługuje pracownikowi kończącemu kierunkowe studia wyższe pod warunkiem, że ukończył on te studia z wynikiem bardzo dobrym lub dobrym i posiada co najmniej 2 – letni staż pracy w Urzędzie Gminy.
2. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.

Rozdział V.

Postanowienia końcowe

§ 7.

Adnotacja o przyznaniu nagrody składana jest w aktach osobowych pracownika.

§ 8.

Nagrody nie uwzględnia się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z treścią art. 92 § 1 i 2 Kodeksu pracy oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, ustalonej na podstawie ustaw o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.