

Załącznik Nr 4  
do Regulaminu wynagradzania  
pracowników Urzędu Gminy  
w Sulmierzycach  
z dnia 19 listopada 2012 roku,  
zmieniony zarządzeniem  
Nr 4/2020 Wójta Gminy Sulmierzyce  
z dnia 12 lutego 2020r.

## **Regulamin premiowania pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach**

§ 1. 1. Pracownikom zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi może zostać przyznana premia regulaminowa.

2. W tym celu tworzy się fundusz premii w ramach środków przeznaczonych na wynagrodzenia.

3. Premia przyznawana jest w okresach miesięcznych i wypłacana jako składnik wynagrodzenia w wysokości do 40 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

§ 2. Pracownik nabywa prawo do premii w pełnej wysokości po przepracowaniu pełnego miesiąca oraz sumiennym i starannym wykonaniu ustalonych zadań premiowych, do których w szczególności należą:

- 1) terminowe i jakościowe wykonanie zadań służbowych wynikających z zakresu czynności lub polecenia służbowego;
- 2) przestrzeganie dyscypliny pracy, zwłaszcza ustalonego czasu pracy i Regulaminu pracy;
- 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 4) dbałość o dobro zakładu, chronienie mienia i używanie go zgodnie z przeznaczeniem;
- 5) poszanowanie i zabezpieczenie majątku na stanowisku pracy;
- 6) samodzielność działania;
- 7) wydajność i operatywność w pracy, dążenie do uzyskania w pracy jak najlepszych wyników.

§ 3. Pracownik traci prawo do premii za dany miesiąc w razie:

- 1) niesumiennego i niestarannego wykonywania obowiązków służbowych;
- 2) niesumiennego i niestarannego wykonywania poleceń przełożonego;
- 3) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy;
- 4) opuszczenia stanowiska pracy bez usprawiedliwienia;
- 5) spożywania alkoholu w pracy, bądź przystąpienie do pracy po spożyciu alkoholu;
- 6) wyrządzenia pracodawcy szkody z winy umyślnej w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa;
- 7) rozwiązywania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika lub porzucenia pracy;
- 8) nieprzestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 9) otrzymania kary nagany.

§ 4. Potrącenie premii następuje proporcjonalnie do stopnia winy i rozmiarów szkody wyrządzonej zakładowi.

§ 5. Wnioski o wypłatę premii ze wskazaniem jej wysokości sporządza pracownik, który nadzoruje pracę pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi oraz przedkłada go do zatwierdzenia Wójtowi lub pod jego nieobecność Sekretarzowi w terminie do 20 dnia każdego miesiąca.