

ZAKŁADOWY REGULAMIN PREMIOWANIA DLA PRACOWNIKÓW  
ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH POMOCNICZYCH I OBSŁUGI W  
URZĘDZIE MIASTA I GMINY W BOGATYNI

§ 1

1. Wysokość funduszu premiowego wynosi 60% środków zapisanych w budżecie Miasta i Gminy Bogatynia na rok bieżący na wynagrodzenia pracowników obsługi.
2. Premię przyznaje oraz określa jej wysokość Burmistrz, na podstawie wniosku Naczelnika Wydziału Organizacyjno-Prawnego, przedłożonego Burmistrzowi w terminie do 25 dnia każdego miesiąca.
3. Przyznanie premii oraz określenia jej wysokości zależne jest od charakteru, złożoności oraz efektów pracy pracownika.

§ 2

Wypłata premii następuje z dołu w okresach miesięcznych w dniu wypłaty wynagrodzenia za pracę.

§ 3

1. Za czas urlopu wypoczynkowego pracownikowi obsługi przysługuje premia do wysokości przyznanej w poprzednim miesiącu.
2. W przypadku gdy pracownik zastępuje drugiego pracownika wykonując jego obowiązki, może być mu przyznana za okres zastępstwa premia wyższa niż w miesiącu poprzedzającym.

§ 4

Warunkiem przyznania premii jest w szczególności:

- pozytywna ocena wykonywania wszystkich zadań na danym stanowisku pracy,
- maksymalne wykorzystanie nominalnego czasu pracy,
- należyta dbałość o powierzone mienie,
- przestrzeganie dyscypliny i regulaminu pracy,
- przestrzeganie dobrych zasad współżycia społecznego,
- podnoszenie efektywności i jakości pracy.

## § 5

Pozbawienie premii lub zmniejszenie jej wysokości dokonuje Burmistrz , jeżeli pracownik zaniedbuje obowiązki służbowe, lub inne obowiązki pracownicze wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących, w szczególności:

- rażącego naruszenia porządku i dyscypliny pracy,
- spowodowanie zniszczenia mienia Urzędu,
- niewykonanie lub niedbałe wykonywanie obowiązków pracowniczych,
- nieusprawiedliwiona nieobecność w pracy,
- samowolne opuszczenie miejsca pracy,
- otrzymanie kary porządkowej,
- stawienie się w pracy w stanie nietrzeźwym, spożywanie alkoholu w czasie pracy.