Załącznik
do Zarządzenia Nr 18/2008
Starosty Pilskiego
z dnia 29 stycznia 2008 r.

REGULAMIN
PREMIOWANIA PRACOWNIKÓW OBSŁUGI STAROSTWA POWIATOWEGO W PILE

§ 1

W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się w Starostwie Powiatowym w Pile, zwanym dalej „Starostwem", fundusz premiowy z przeznaczeniem na premie dla pracowników obsługi Starostwa.

§ 2

1. Wysokość funduszu premiowego ustala się wskaźnikiem procentowym do wynagrodzeń zasadniczych pracowników, wynikających z ich stawek osobistego zaszeregowania:

   1) do 15 % wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników na stanowiskach robotnika gospodarczego i elektryka,
   2) do 80 % wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników na stanowiskach kierowców.

2. Wysokość funduszu premiowego, o którym mowa w § 1 na dany rok ustala Starosta Pilski do końca roku poprzedzającego na podstawie budżetu uchwalonego przez Radę Powiatu w Pile.
   W przypadku nie uchwalenia budżetu przed rozpoczęciem roku, podstawą do ustalenia funduszu premiowego na okres do uchwalenia budżetu stanowi projekt budżetu przedstawiony Radzie Powiatu w Pile przez Zarząd Powiatu w Pile.

3. W przypadku zmiany wynagrodzenia pracowników zatrudnionych na stanowiskach obsługi, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, fundusz premiowy może być podwyższony przez Starostę w trakcie roku kalendarzowego.

Powiat Pilski

§ 3

1. Premia wynika z indywidualnej oceny wykonywania zadań i obowiązków pracownika w miesiącu rozliczeniowym przy zastosowaniu jednolitych kryteriów dla danej grupy pracowników. Przy przyznawaniu premii bierze się pod uwagę w szczególności:
   1) terminowe i prawidłowe wykonywanie zadań związanych z zajmowanym przez pracownika stanowiskiem,
   2) pełne wykorzystanie czasu pracy na pracę zawodową,
   3) przestrzeganie w pracy przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
   4) właściwe i efektywne wykorzystanie środków pracy,
   5) przestrzeganie dyscypliny i porządku pracy,
   6) wykonywanie poleceń przełożonych dotyczących pracy,
   7) dyspozycyjność i zaangażowanie,
   8) sumienne i staranne wykonywanie pozostałych obowiązków, określonych w przepisach prawa pracy i mieszczących się w zakresie czynności pracownika.
2. Przy przyznawaniu premii kierowcom, niezależnie od kryteriów określonych w ust. 1, bierze się pod uwagę:
   1) bezwypadkową i zgodną z przepisami o ruchu drogowym jazdą,
   2) dbałość o czystość pojazdu, jego stan techniczny, garażowanie w wyznaczonym miejscu,
   3) uciążliwości związane z podróżami służbowymi,
   4) prawidłowość zapisów w kartach drogowych oraz innej dokumentacji prowadzonej przez kierowcę, w tym z zakresu gospodarki finansowej,
   5) zabezpieczenie pojazdów przed kradzieżą oraz użyciem przez osoby postronne.
3. Za okres usprawiedliwionej nieobecności premia przysługuje tylko w przypadkach określonych w § 6 i 7.

4. Wysokość miesięcznej premii dla poszczególnych pracowników ustala Starosta na wniosek dyrektora właściwego Wydziału.

§ 4

Pracownik zostaje pozbawiony prawa do premii w przypadkach:
1) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika,
2) zagarnięcia mienia albo umyślnego wyrządzenia szkody Starostwu w inny sposób,
3) stawienia się do pracy w stanie po spożyciu alkoholu lub spożywania alkoholu w czasie pracy bądź w miejscu pracy,

Powiat Pilski

4) nieusprawiedliwionego dnia w pracy,
5) innego ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych.

§ 5

1. Zawiadomienie pracownika o nie przyznaniu premii powinno być dokonane na piśmie przed terminem wypłaty premii.
2. Pracownikowi, który utracił prawo do premii, przysługuje prawo odwołania się do Starosty Pilskiego.
3. Odwołanie, o którym mowa w ust. 2, składa się w terminie 7 dni od dnia poinformowania o utracie prawa do premii.
4. Starosta Pilski rozpatruje odwołanie pracownika w terminie 7 dni od dnia jego złożenia.

§ 6

1. Ogólnym warunkiem przyznania premii jest przepracowanie przez pracownika nominalnego czasu pracy w danym miesiącu kalendarzowym, rozliczanego w dniach roboczych.
2. Do przepracowanego nominalnego czasu pracy, zalicza się jednak okresy nie wykonywania pracy z powodu:

1) urlopu wypoczynkowego,
2) zwolnień od pracy, za które pracownik w myśl powszechnie obowiązujących przepisów zachowuje prawo do wynagrodzenia, w tym tzw. urlopów okolicznościowych,
3) zwolnień od pracy, spowodowanych niezdolnością do pracy wynikającą:
   a) z choroby zawodowej,
   b) z choroby związanej z wypadkiem przy pracy, albo z wypadkiem w drodze do pracy lub z pracy,
   c) z choroby przypadającej w okresie ciąży,
   d) z pobytu w szpitalu lub w sanatorium.

§ 7

1. Prawa do premii nie nabywa pracownik nieobecny w pracy przez cały miesiąc objęty premiowaniem z powodu:

a) choroby,
b) odosobnienia ze względu na chorobę zakaźną,
c) sprawowania opieki nad dzieckiem,

Powiat Pilski

d) urlopu macierzyńskiego,
e) urlopu wychowawczego,
f) urlopu bezpłatnego na wniosek pracownika,
g) innych przyczyn usprawiedliwiających nieobecność w pracy.

2. W razie nieobecności pracownika w pracy z powodów określonych w ust. 1, trwającej krócej niż miesiąc objęty premiowaniem, premię przyznaje się proporcjonalnie do okresu wykonywania pracy.

§ 8

1. Wypłaty premii dokonuje się w ciągu 10 dni po upływie miesiąca, za który premia przysługuje.
2. Podstawę do wyliczenia premii stanowi miesięczne wynagrodzenie zasadnicze przysługujące pracownikowi.
3. Wysokość indywidualnej premii nie może przekroczyć kwoty wynikającej ze wskaźników, o których mowa w § 2 ust. 1
4. Dyrektorzy właściwych wydziałów, zatwierdzone przez Starostę Pilskiego wnioski, o których mowa w § 3 ust. 1 składają w Wydziale Finansów na 2 dni robocze przed terminem o którym mowa w ust. 1.

Powiat Pilski