

Zarządzenie Nr...51/09
Burmistrza Miasta i Gminy Radków
z dnia 25 maja 2009 roku

w sprawie wprowadzenia regulaminu premiowania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy w Radkowie na stanowiskach pomocniczych i obsługi

Na podstawie § 6 ust. 2 załącznika Nr 1 do Zarządzenia Nr 47/09 Burmistrza Miasta i Gminy Radków z dnia 14 maja 2009r. w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Radkowie –

POSTANAWIAM, CO NASTĘPUJE:

§ 1

Wprowadzam regulamin premiowania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy w Radkowie na stanowiskach pomocniczych i obsługi o treści stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc postanowienie Nr 21/08 Burmistrza Miasta i Gminy Radków z dnia 16 maja 2008 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu premiowania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy w Radkowie na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników, z mocą obowiązującą od 1 czerwca 2009 roku.

BURMISTRZ
Jan Bednarczyk
Jan Bednarczyk

Opinię pozytywnie regulaminu
premiowania pracowników zatrudnionych
w Urzędzie Miasta i Gminy Radków na stanowiskach
pomocniczych i obsługi.

25.05.2009r. D. Madzia-Dyll predir. sekcji

Regulamin premiowania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy w Radkowie na stanowiskach pomocniczych i obsługi

§ 1

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiiowy przeznaczony na premie uznaniowe dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
2. Wysokość funduszu premiiowego wynosi 60% wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi i nie może zostać przekroczona.

§ 2

1. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pomocniczych i obsługi mogą otrzymywać premię uznaniową w wysokości do 60% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Premia ma charakter uznaniowy i nie roszczeniowy, a wykonywanie prac określonych w zakresie czynności nie jest zobowiązujące do przyznania jej pracownikowi.
3. Premia przyznawana jest na okres 1 miesiąca i jest wypłacana łącznie z wynagrodzeniem za pracę.
4. Decyzję o wysokości i przyznaniu premii uznaniowej dla poszczególnych pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi podejmuje Burmistrz na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.
5. Decyzja o wysokości premii bądź o jej nie przyznaniu w danym miesiącu, nie wymaga uzasadnienia.

§ 3

Przy ustalaniu premii uznaniowej dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi uwzględnia się w szczególności:

- a) jakość wykonywanej pracy
- b) realizację zadań dodatkowych
- c) dyspozycyjność pracownika
- d) umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji i rozwiązywania problemów związanych z wykonywaniem określonych poleceń.

