

Zasady premiowania pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi

§ 1.

Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi przysługuje premia.

§ 2.

Premię przyznaje się za staranne, terminowe, jakościowe wykonanie ściśle określonych zadań.

§ 3.

Premia przysługuje za okres przepracowany oraz za okres niewykonywania pracy, za który zgodnie z przepisami przysługuje wynagrodzenie.

§ 4.

Maksymalna wysokość indywidualnej premii nie może być wyższa od 30% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

§ 5.

Prawo do premii w pełnym wymiarze przysługuje pracownikom, którzy:

- 1) terminowo i starannie wykonują swoje zadania służbowe wynikające z zakresu czynności lub zlecone doraźnie przez przełożonego,
- 2) prawidłowo gospodarują surowcami i materiałami, przejawiają racjonalną troskę o majątek Starostwa,
- 3) zapewniają bezawaryjną i oszczędną pracę powierzonych im urządzeń i sprzętu,
- 4) zabiegają w miarę posiadanych możliwości o podnoszenie wydajności własnej pracy,
- 5) przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów p.poż. przy swoich stanowiskach pracy,
- 6) punktualnie rozpoczynają i kończą pracę,
- 7) w kontaktach ze współpracownikami przejawiają troskę o tworzenie właściwej atmosfery, tworzenia dobrej opinii, występują zdecydowanie na rzecz likwidowania wszelkich konfliktów.

§ 6.

1. W przypadku niespełnienia przez pracownika, chociażby jednego z warunków określonych w § 7 Sekretarz Powiatu ma prawo do obniżenia premii na wniosek bezpośredniego przełożonego.
2. W przypadku poważnego naruszenia obowiązków pracowniczych Pracownik może zostać pozbawiony premii w całości.
3. W przypadku pozbawienia premii w całości lub części, pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego musi zawierać uzasadnienie.
4. W sytuacji uwzględnienia wniosku określonego w ust. 1, Sekretarz powiadamia pracownika na piśmie, wskazując rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych.
5. Pracownik może w ciągu 3 dni od dnia zawiadomienia go o pozbawieniu lub pomniejszeniu premii, odwołać się do Starosty. O uwzględnieniu, lub oddaleniu odwołania decyduje Starosta w ciągu 7 dni od jego wniesienia.

§ 7.

1. Przyznaną premię wypłaca się pracownikom w okresach miesięcznych.
2. Wypłata premii za dany miesiąc następuje w terminie wypłaty wynagrodzenia za ten miesiąc.

§ 8.

Za podstawę obliczania premii przyjmuje się wynagrodzenie zasadnicze wynikające z osobistego zaszeregowania pracownika.