

ZARZĄDZENIE NR 0151-10 /2009

BURMISTRZA ŁABISZYNA

z dnia 13 maja 2009r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Łabiszynie

*Na podstawie art.39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. O pracownikach samorządowych (Dz.U. NR 223 , poz.1458) w związku z art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym(Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 , z póź.zm.) orz art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. Z 1998r. Nr 21 , poz.94 z póź. zm.) w związku z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50,poz.398) **z a r z ą d z a m , co n a s t ę p u j e :***

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1.Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa:

- a) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
- b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
- c) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę na stanowiskach pomocniczych i obsługi,
- d) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę ,
- e) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,

- f) szczegółowe warunki i sposób przyznawania oraz warunki wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
- g) szczegółowe warunki i sposób przyznawania innych dodatków pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.

§ 2. Ilećroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008r.o pracownikach samorządowych,
- 2) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 3) urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miejski w Łabiszynie
- 4) pracodawcy - oznacza to Urząd Miejski w Łabiszynie,
- 5)kierownika urzędu - oznacza to Burmistrza Łabiszyna,
- 6)pracownika - oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Łabiszynie na podstawie umowy o pracę,
- 7) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to stawkę minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określonego w I kategorii zaszeregowania ,w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

§ 3.1.Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę. Wysokość minimalnego wynagrodzenia takiego pracownika ustala się w kwocie proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę. Wysokość minimalnego wynagrodzenia takiego pracownika ustala się w kwocie proporcjonalnej do liczby godzin przypadającej do przepracowania przez pracownika w danym miesiącu , biorąc za podstawę wysokość minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

II. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 4. Wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach pracy ustala się na poziomie identycznym minimalnych wymagań kwalifikacyjnych , określonych w rozporządzeniu , odpowiednio jak w tabeli IV stanowisk , na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę w częściach :

- 1) A – w urzędach gmin,
F – we wszystkich urzędach.

III. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

§ 5. Pracownikom przysługuje :

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę , zgodnie z ustawą i rozporządzeniem ,
- 3) dodatek funkcyjny , zgodnie z § 7 regulaminu,
- 4) dodatek specjalny , zgodnie z § 8 regulaminu,
- 5) dodatek za pracę w porze nocnej , zgodnie z § 9 i z Kodeksem pracy ,
- 6) premia zgodnie z § 10 regulaminu,
- 7) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych , zgodnie z ustawą i Kodeksem pracy,
- 8) nagroda jubileuszowa zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 9) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej , zgodnie z ustawą i Kodeksem pracy,
- 10) dodatkowe wynagrodzenie roczne, zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997r. O dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U.Nr 160 , poz.1080 , z późn. zm)
- 11) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 12) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników , zgodnie z ustawą z dnia 13 marca 2003r. o

szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. Nr 90 ,poz. 844 , z późn.zm.)

§ 6. Ustala się :

- 1) tabelę maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę która jest określona w załączniku nr 1 do Regulaminu.
- 2) Tabelę stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, która jest określona w załączniku nr 2 do Regulaminu,
- 3) tabelę maksymalnych kategorii zaszeregowania oraz stawek dodatku funkcyjnego , dla stanowisk, na których stosunek pracy z pracownikami samorządowymi nawiązano na podstawie umowy o pracę , która jest określona w załączniku nr 3 do Regulaminu,
- 4) zakładowy regulamin premiowania , który jest określony w załączniku nr 4 do Regulaminu ,
- 5) regulaminu przyznawania nagród , który jest określony w załączniku nr 5 do Regulaminu.

IV. WARUNKI I SPOSÓB PRYZNAWANIA DODATKU FUNKCYJNEGO

I SPECJALNEGO ORAZ INNYCH DODATKÓW

§7. 1.Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:

- 1) sekretarz gminy,
- 2) zastępca kierownika stanu cywilnego,
- 3) komendant gminny ochrony przeciwpożarowej,
- 4) kierownik referatu,
- 5) pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych,

2. Dodatek przysługuje w wysokości ustalonej zgodnie z tabelą maksymalnych kategorii zaszeregowania oraz stawek dodatku funkcyjnego , na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę ,stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu , oraz z tabelą stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym , niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy , których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie Kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.

§8.1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi samorządowemu zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę może być przyznany dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok,a w indywidualnych przypadkach także na czas nieokreślony.

3. Decyzje o przyznaniu dodatku podejmuje kierownik urzędu.

4.Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

5.W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wysokości wyższej niż określona w ust. 4.

6.Dodatek specjalny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym , niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy , których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie Kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych. W razie nieobecności spowodowanej

innymi okolicznościami jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.

§ 9. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do godzinowego wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy.

V. WARUNKI PRYZNAWANIA ORAZ WARUNKI I SPOSÓB WYPŁACANIA PREMII I NAGRÓD INNYCH NIŻ NAGRODA JUBILEUSZOWA

§ 10.1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi tworzy się, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, fundusz premiowy, z zastrzeżeniem ust. 2-4.

2. Wysokość funduszu premiowego, o którym mowa w ust. 1, oraz warunki przyznawania i wypłacania premii ustala Zakładowy Regulamin Premiowania stanowiący załącznik nr 4 do Regulaminu.

3. Premia przysługuje pracownikowi tylko wtedy, gdy w umowie o pracę (lub innym dokumencie z zakresu stosunku pracy pracownika) taki składnik wynagrodzenia został pracownikowi przyznany.

4. Regulamin premiowania nie ma zastosowania dla pracowników zatrudnionych na pracach interwencyjnych i na robotach publicznych.

§ 11.1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony fundusz nagród w wysokości do 8% planowanego osobowego funduszu płac na dany rok budżetowy, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający w dyspozycji kierownika urzędu.

2. Decyzje o przyznaniu nagrody podejmuje kierownik urzędu, który może przyznać nagrodę na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.

3. Zasady przyznawania i wypłacania nagród określa Regulamin przyznawania nagród stanowiący załącznik nr 5 do regulaminu.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy :

- ustawy o pracownikach samorządowych,
- rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- Kodeksu pracy oraz innych przepisów prawa pracy.

§ 13. Każdy nowozatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym regulaminem , co potwierdza w pisemnym oświadczeniu , które jest włączane do jego akt osobowych.

§ 14. Pracownicy samorządowi zatrudnieni na podstawie umowy o pracę zachowują kategorie zaszeregowania wynagrodzenia zasadniczego wg stanu na dzień 31 marca 2009r.

§ 15.1. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania jego treści do wiadomości pracowników w urzędzie , w szczególności poprzez zamieszczenie treści Regulaminu w wewnętrznej sieci informatycznej urzędu.

2. Przepisy Regulaminu mają zastosowanie do wynagrodzeń pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę , należnych od dnia 1 kwietnia 2009r.

BURMISTRZ
Jacek Łazi Kaczmarek

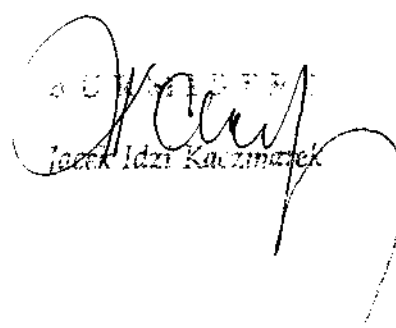
Uzasadnienie

Zgodnie z art.39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych pracodawca w regulaminie wynagradzania określi dla pracowników samorządowych zatrudnionych w danej jednostce wymagania kwalifikacyjne oraz szczegółowe warunki wynagradzania , w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego. Pracodawca w regulaminie wynagradzania może określić ponadto warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa oraz warunki i sposób przyznawania dodatków funkcyjnych i dodatków specjalnych oraz innych dodatków. W związku z wejściem w życie z dniem 1 kwietnia 2009r.przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych niezbędne jest więc wprowadzenie regulaminu wynagradzania i ujęcie w nim wszystkich niezbędnych rozwiązań , o których mowa w powyższym rozporządzeniu .

**TABELA MAKSYMALNEGO MIESIĘCZNEGO POZIOMU
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO DLA PRACOWNIKÓW
SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

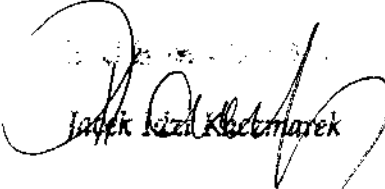
Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
1	2
I	1280
II	1330
III	1400
IV	1480
V	1570
VI	1680
VII	1810
VIII	1950
IX	2100
X	2250
XI	2400
XII	2600
XIII	2800
XIV	3000
XV	3300

XVI	3600
XVII	4000
XVIII	4400
XIX	4800
XX	5200


 Jacek Idzi Kaczmarek

**TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW
SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	2
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160
8	do 200


Jacek Łuczak



T A B E L A

MAKSYMALNYCH KATEGORII ZASZEREGOWANIA ORAZ STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA STANOWISK, NA KTÓRYCH STOSUNEK PRACY Z PRACOWNIKAMI SAMORZĄDOWYMI NAWIĄZANO NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ

A. Tabela wybranych stanowisk kierowniczych urzędniczych urzędu

L.p	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Stawka dodatku funkcyjnego
1	2	3	4
	Stanowiska kierownicze	urzędnicze	
1	Sekretarz gminy	XX	8
2	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XVI	4
3	Komendant gminny ochrony przeciwpożarowej	XIII	4
4	Kierownik referatu (jednostki równorzędnej)	XVIII	6
5	Pełnomocnik ds ochrony informacji niejawnych	XIII	4

B. Tabela pozostałych pracowników na stanowiskach urzędniczych oraz na stanowiskach pomocniczych i obsługi urzędu

	Stanowiska urzędnicze		
	Inspektor	XVI	
	Podinspektor Informatyk	XIV	
	Specjalista	XIII	
	Referent Kasjer Księgowy	X III	
	Młodszy referent Młodszy księgowy		

Stanowiska pomocnicze i obsługi

L.p.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Stawka dodatku funkcyjnego
	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	Staż min. 3 lata – XVI bez stażu - XV	
	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	staż min. 3 lata – XIII staż min. 2 lata - XI bez stażu - X	
	Sekretarka	X	

	Archiwista	VIII	
	Pomoc administracyjna	VII	
	Konserwator, rzemieślnik wykwalifikowany, ślusarz- spawacz, elektryk, stolarz, malarz	IX	
	Robotnik gospodarczy	VII	
	Dozorca	V	
	Sprzątaczką	V	
	Goniec	V	

BURMISTRZ
Jacek Idzi Koczmarek

.



**ZAKŁADOWY REGULAMIN PREMIOWANIA PRACOWNIKÓW
ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH POMOCNICZYCH I OBSŁUGI
W URZĘDZIE MIEJSKIM W ŁABISZYNIE**

§ 1.1 Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi w Urzędzie Miejskim w Łabiszynie tworzy się , w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia , fundusz premiowy , z zastrzeżeniem § 9.

2.Wysokość funduszu premiowego uruchamianego w każdym roku określa każdorazowo Burmistrz Łabiszyna w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia ujętych w budżecie gminy.

3.Zasady oraz warunki przyznawania i wypłacania premii określa niniejszy regulamin.

§ 2.1. Premia przyznawana jest pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

2. Wysokość premii określona jest w % wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

3. Wysokość premii dla poszczególnych pracowników zatwierdza Burmistrz Łabiszyna zasięgając opinii bezpośrednich przełożonych pracownika o jego pracy w danym miesiącu , za który premia jest przyznawana.

§ 3.1. Premia naliczana jest i wypłacana w okresach miesięcznych.

2. Indywidualny podział premii dla pracowników pomocniczych i obsługi z określeniem jej wysokości przekazywany jest ze stanowiska ds. kadrowych do Referatu Budżetu i Finansów Urzędu Miejskiego w Łabiszynie najpóźniej do dnia 5 miesiąca następującego po miesiącu za który premia jest przyznawana.

3. Wypłata premii następuje najpóźniej do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu za który premia jest przyznawana.

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

1) wykonywania zadań określonych dla poszczególnych pracowników przez bezpośrednich przełożonych,

2) przestrzeganie ustalonego czasu pracy,

3) przestrzeganie regulaminu pracy,

4) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, oraz przepisów przeciwpożarowych,

5) terminowe i jakościowe wykonanie zadań służbowych wynikających z zakresu czynności lub polecenia służbowego,

6) braku zastrzeżeń ze strony bezpośredniego przełożonego do wykonywanej pracy,

7) wykonywania pracy w terminie i pracy odpowiedniej jakości i ilości,

8) przestrzegania regulaminów i zarządzeń wewnętrznych, w tym ustalonego czasu pracy i ustalonego w urzędzie porządku,

9) dbałość o dobro urzędu, chronienia jego mienia i używanie go zgodnie z przeznaczeniem,

10) poszanowanie i zabezpieczenie majątku na stanowisku pracy,

11) wydajność i operatywność w pracy oraz dążenie do osiągnięcia w pracy jak najlepszych wyników.

2. Zadania premiowe ustala i stwierdza stopień ich wykonania pracownik, który zgodnie z zakresem obowiązków służbowych ma prawo do nadzorowania i kierowania podległymi pracownikami.

§ 5. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pomocniczych i obsługi tracą prawo do premii w całości za dany miesiąc rozliczeniowy w przypadku :

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy ,
- 2) opuszczenia stanowiska pracy bez usprawiedliwienia,
- 3) spożywania alkoholu w pracy albo stawienia się do pracy po spożyciu alkoholu lub przebywania w pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu w stanie nietrzeźwości,
- 4) rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika,
- 5) wyrządzenia pracodawcy szkody z winy umyślnej albo narażenia pracodawcy na szkodę i straty materialne z przyczyn zawinionych przez pracownika,
- 6) otrzymania kary ngany .

§ 6.1. Pracownik zachowuje prawo premii w pełnej wysokości za dany miesiąc mimo nieobecności w pracy w danym miesiącu, jeżeli nieobecność była spowodowana :

- 1) szkoleniem lub oddelegowaniem na kursy obowiązujące na danym stanowisku pracy ,
- 2) oddelegowaniem do pracy w innej miejscowości lub podróżą służbową ,
- 3) chorobą zawodową lub wypadkiem przy pracy bądź wypadkiem w drodze do pracy lub z pracy,

2. Za czas innej usprawiedliwionej nieobecności niż wymieniona w ust. 1 premia nie przysługuje .

§ 7. Premia za dany miesiąc nie może przekroczyć 30 % wynagrodzenia zasadniczego .

§ 8. Premia za dany miesiąc zostanie proporcjonalnie obniżona , nie więcej jednak niż o 50 % , w razie :

- 1) niepełnego wykonania zadań premiowych
- 2) otrzymanie przez pracownika kary upomnienia

§ 9.1. Niniejszy Regulamin nie ma zastosowania do pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi wykonujących pracę w ramach robót publicznych i prac interwencyjnych , chyba że indywidualna umowa o pracę z pracownikiem stanowi inaczej.

2. Dla pozostałych pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi regulamin niniejszy stosuje się tylko w przypadku gdy umowa o pracę wprowadza jako składnik do wynagrodzenia pracownika premię.

§10. W sprawach nie uregulowanych mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

BURMISTRZ
[Signature]
Janusz Janusz Kozłowski

**REGULAMIN PRYZNAWANIA NAGRÓD
DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM
W ŁABISZYNIE**

§ 1. Nagrody pieniężne mogą być przyznawane pracownikom w ciągu całego roku kalendarzowego w zależności od sytuacji finansowej jednostki , a w szczególności:

- 1) z okazji święta pracownika samorządowego,
- 2) z okazji Świąt Państwowych ,
- 3) z okazji Świąt Wielkanocnych i Świąt Bożego Narodzenia.

§ 2. Fundusz pozostaje w dyspozycji Burmistrza Łabiszyna ,który przyznaje nagrody kierując się następującymi kryteriami oceny pracownika:

- 1) inicjowanie działań służących poprawie jakości pracy i podniesienia jej wyników , co przynosi Gminie Łabiszyn wymierną korzyść finansową ,
- 2) wykonywanie dodatkowych zadań , wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków wynikających z umowy o pracę , za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego,
- 3) wyróżnianie się w pracy na zajmowanym stanowisku,
- 4) wykonywanie działań o szczególnym stopniu utrudnienia,
- 5) zaangażowanie w pracę wykraczającą poza zakres obowiązków , a służącą urzędowi,
- 6) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 7) wykonywanie prac dodatkowych za osoby nieobecne,
- 8) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
- 9) wnikliwość , rzetelność i obiektywizm przy załatwianiu spraw.

2. Z przyznania nagrody mogą być wykluczeni pracownicy w następujących przypadkach:

- 1) nieobecność nieusprawiedliwiona ,
- 2) spowodowanie strat w mieniu gminnym powstałych z winy pracownika,

- 3) kary dyscyplinarne w danym roku kalendarzowym
- 4) naruszenia przepisów w zakresie porządku pracy i bhp,
- 5) innych naruszeń obowiązków pracowniczych .

§ 3. Fundusz nagród ma charakter uznaniowy i pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej wypłatę.

§ 4. Fundusz nagród uruchamia Burmistrz Łabiszyna w zależności od posiadanych środków.

BURMISTRZ
[Signature]
Janusz Kaczmarek