

**Zarządzenie nr 14/20**  
**Starosty Grójeckiego**  
**z dnia 31 stycznia 2020 r.**

**w sprawie Regulaminu premiowania pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi Starostwa Powiatowego w Grójcu**

Na podstawie art. 39 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282), art. 77<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.) oraz § 10 ust. 2 Regulaminu Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Grójcu stanowiącego załącznik do Zarządzenia Starosty Grójeckiego nr 166/19 z dnia 30 grudnia 2019 r. w sprawie Regulaminu Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Grójcu, zarządzam co następuje:

§1

Wprowadza się Regulamin premiowania pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi Starostwa Powiatowego w Grójcu w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§3

Traci moc Zarządzenie Nr 44/2011 z 26 lipca 2011 r. Starosty Grójeckiego wraz ze zmianami wprowadzonymi do tego Zarządzenia.

§4

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników przez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Grójcu.

STAROSTA  
*K. Anchoziak*  
Krzysztof Anchoziak

Zamieszczono na tablicy ogłoszeń  
Starostwa Powiatowego w Grójcu  
ul. Piłsudskiego 59, 05-600 Grójec  
od dnia 31.01.2020r.  
do dnia .....

STAROSTWO POWIATOWE w GRÓJCU	
Wpł	2020 -01- 31
Licz. ....	Zał. ....
Skierowano do .....	

## REGULAMIN

### PREMIOWANIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH POMOCNICZYCH I OBSŁUGI STAROSTWA POWIATOWEGO W GRÓJCU

#### Rozdział I. Postanowienia ogólne

##### § 1

Regulamin określa zasady przyznawania i wypłaty premii dla pracowników zatrudnionych na stanowisku sprzątaczką w Starostwie Powiatowym w Grójcu.

##### § 2

1. W ramach posiadanych środków przewidzianych corocznie w budżecie na wynagrodzenia pracowników zatrudnionych na stanowisku sprzątaczką tworzy się fundusz premiowy.
2. Wysokość funduszu premiowego ustala Starosta.

##### § 3

1. Podziału funduszu dokonuje Starosta na pisemny wniosek Sekretarza lub Wicestarosty, w oparciu o niniejszy regulamin.
2. Premia wypłacana jest miesięcznie w terminie wypłaty wynagrodzenia za dany miesiąc po uprzednim zatwierdzeniu wniosku o wypłatę premii przez Starostę.

#### Rozdział II. Zasady i kryteria premiowania pracowników

##### § 4

Premia przyznawana pracownikowi ma charakter uznaniowy i wynika z indywidualnej oceny wykonania zadań w ciągu miesiąca, za który jest przyznawana.

##### § 5

Premia może być przyznawana pracownikowi w okresie od października do marca oraz w czasie przeprowadzania remontów w budynku Starostwa Powiatowego w Grójcu.

##### § 6

1. Pracownik nabywa prawo do premii po przepracowaniu pełnego miesiąca oraz sumiennym i starannym wykonaniu ustalonych zadań premiowych, do których należą w szczególności:
  - 1) terminowe i jakościowe wykonanie zadań służbowych wynikających z zakresu czynności lub polecenia służbowego,

- 2) przestrzeganie ustalonego czasu pracy,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy,
  - 4) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
  - 5) dbałość o dobro zakładu pracy, chronienie mienia i używanie go zgodnie z przeznaczeniem,
  - 6) prawidłowe i oszczędne wykorzystywanie przydzielonych do pracy urządzeń i materiałów,
  - 7) poszanowanie i zabezpieczenie majątku na stanowisku pracy,
  - 8) dążenie w pracy do uzyskania jak najlepszych wyników,
  - 9) wydajność i operatywność w pracy.
2. Oceny wykonania zadań poszczególnych pracowników dokonuje Sekretarz lub Wicestarosta.
3. Wnioski o przyznanie premii składają Sekretarz lub Wicestarosta.
4. Wnioski premiowe powinny zawierać:
- wskazanie za jaki miesiąc
  - wysokość premii w procentach
  - zatwierdzenie wniosku premiowego
5. Decyzję o pozbawieniu premii podejmuje Starosta, uwzględniając postanowienia regulaminu.
6. Pracownik traci prawo do premii za dany miesiąc w razie:
- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
  - 2) opuszczenia stanowiska pracy bez usprawiedliwienia,
  - 3) wyrządzenia pracodawcy szkody z winy umyślnej,
  - 4) otrzymania kary nagany,
  - 5) rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika lub porzucenia pracy.
7. Pracownikowi służy prawo odwołania się od decyzji o pozbawieniu premii w terminie 7 dni od daty powiadomienia go o pozbawieniu premii.

§ 7

1. Nie powoduje utraty premii nieobecność w pracy w miesiącu, za który wypłacana jest premia spowodowana:

- 1) urlopem wypoczynkowym,
- 2) urlopem okolicznościowym,
- 3) zwolnieniem lekarskim z tytułu wypadków przy pracy.

2. Premia ulega zmniejszeniu proporcjonalnie w przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy spowodowanej chorobą, urlopem macierzyńskim, sprawowaniem opieki oraz urlopem bezpłatnym na wniosek pracownika.

STAROSTA  
*Krzysztof Ambroziak*  
Krzysztof Ambroziak

