

**Zarządzenie Nr 270/Or/2007**  
**Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle**  
**z dnia 20 czerwca 2007r.**

**w sprawie nadania zakładowego regulaminu premiowania pracowników  
zatrudnionych w Urzędzie Miasta Kędzierzyn-Koźle na stanowiskach  
pomocniczych i obsługi**

Na podstawie § 14 ust.2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich( Dz.U. Nr 146 poz. 1223 oraz z 2006 r. Nr 39 poz.202)zarządzam, co następuje :

- § 1. Nadaje się regulamin premiowania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta Kędzierzyn-Koźle na stanowiskach pomocniczych i obsługi w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia .
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle, których struktura organizacyjna, zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu obejmuje stanowiska pomocnicze lub obsługi oraz Zastępcom Prezydenta Miasta sprawującym nadzór nad tymi jednostkami.
- § 3. Traci moc zarządzenie nr 26/Or/03 z dnia 24 czerwca 2003 r.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem **1 lipca 2007r.** i podlega ogłoszeniu na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle.

**PREZYDENT MIASTA  
KĘDZIERZYN-KOŹLE  
Wiesław Fąfara (-)**

Odpowiedzialny za sporządzenie informacji:  
Kierownik Wydziału Organizacyjnego  
Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle  
**Zbigniew Romanowicz (-)**

## **Regulamin Premiowania** pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta Kędzierzyn -Koźle na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

### **I. Postanowienia ogólne**

- § 1. Regulamin premiowania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta Kędzierzyn – Koźle, zwanym dalej Urzędem, na stanowiskach pomocniczych i obsługi, zwany dalej Regulaminem, określa wysokość funduszu premiowego oraz warunki przyznawania i wypłacania premii pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi wymienionych w VI Tabeli części IV i części V załącznika nr 3 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich( Dz. U. Nr 146 poz. 1223 oraz z 2006 r. Nr 39 poz.202).
- § 2. Dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie na stanowiskach pomocniczych i obsługi, zwanych dalej uprawnionymi pracownikami, tworzy się, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, fundusz premiowy w wysokości :
- 1) 20% środków przeznaczonych na wynagrodzenia zasadnicze uprawnionych pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych ;
  - 2) 60 % środków przeznaczonych na wynagrodzenia zasadnicze uprawnionych pracowników zatrudnionych na stanowiskach obsługi .
- § 3. Premia nie może zostać przyznana za czas nieobecności w pracy uprawnionego pracownika, z wyłączeniem urlopu wypoczynkowego przysługującego mu w danym roku kalendarzowym na podstawie odrębnych przepisów.
- § 4. Premię przyznaje lub odmawia jej przyznania - na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej Urzędu, której struktura organizacyjna, zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu obejmuje dane stanowisko pomocnicze lub obsługi - Prezydent Miasta lub Zastępca Prezydenta Miasta sprawujący nadzór nad tą jednostką organizacyjną, z uwzględnieniem:
- 1) wielkości środków zgromadzonych w ramach funduszu premiowego, w myśl zasady określonej w § 2;
  - 2) braku przesłanek wyłączających przyznanie premii określonych w § 3;
  - 3) spełnienia warunków przyznawania premii, określonych w § 6- § 11 .
- § 5. Na pisemny wniosek uprawnionego pracownika, wniesiony w ciągu 7 dni od dnia upływu określonego w § 12 terminu przewidzianego dla wypłaty premii, osoba przyznająca premię, po zasięgnięciu opinii kierownika jednostki organizacyjnej Urzędu, której struktura organizacyjna, zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu obejmuje dane stanowisko pomocnicze lub obsługi, w terminie 14 dni od daty wniesienia wniosku sporządza i doręcza uprawnionemu pracownikowi pisemne uzasadnienie odmowy przyznania premii. Wnioski o których mowa w zdaniu poprzedzającym, wniesione po upływie ustalonego terminu, nie podlegają rozpatrzeniu.

## **II. Warunki przyznawania premii pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych.**

- § 6. Warunkiem przyznania premii jest rzetelne wykonywanie przez uprawnionego pracownika zadań i obowiązków określonych w umowie o pracę oraz zakresie zadań i odpowiedzialności zajmowanego przez niego stanowiska, ustalonym przez kierownika jednostki organizacyjnej Urzędu, której struktura organizacyjna, zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu obejmuje dane stanowisko pomocnicze.
- § 7. Wysokość premii w danym miesiącu uzależniona jest od ilości i jakości wykonanej w tym miesiącu pracy, z uwzględnieniem kryteriów:
- 1) planowania i organizacji pracy, a w szczególności jej wpływu na warunki pracy Urzędu;
  - 2) umiejętności stosowania obowiązujących przepisów;
  - 3) rzetelności i terminowości oraz efektywności wykonanych czynności, a w szczególności ich wpływu na sprawność realizacji zadań Urzędu;
- § 8. Maksymalna wysokość premii w danym miesiącu nie może przekroczyć 30% wynagrodzenia zasadniczego uprawnionego pracownika otrzymanego w tym miesiącu.

## **III. Warunki przyznawania premii pracownikom zatrudnionym na stanowiskach obsługi**

- § 9. Warunkiem przyznania premii jest rzetelne wykonywanie przez uprawnionego pracownika zadań i obowiązków określonych w umowie o pracę oraz zakresie zadań i odpowiedzialności zajmowanego przez niego stanowiska, ustalonym przez kierownika jednostki organizacyjnej Urzędu, której struktura organizacyjna, zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu obejmuje dane stanowisko obsługi.
- § 10. Wysokość premii w danym miesiącu uzależniona jest od ilości i jakości wykonanej w tym miesiącu pracy, z uwzględnieniem kryteriów:
- 1) planowania i organizacji pracy;
  - 2) umiejętności stosowania obowiązujących przepisów, w szczególności z zakresu BHP;
  - 3) rzetelności i terminowości oraz efektywności wykonanych czynności, a w szczególności wpływu tych czynności na warunki pracy Urzędu;
  - 4) celowości i gospodarności w zakresie wykorzystywania powierzonego mienia publicznego, a w szczególności oszczędności materiałów.
- § 11. Maksymalna wysokość premii w danym miesiącu nie może przekroczyć 90% wynagrodzenia zasadniczego uprawnionego pracownika otrzymanego w tym miesiącu.

## **IV. Warunki wypłacania premii uprawnionym pracownikom.**

- § 12. Przyznana w trybie przewidzianym w niniejszym regulaminie premia jest wypłacana uprawnionym pracownikom w kasie Urzędu lub – za zgodą uprawnionego pracownika – na rachunek przez niego wskazany, w terminie do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu objętym premią.