

Zarządzenie Nr RO.120.22.2020
Wójta Gminy Siennica
z dnia 10 grudnia 2020 roku

w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Siennicy.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.), art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018r. poz. 936 ze zm.), zarządzam co następuje:

§1

W Regulaminie Wynagradzania Pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Siennicy, którego treść określa załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr OK.120.15.2019 Wójta Gminy Siennica z dnia 16 grudnia 2019 roku wprowadza się następujące zmiany:

1. § 14 otrzymuje brzmienie:

„§14

Nagroda

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród dla pracowników w wysokości 5% planowanych środków na wynagrodzenia na dany rok.
2. Limit środków finansowych na nagrody może być zwiększony o środki pochodzące z oszczędności funduszu wynagrodzeń, np. z tytułu wakatów, zwolnień lekarskich, urlopów macierzyńskich, bezpłatnych itp.
3. Fundusz nagród przeznacza się na nagrody uznaniowe oraz nagrody kwartalne w formie pieniężnej.

2. § 15 otrzymuje brzmienie:

„§ 15

1. Wysokość nagrody uznaniowej ustala Wójt Gminy, po zasięgnięciu opinii bezpośredniego przełożonego pracownika.
2. Nagrody uznaniowe mogą być przyznawane w ciągu roku kalendarzowego, w szczególności w terminach ważnych świąt i uroczystości organizowanych przez gminę.
3. Ustala się następujące kryteria przyznawania nagród uznaniowych:
 - 1) ocena uzyskanych wyników pracy zawodowej,
 - 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,

- 3) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
 - 4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
 - 5) działania usprawniające na stanowisku pracy.
4. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6-ciu miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.

3. § 16 otrzymuje brzmienie:

1. Nagrody kwartalne mogą być przyznawane przez przełożonego pracownika na podstawie indywidualnego, umotywowanego wniosku, stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu, dla pracownika który wykazał się szczególnym zaangażowaniem w realizację zadań na stanowisku pracy, w szczególności:
 - 1) zaangażowanie w nowe zadania i stosowanie nowatorskich rozwiązań na stanowisku pracy,
 - 2) osiągnięcia przez pracownika wybitnych wyników w zakresie realizacji powierzonych zadań,
 - 3) realizowaniem dodatkowych zadań nie wynikających z zakresu obowiązków,
 - 4) umiejętność rozwiązywania skomplikowanych problemów,
 - 5) zrealizowaniem zadania w trybie przyspieszonym oraz wykorzystaniem umiejętności dobrej organizacji pracy i szybkości rozwiązywania danych , faktów i informacji,
 - 6) dyspozycyjności pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań,
 - 7) wykonywanie zadań w szczególności trudnych i skomplikowanych lub okresowo zwiększonych.
 2. Wnioski o przyznanie nagrody kwartalnej składane są do kierownika Urzędu w terminie do 15 dnia następnego miesiąca po zakończeniu kwartału, za który nagroda zostanie przyznana.
 3. Wypłata nagrody kwartalnej następuje w miesiącu następującym po zakończeniu kwartału, za który została przyznana, łącznie z wynagrodzeniem. Nagroda kwartalna może być przyznana pracownikowi, który przepracował pełny kwartał, z uwzględnieniem wszystkich usprawiedliwionych okresów nieobecności w pracy.
4. Dodaje się załącznik Nr 5 do Regulaminu wynagradzania pracowników, w brzmieniu:



.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

Wójt Gminy Siennica

WNIOSEK

Wnioskuje o przyznanie nagrody kwartalnej w wysokościzł brutto,
słownie złotych brutto:
dla Pani/Pana
zatrudnionej/zatrudnionego na stanowisku
w Urzędzie Gminy w Siennicy.

UZASADNIENIE

.....
.....
.....
.....

.....
data

.....
podpis wnioskodawcy

§2

Pozostałe zapisy Zarządzenia pozostają bez zmian.

§3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Siennica.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracownikom Urzędu, poprzez wyłożenie niniejszego Zarządzenia na stanowisku ds. organizacyjno – kadrowych, z mocą obowiązywania od dnia 1 stycznia 2021 roku.


WÓJT
Stanisław Duszczyk