

Zarządzenie Nr 03/2014
Prezydenta Miasta Stargard Szczeciński
z dnia 17 grudnia 2014 roku

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Stargardzie Szczecińskim

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy o samorządzie gminnym (j.t. z 2013 r. poz. 594 ze zm.) w związku z art. 39 ust. 1 i 2 ustawy o pracownikach samorządowych (j.t. Dz.U. z 2014 poz. 1202) zarządza się , co następuje :

§ 1.1. W regulaminie wynagradzania stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 205/2009 Prezydenta Miasta Stargard Szczeciński z dnia 03 czerwca 2009 roku w sprawie nadania Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Stargardzie Szczecińskim, zmienionego zarządzeniem Nr 233/2009 z dnia 01 lipca 2009 r. § 8 otrzymuje brzmienie:

„ 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenie osobowe tworzy się fundusz premiowy w wysokości 30% płac zasadniczych ujętych w rocznym planie finansowym z przeznaczeniem na premię regulaminową dla pracowników obsługi tj.: sprzątaczkom , konserwatorom oraz gońcom.

2. Premia ma charakter indywidualny i jest przyznawana za terminowe i staranne wykonywanie wyznaczonych zadań pracownikom obsługi. Wysokość indywidualnej premii regulaminowej wynosi 30 % wynagrodzenia zasadniczego. Podstawą naliczania premii regulaminowej jest miesięczna stawka wynagrodzenia zasadniczego.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wysokość indywidualnej premii regulaminowej może być podwyższona do 50 % wynagrodzenia zasadniczego

4. Premię przyznaje Prezydent Miasta na wniosek Naczelnika Wydziału Administracyjno Gospodarczego.

5. Przy podejmowaniu decyzji o przyznaniu premii będą stosowane następujące kryteria oceny pracowników:

- 1/ przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 2/ jakość wykonywanej pracy,
- 3/ zachowanie właściwej postawy, zarówno wobec przełożonych jak i podporządkowanych pracowników,
- 4/ zachowanie społecznej postawy wobec wszelkich przejawów naruszania praworządności jak i zasad współżycia społecznego,
- 5/ rytmiczne i prawidłowe wykonywanie zadań,
- 6/ utrzymywanie należytej czystości pomieszczeń,
- 7/ prawidłowe i oszczędne używanie materiałów, środków czystości i sanitarnych,
- 8/ przestrzeganie przepisów i zasad BHP,
- 9/ miernikiem jakości wykonywanej pracy są regulaminy i procedury obowiązujące na danym stanowisku pracy.

6. W przypadku naruszenia porządku i dyscypliny pracy, w szczególności:

- 1/ niewypełnienie powierzonych obowiązków lub wykonywanie ich niedbale

- 2/ niewykonywanie poleceń przełożonego lub w inny sposób utrudnianie pracy,
- 3/ nieprzestrzeganie dyscypliny pracy,
- pracownik zostaje częściowo lub całkowicie pozbawiony premii miesięcznej.

7. Premia ulega obniżeniu:

- 1/ za niewypełnienie powierzonych obowiązków lub wykonanie ich niedbale o 10 %,
- 2/ za niewykonanie poleceń przełożonych lub w inny sposób utrudnianie pracy od 10-20 %,
- 3/ nieprzestrzeganie dyscypliny pracy i regulaminu pracy, poprzez:
 - a/ spóźnianie się do pracy,
 - b/ samowolne opuszczenie stanowiska pracy,
 - c/ usprawiedliwione nieobecności w pracy spowodowane chorobą, za każdy dzień roboczy zwolnienia pomniejsza się premię o 1,4 % .

8. Premia nie przysługuje w całości pracownikom:

- 1/ którzy opuścili bez usprawiedliwienia choćby 1 dzień pracy,
- 2/ którzy znajdowali się w miejscu pracy w stanie po użyciu alkoholu, bądź spożywali go w godzinach pracy,
- 3/ którzy otrzymali karę porządkową za nieprzestrzeganie podstawowych zasad dyscypliny pracy,
- 4/ z którymi rozwiązano umowę o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

9. Wypłata premii następuje z dołu po zakończeniu miesięcznego okresu rozliczeniowego do 10 każdego następnego miesiąca.

10. Kwoty wynikające z potrąceń premii regulaminowej uzupełniają fundusz premiowy na okresy późniejsze. ,,

§ 2. Wdrożenie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura Prezydenta Miasta.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

Sławomir Pajor

