

Zarządzenie Nr 37 /W/2016

Burmistrza Krobi

z dnia 7 grudnia 2016 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia nr 19/W/2009 z dnia 1 czerwca 2009 r. w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Krobi

Na podstawie art.30 ust.1 z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. z 2016 r. Dz.U. poz.446 z późn. zm.) oraz art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r.o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902) zarządza się, co następuje:

§1.Zmienia się Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 19/W/2009 z dnia 1 czerwca 2009 roku w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Krobi otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia .

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

Otrzymują:

- 1) Wszystkie Wydziały UM w Krobi
- 2) WO a/a

BURMISTRZ
Sebastian Czwojda

ZASADY PRYZNAWANIA NAGRÓD

§ 1. Pracownik administracyjny Urzędu Miejskiego w Krobi otrzymuje nagrodę za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej a w szczególności za:

- 1) inicjatywę i wprowadzenie rozwiązań, które przyczyniły się do zwiększenia wydajności pracy, uzyskiwanych efektów lub racjonalizacji wydatkowania środków publicznych;
- 2) skuteczne pozyskiwanie środków zewnętrznych;
- 3) przyjmowanie i podejmowanie dodatkowych zadań, wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków wynikających z karty czynności;
- 4) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych;
- 5) zaangażowanie w zastępstwa innych pracowników długotrwale nieobecnych;
- 6) otwartości i chęci wykonywania pracy w dodatkowym czasie;
- 7) uzyskania szczególnie wyróżniającej się oceny na tle pracowników.

§ 2. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje kierownik Urzędu po zasięgnięciu ustnej opinii Naczelnika Wydziału lub Kierownika Referatu, w którym zatrudniony jest pracownik.

§ 3. Pracownik nie otrzymuje nagrody w szczególności jeżeli :

- 1) niedbale wykonuje swoje obowiązki;
- 2) nie wykona lub przyczyni się do niewykonania w terminie przez innych pracowników obowiązków wynikających z zakresu czynności;
- 3) nie przestrzega regulaminu pracy i ustalonego porządku pracy;
- 4) opuszcza miejsce pracy bez uzasadnienia;
- 5) dokonuje nadużyć w zakresie korzystania z ubezpieczenia społecznego;
- 6) spowoduje szkody w mieniu pracodawcy;
- 7) ukarany zostanie jedną z kar porządkowych przewidzianych w kodeksie pracy lub ustawie o pracownikach samorządowych;
- 8) posiada nieusprawiedliwioną nieobecność w pracy trwającą dłużej niż 1 dzień.