

Warunki przyznawania i wypłacania premii pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi

§ 1. Fundusz premiowy tworzony jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.

§ 2. 1. Pracownik zatrudniony na stanowisku pomocniczym i obsługi zachowuje prawo do premii po przepracowaniu pełnego miesiąca oraz sumiennym i starannym wykonaniu zadań premiowych, do których należą w szczególności:

- 1) terminowe i jakościowe wykonanie zadań wynikających z opisu stanowiska pracy;
- 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) samodzielność działania;
- 7) wydajność i operatywność w pracy.

2. Zadania premiowe ustala i stwierdza stopień ich wykonania Kierownik Referatu Obsługi Technicznej.

§ 3. 1. Pracownik zachowuje prawo do premii w pełnej wysokości za dany miesiąc, mimo nieobecności w pracy w tym miesiącu, jeżeli nieobecność była spowodowana:

- 1) szkoleniem lub oddelegowaniem na kursy obowiązujące na danym stanowisku;
- 2) chorobą zawodową lub wypadkiem przy pracy bądź wypadkiem w drodze do pracy lub z pracy.

2. Za czas innej usprawiedliwionej nieobecności niż wymieniona w ust. 1 premia nie przysługuje.

§ 4. 1. Premia może być przyznana w wysokości do 15 procent miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Decyzję o wysokości przyznanej premii podejmuje się na wniosek Naczelnika Wydziału Obsługi Urzędu.

3. Na wniosek Naczelnika Wydziału Obsługi Urzędu wysokość premii może być zwiększona do 50 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego za zwiększony zakres pracy w okresie podlegającym ocenie, w tym za wykonywanie zadań z zakresu obowiązków nieobecnych pracowników.

4. Premia może być nie przyznana lub obniżona w przypadku niepełnego wykonania zadań premiowych określonych w § 2 ust. 1.
5. Premie naliczane i wypłacane są w okresach miesięcznych za przepracowany miesiąc w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 5. O obniżeniu lub nie przyznaniu premii pracownik informowany jest przez Prezydenta Miasta na piśmie.

§ 6. Pracownik, któremu nie przyznano premii lub ją obniżono, ma prawo w ciągu 3 dni odwołać się od tej decyzji.

Prezydent Miasta
Jeleniej Góry
(-) Jerzy Łuźniak