

Załącznik  
do zarządzenia nr 37/04  
Wójta Gminy Baruchowo  
z dnia 15 grudnia 2004r.

## **Regulamin Zakładowego Funduszu Nagród Pracowników Urzędu Gminy Baruchowo**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

Regulamin określa zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Nagród Pracowników Urzędu Gminy Baruchowo oraz formy i zasady nagradzania i wyróżniania pracowników.

##### **§ 2**

Ilekróć w regulaminie bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) pracowniku – należy przez to rozumieć pracownika samorządowego zatrudnionego w Urzędzie Gminy Baruchowo na podstawie powołania lub umowy o pracę,
- 2) bezpośrednim przełożonym – należy przez to rozumieć:
  - a) dla sekretarza gminy, skarbnika gminy, kierowników jednostek organizacyjnych gminy – Wójta Gminy,
  - b) dla pozostałych pracowników urzędu gminy – sekretarza gminy,
- 3) regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Nagród Pracowników Urzędu Gminy Baruchowo,
- 4) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Baruchowo,
- 5) wójta – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Baruchowo,
- 6) funduszu nagród – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Nagród Pracowników Urzędu Gminy Baruchowo ustalony w niniejszym regulaminie,
- 7) nagrodzie – należy przez to rozumieć nagrodę pieniężną przyznaną ze środków funduszu nagród pieniężnych oraz inny rodzaj wyróżnienia wskazany w regulaminie.

## **Rozdział II**

### **Zasady tworzenia funduszu nagród.**

#### **§ 3**

1. Tworzy się fundusz nagród pieniężnych dla pracowników urzędu w wysokości do 3% rocznego planowanego funduszu wynagrodzeń osobowych z przeznaczeniem na nagrody pieniężne za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Fundusz nagród pieniężnych pozostaje w wyłącznej dyspozycji wójta.
3. Wysokość funduszu nagród pieniężnych może być podwyższany przez wójta w ramach powstałych oszczędności w wynagrodzeniach osobowych pracowników.

#### **§ 4**

1. Odpowiedzialnym za obsługę finansową funduszu nagród pieniężnych jest skarbnik gminy.
2. Odpowiedzialnym za obsługę techniczno – organizacyjną funduszu nagród jest inspektor do spraw organizacyjnych.

## **Rozdział III**

### **Zasady przyznawania nagród.**

#### **§ 5**

1. Wójt może przyznać pracownikowi nagrodę z inicjatywy własnej lub na umotywowany wniosek bezpośredniego przełożonego. Wnioskodawca jest zobowiązany wskazać formę nagrody.
2. Wójt przy podejmowaniu decyzji o przyznaniu nagrody nie jest związany wnioskiem bezpośredniego przełożonego pracownika.

#### **§ 6**

1. Nagroda może być przyznana pracownikowi, który, z zastrzeżeniem ust. 2, spełnia łącznie wszystkie poniższe warunki:
  - 1) umiejętnie i skutecznie wykorzystuje swoje kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe na zajmowanym stanowisku,
  - 2) wykazuje się szczególnym zaangażowaniem w wykonywaniu powierzonych zadań,
  - 3) dba o jakość wykonywanej pracy i jej terminowość,

- 4) przejawia inicjatywę oraz podnosi wydajność pracy,
  - 5) nie był karany karą porządkową.
2. Nagroda może być pracownikowi przyznawana także w przypadku, kiedy jego praca została pozytywnie oceniona przez podmioty zewnętrzne i dobrze służyła kreowaniu pozytywnego wizerunku urzędu i promocji gminy oraz przyczyniła się do popularyzacji efektów jego pracy.

## § 7

1. Pracownikowi spełniającemu kryteria określone w § 6 może być przyznana nagroda w następujących terminach:
  - 1) w maju – z okazji Święta Konstytucji 3-go Maja,
  - 2) w listopadzie – z okazji Święta Niepodległości,
  - 3) w grudniu – po dokonaniu oceny całorocznych osiągnięć pracownika.
2. Wójt uwzględniając kryteria określone w § 6 może przyznać pracownikowi nagrodę w każdym czasie, niezależnie od terminów, o których mowa w ust. 1.

## § 8

Nagroda może mieć formę:

- 1) nagrody pieniężnej,
- 2) pochwały pisemnej,
- 3) dyplomu uznania,
- 4) pochwały publicznej.

## § 9

Nagroda ma charakter uznaniowy i jest elementem motywacyjnym do dalszego podnoszenia jakości świadczonej pracy, w ramach kryteriów, o których mowa w § 6 ust. 1.

## § 10

Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracowników.

## **Rozdział IV**

### **Postanowienia końcowe.**

#### **§ 11**

Nie wykorzystane w danym roku środki funduszu nagród pieniężnych przechodzą na rok następny.

#### **§ 12**

Interpretacja przepisów niniejszego regulaminu należy do wójta.

#### **§ 13**

Zmiany regulaminu mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

**WÓJT**

**inż. Stanisław Sadowski**