

ZARZĄDZENIE NR 13/2007/2008
Dyrektora Miejskiego Zespołu Szkół w Świeradowie-Zdroju
z dnia 4 grudnia 2007 roku

w sprawie: **regulaminu premiowania pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Miejskim Zespole Szkół w Świeradowie – Zdroju.**

Na podstawie: § 10 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2005 r., Nr 146, poz. 1222 ze zm.),

zarządzam, co następuje:

§ 1

Fundusz premii w rozumieniu § 10 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2005 r., Nr 146, poz. 1222 ze zm.) tworzy się w wysokości 20% planowanych w danym roku wynagrodzeń zasadniczych pracowników administracji i obsługi.

§ 2

1. Premia przysługuje za dany miesiąc i wypłacana jest z dołu wraz z wynagrodzeniem pracownika.
2. Maksymalna wysokość indywidualnej premii dla pracowników administracji i obsługi nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego, a w przypadkach przewidzianych w §5 ust. 3 może być przyznana dodatkowa premia w wysokości do 10% wynagrodzenia zasadniczego.
3. Premia jest premią regulaminową.
4. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w szczególnych przypadkach może być przyznana dodatkowa premia uznaniowa w wysokości do 50% wynagrodzenia zasadniczego.
5. Wysokość miesięcznej dodatkowej premii uznaniowej dla pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor.

§ 3

1. Premię przyznaje się za czas efektywnie przepracowany. Do czasu efektywnie przepracowanego, za który przysługuje premia nie zalicza się nieobecności w pracy z tytułu zwolnień lekarskich i innych nieobecności, o ile z przepisów szczegółowych nie wynika inaczej.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 premia miesięczna ulega obniżeniu o 1/20 za każdy dzień roboczy.
3. Nie stosuje się obniżenia określonego w ust. 2 w przypadku:
 - 1) urlopu wypoczynkowego,
 - 2) zwolnienia lekarskiego w wyniku wypadku przy pracy bez winy pracownika,
 - 3) zwolnienia lekarskiego z powodu wypadku w drodze do pracy i z pracy.

§ 4

Warunkiem nabycia praw do premii regulaminowej jest:

- 1) sumienne i terminowe wykonywanie zadań ustalonych w zakresie czynności,
- 2) prawidłowe wykorzystanie przydzielonych materiałów,
- 3) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 4) osobisty wkład, inwencja i zaangażowanie w wykonywaną pracę,
- 5) podnoszenie wydajności pracy.

§ 5

1. Dyrektor może pracownika całkowicie lub częściowo pozbawić premii za dany miesiąc w następujących przypadkach:
 - 1) nieterminowego wykonania zadań,
 - 2) niewykonania poleceń przełożonych,
 - 3) zagarnięcia lub zniszczenia mienia pracodawcy,
 - 4) nieoszczędnego gospodarowania sprzętem i energią elektryczną,
 - 5) nieprzestrzegania dyscypliny pracy, w szczególności:
 - a) spóźnianie się do pracy więcej niż jeden raz w miesiącu,
 - b) opuszczanie miejsca pracy bez usprawiedliwienia,
 - c) stawienie się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub spożywanie alkoholu w czasie godzin pracy,
 - d) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - 6) wyrządzenie szkody pracodawcy ze swojej winy,
 - 7) nieprzestrzeganie przepisów bhp lub p.poż,
 - 8) stwierdzenia niewłaściwego wykonania obowiązków.
2. Przyczyny pozbawienia premii lub jej zmniejszenia winny być podane pracownikowi na piśmie.
3. Nie wypłacona premia z tytułu potrąceń może być przekazana na dodatkową premię dla pracownika, który wyróżnił się w wykonywaniu zadań lub wykonywał prace dodatkowe.

§ 6

Dyrektor zobowiązany jest do zapoznania pracowników z treścią niniejszego regulaminu.

§ 7

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega podaniu do wiadomości pracownikom.

§ 8

Traci moc zarządzenie nr 12/2004/2005 Dyrektora Miejskiego Zespołu Szkół w Świeradowie-Zdroju z dnia 31.08.2005 r. w sprawie: regulaminu premiowania pracowników nie będących nauczycielami w Miejskim Zespole Szkół w Świeradowie-Zdroju.

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 13/2007/2008
Dyrektora Miejskiego Zespołu Szkół
w Świeradowie-Zdroju z dnia 04.12.2007 r.

Oświadczam, że zapoznałem/(-am) się z regulaminem premiowania pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Miejskim Zespole Szkół w Świeradowie-Zdroju.

Lp.	Nazwisko i imię pracownika	Stanowisko pracy	Data zapoznania się ze zmianami w regulaminie	Podpis pracownika
1.	Abramczyk Anna	Gł. księgowy		
2.	Krakowska Barbara	Samodzielny referent ds. administracji szkoły		
3.	Matelski Rafał	St. Referent ds. administracji-informatyk		
4.	Milichiewicz Małgorzata	Referent ds. kadr oświaty		
5.	Rejman-Sergiejczuk Marta	Starszy księgowy		
6.	Bock Renata	Sprzątaczką		
7.	Fierkowicz Stanisław	Rzemieślnik		
8.	Marciniak Maria	Sprzątaczką		
9.	Sawicka Olga	Sprzątaczką		
10.	Staś Krystyna	Sprzątaczką		
11.	Szewczyk Antonina	Sprzątaczką		