

Załącznik nr 5
do
REGULAMINU WYNAGRADZANIA

REGULAMIN PREMIOWANIA
PRACOWNIKÓW

Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Opolu

§ 1.

Regulamin ustala zasady premiowania pracowników zatrudnionych w Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Opolu - zwanym dalej Jednostką.

§ 2.

1. W ramach środków przeznaczonych w danym roku budżetowym na wynagrodzenia osobowe pracowników uwzględnia się premię w wysokości minimum 5% sumy planowanych wynagrodzeń zasadniczych.

2. W przypadku dysponowania przez Jednostkę dodatkowymi środkami przeznaczonymi na wypłatę wynagrodzeń, bądź powstałych oszczędności wynikających z niepełnego wykorzystania środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe wysokość premii może zostać odpowiednio podwyższona.

3. Na dzień 20 każdego miesiąca Dyrektor Jednostki w porozumieniu z głównym księgowym ustala wysokość wskaźnika procentowego premii w podstawowej wysokości, w zależności od puli środków jakimi dysponuje Jednostka w danym okresie rozliczeniowym.

4. Premia w podstawowej wysokości przedstawionej w ust. 3 przysługuje pracownikom po spełnieniu warunków określonych w **§ 6 ust. 1.**

5. Premia dla poszczególnych pracowników może zostać:

- a) podwyższona,
- b) obniżona,
- c) nie przyznana

6. Decyzje w indywidualnych sprawach dotyczących pozbawienia premii lub jej odpowiedniego podwyższenia albo obniżenia, podejmuje Dyrektor Jednostki na wniosek bezpośredniego przełożonego, sporządzony na ostatni dzień każdego miesiąca, zgodnie z **§ 6 ust. 2, 3 i 4**, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do Regulaminu.

7. W tym celu bezpośredni przełożeni powinni prowadzić wnikliwą ocenę podległych pracowników pod kątem jakości i efektów ich pracy. Brak odpowiedniego wniosku dotyczącego podległego pracownika w terminie wskazanym w ust. 4 powoduje przyznanie premii przez Dyrektora jednostki zgodnie z ust. 3.

8. Dyrektorowi Jednostki premię przyznaje Prezydent Miasta Opola.

§ 3.

1. Premia w wysokości określonej wg **§ 2** wypłacana jest wszystkim pracownikom zatrudnionym na dzień ustalenia prawa do premii w Jednostce, z zastrzeżeniem **§ 5.**

2. Podstawę naliczania premii stanowi wynagrodzenie zasadnicze pracownika, wynikające z jego osobistego zaszeregowania, za czas efektywnie przepracowany.

3. Podstawą naliczania premii za godziny nadliczbowe jest wynagrodzenie zasadnicze pracownika za czas ponadnormatywny, bez dodatku za godziny nadliczbowe.

§ 4.

1. Premię wypłaca się w rozliczeniu miesięcznym, w terminie wypłaty wynagrodzenia, z wyjątkiem dyrektora Jednostki, dla którego premia wypłacana jest w terminie wypłaty wynagrodzenia za miesiąc następujący po miesiącu, za który jest przyznawana, z tym, że premia za miesiąc grudzień wypłacana jest w terminie do dnia 31 grudnia danego roku kalendarzowego.

2. Kwota premii wypłaconej za dany okres rozliczeniowy podlega wliczeniu do podstawy ustalania wynagrodzenia urlopowego, wynagrodzenia chorobowego i zasiłku chorobowego, opiekuńczego, macierzyńskiego i rehabilitacyjnego.

§ 5.

1. Premię przyznaje się za czas faktycznie przepracowany, jak również za czas wykonywania pracy w ramach delegacji służbowej oraz oddelegowania pracownika na szkolenie zawodowe lub specjalistyczne podnoszące kwalifikacje zawodowe.

§ 6.

1. Warunkiem otrzymania premii w podstawowej wysokości jest:

- 1) rzetelne i efektywne wykonywanie powierzonych zadań,
- 2) przestrzeganie ustalonego przez pracodawcę czasu pracy,
- 3) należyte wykonywanie poleceń przełożonych dotyczących pracy,
- 4) przestrzeganie postanowień Regulaminu pracy oraz innych wewnętrznych aktów normatywnych obowiązujących u pracodawcy,
- 5) przestrzeganie przepisów oraz zasad bhp i przepisów przeciwpożarowych,
- 6) dbanie o mienie pracodawcy, a w szczególności o przydzieloną odzież ochronną i roboczą,
- 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogło by narazić pracodawcę na szkodę.

2. Warunkiem otrzymania premii w podwyższonej wysokości jest:

- 1) wyróżniająca się postawa w wykonywaniu obowiązków pracowniczych, w szczególności poprzez współpracę z bezpośrednim przełożonym w zakresie organizacji harmonogramu pracy w Jednostce, z uwzględnieniem uzasadnionych potrzeb wszystkich pracowników,
- 2) szczególny wkład i zaangażowanie w życie Jednostki, w szczególności poprzez udział w przedsięwzięciach wykraczających poza realizowane w ramach zwykłych obowiązków służbowych,
- 3) prezentowanie postawy zasługującej na szczególne uznanie w kontaktach z podopiecznymi i współpracownikami,
- 4) czynne zapobieganie zawiądnięciom lub kradzieżom mienia Jednostki, jak również wszelkim niebezpieczeństwom zagrażającym pracownikom i podopiecznym,
- 5) wykazywanie szczególnej inicjatywy i aktywny stosunek do wykonywanej pracy,
- 6) wykonywanie zwiększonego zakresu zadań w związku z absencją współpracowników.

3. Premia może ulec obniżeniu w wypadkach:

- 1) niepełnego lub niewłaściwego wykonywania podstawowych obowiązków pracowniczych oraz zadań powierzonych przez bezpośredniego przełożonego,
- 2) niesprawiedliwionego, powtarzającego się spóźniania do pracy,
- 3) wymierzenia pracownikowi kary porządkowej.

4. Pracownik traci prawo do premii za dany miesiąc w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, choćby w jednym dniu w ciągu miesiąca,
- 2) stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub spożywanie alkoholu w czasie pracy, a w przypadku przełożonych również tolerowanie spożywania alkoholu w czasie pracy przez podległych pracowników,
- 3) rozwiązania stosunku pracy z winy pracownika bez wypowiedzenia,
- 4) dopuszczenia się rażącego naruszenia dyscypliny pracy,
- 5) działania na szkodę mienia Jednostki,
- 6) dopuszczenia się czynu, który naraża dobre imię i wizerunek Jednostki,

7) naruszenia tajemnicy służbowej.

5. Jeżeli przewinienia, o których mowa wyżej nastąpiły po naliczeniu premii lub po jej wypłacie za dany miesiąc, obniżenie lub utrata premii nastąpią w następnym miesiącu – dotyczy miesiąca grudnia.

§ 7.

1. W przypadku wniosku bezpośredniego przełożonego o przyznaniu pracownikowi premii w podwyższonej wysokości, jej obniżeniu lub pozbawieniu prawa do premii, spełnienie przesłanek, o których mowa w § 6 należy szczegółowo uzasadnić w odniesieniu do każdego z pracowników.

§ 8.

Dyrektor Jednostki może przyznać pracownikowi premię, w wysokości wyższej niż ustalone zgodnie z § 6 ust. 2, w związku z wykazywaniem przez pracownika szczególnej staranności i inicjatywy w wykonywaniu powierzonych zadań i obowiązków.

§ 9.

W przypadku, gdy pracownik jest nieobecny ze względu na zwolnienie lekarskie, urlop na żądanie lub z innego powodu po zamknięciu okresu rozliczeniowego, za dni nieprzepracowane potrąca się premię przy rozliczeniu wynagrodzenia za kolejny miesiąc - dotyczy miesiąca grudnia.

§ 10.

Tracą moc:

1. Regulamin Premiowania Pracowników Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Opolu z dnia 1.05.2005 r. wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora DPS dla Kombatantów w Opolu z dnia 15.04.2005 r. nr 6/05.
2. Zarządzenie nr 6/07 z dnia 6.04.2007 r. w sprawie zmiany terminu wypłacania premii dla Dyrektora.

.....
Zatwierdził

Wniosek premiowy

Dział, sekcja

za miesiąc

Lp.	Nazwisko i imię	% premii	Uwagi

Kierownik Sekcji

.....

Kierownik Działu

.....