

## Zarządzenie Nr 36/2018

Wójta Gminy Nowe Ostrowy  
z dnia 6 lipca 2018

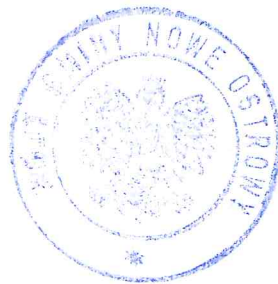
w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu  
Gminy w Nowych Ostrowach

Na podstawie art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. – o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Nowych Ostrowach stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc obowiązującą zarządzenie nr 3/2018 z dnia 3 stycznia 2018 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Nowych Ostrowach.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Wójt Gminy

*ZKP*  
mgr inż. Zdzisław Kostrzew

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA**

### **Dział I**

#### **PRZEPIS OGÓLNY – ZAKRES NORMOWANIA**

§ 1. Niniejszy regulamin wynagradzania, zwany dalej „regulaminem”, ustala:

1. wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Nowych Ostrowach na podstawie umowy o pracę ;
2. szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę;
3. szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
4. szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
5. szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku stażowego;
6. szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę;
7. szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowa pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę;
8. szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku za pracę w porze nocnej pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę;
9. szczegółowe warunki ustalania i wypłacania nagród jubileuszowych, odprawy rentowej i emerytalnej;

### **Dział II**

#### **WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE**

§ 2. 1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne dotyczące pracowników samorządowych zatrudnianych w Urzędzie na podstawie umowy o pracę określa wykaz stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi stanowiący załącznik nr 1 do regulaminu.

2. Pracownikowi samorządowemu, w uzasadnionych przypadkach, może być skrócony staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla

których wymagany okres pracy zawodowej (staż pracy) określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U. Nr 223 poz. 1458).

### Dział III WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

§ 3. 1. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę z uwzględnieniem stawek minimalnych uwzględnionych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936) określa się następująco:

Tabela 1

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	1.700	2 100
II	1.720	2 150
III	1.740	2 200
IV	1.760	2 250
V	1.780	2 300
VI	1.800	2 350
VII	1.820	2 400
VIII	1.840	2 450
IX	1.860	2 500
X	1.880	2 600
XI	1.900	2 700
XII	1.920	2 800
XIII	1.940	3.000
XIV	1.960	3 150
XV	1.980	3 350
XVI	2.000	3 750
XVII	2.100	4.250
XVIII	2.200	4 750
XIX	2.400	5.100
XX	2.600	5 350
XXI	2.800	5 850
XXII	3.000	6 550

2. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.

3. Zmiana kwot właściwych dla poszczególnych kategorii zaszeregowania nie wymaga zmiany umowy o pracę z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 3, w razie konieczności, referat finansowy – pracownik właściwy do spraw płac – dokonuje stosownych korekt w urządzeniach informatycznych, płacowych i innych niezbędnych do prawidłowej wypłaty wynagrodzeń pracownikom oraz informuje pracownika o aktualnej wysokości wynagrodzenia.

5. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje wypłatą wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

#### **Dział IV**

### **DODATEK FUNKCYJNY**

§ 4. 1. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę i jest przyznawany na stanowiskach określonych w załączniku nr 1 do regulaminu.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego określa się następująco:

Tabela nr 2

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	do 440
2	do 660
3	do 880
4	do 1100
5	do 1320
6	do 1540
7	do 1760
8	do 2200
9	do 2750

#### **Dział V**

### **DODATEK SPECJALNY**

§ 5. 1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikom samorządowym, z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.

2. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa stanowi decyzja Wójta wydana w formie pisemnej, w której należy określić maksymalny czas, do którego dodatek się przyznaje.

3. Dodatek przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1, w kwocie wynoszącej co najmniej 10 % i nie więcej niż 80% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.

## Dział VI

### DODATEK STAŻOWY

§ 6. 1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę, wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze. Do okresu tego wlicza się również okres 3 lat udokumentowanego wykonywania działalności gospodarczej w przypadku pracowników zatrudnionych z uwzględnieniem przesłanki określonej w art. 6 ust. 4 pkt. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany pracownikowi samorządowemu w terminie wypłaty wynagrodzenia:

1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;

2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

4. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

5. Jeżeli praca w jednostce stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.

6. Pracownikowi, który wykonuje pracę w jednostce, w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu - do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

## **Dział VII**

### **PREMIE**

§ 7. 1. Pracownikom urzędu mogą być przyznawane premie.

2. Pracownikom wykonującym pośrednio czynności z zakresu egzekucji administracyjnej należności pieniężnych może być przyznana premia obliczana od bezpośrednio ściągniętej kwoty należności pieniężnych, objętych jednym tytułem wykonawczym,

3. Premię, o której mowa w ust. 2 przyznaje Wójt za okresy miesięczne, na wniosek Skarbnika, przy czym przyznana premia nie może przekraczać wysokości najniższego wynagrodzenia zasadniczego.

4. Pracownikom urzędu zatrudnionym na stanowiskach kierowcy autobusu, sprzątaczkę, konserwatora, operatora koparko – ładowarki i robotnika gospodarczego może być przyznawana premia, której wysokość określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

## **Dział VIII**

### **NAGRODY**

§ 8. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy, fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

2. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Wójt po rozpatrzeniu umotywowanego wniosku przełożonego.

## **Dział IX**

### **DODATKI**

§ 9. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151<sup>8</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

§ 10. Opiekunowi w służbie przygotowawczej przysługuje dodatek za opiekę nad pracownikiem w służbie przygotowawczej w kwocie 200 zł. miesięcznie na jednego pracownika, łącznie nie więcej jednak niż 400 zł. miesięcznie.

## **Dział X**

### **NAGRODA JUBILEUSZOWA**

§ 11. 1. Nagroda jubileuszowa przysługuje w wysokości:

- 1) po 20 latach pracy – 75 % wynagrodzenia miesięcznego;
- 2) po 25 latach pracy – 100 % wynagrodzenia miesięcznego;
- 3) po 30 latach pracy – 150 % wynagrodzenia miesięcznego;

- 4) po 35 latach pracy – 200 % wynagrodzenia miesięcznego;
- 5) po 40 latach pracy – 300 % wynagrodzenia miesięcznego;
- 6) po 45 latach pracy – 400 % wynagrodzenia miesięcznego.

2. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.

3. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.

4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w jednostce w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

5. Pracownik samorządowy dokumentuje swoje prawo do nagrody jubileuszowej, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.

6. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.

7. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.

8. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.

9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę - najwyższą.

11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust.10, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie okres uprawniający go do nabycia nagrody jubileuszowej wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej - różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.

12. Przepisy ust. 10 i 11 mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

13. Do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej, wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze. Do okresu tego wlicza się również okres 3 lat wykonywania działalności

gospodarczej w przypadku pracowników zatrudnionych z uwzględnieniem przesłanki określonej w art. 6 ust. 4 pkt. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

## **Dział XI**

### **OPDRAWA EMERYTALNA I RENTOWA**

§ 12. 1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy pracownikowi samorządowemu przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:

- 1) po 10 latach pracy – dwumiesięcznego wynagrodzenia;
- 2) po 15 latach pracy – trzymiesięcznego wynagrodzenia;
- 3) po 20 latach pracy – sześciomiesięcznego wynagrodzenia.

2. Do okresów pracy uprawniających do odprawy emerytalnej/ rentowej, wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze. Do okresu tego wlicza się również okres 3 lat wykonywania działalności gospodarczej w przypadku pracowników zatrudnionych z uwzględnieniem przesłanki określonej w art. 6 ust. 4 pkt. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

## **Dział XII**

### **WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ W GODZINACH NADLICZBOWYCH I PONADWYMIAROWYCH**

§ 13. W przypadku wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych, w razie wyboru przez pracownika wypłaty wynagrodzenia w trybie art. 42 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych, za każdą godzinę pracy przysługuje 100 % stawki godzinowej wynagrodzenia, obejmującego wszystkie jego pochodne.

§ 14. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, a także za czas niezawinionego przez niego postoj.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w wysokości wynikającej z osobistego zaszeregowania pracownika.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę.

§ 15. Do należności pracowników z tytułu podróży służbowych stosuje się:

- 1) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. Nr 236, poz. 1990) oraz
- 2) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju (Dz. U. Nr 236, poz. 1991), z tym ustaleniem, że wymogu określony w § 8 a, w zakresie



dokumentowania kosztów podróży służbowej nie stosuje się i nie uznaje za warunek prawny rozliczenia się z pracownikiem.

§ 16. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2018 r.

Wojt Gminy

  
mgr inż. Zdzisław Kostorzewa

Załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych w Urzędzie Gminy w Nowych Ostrowach.

Lp	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		Dodatek funkcyjny
			Wykształcenie	Staż pracy	
1	2	3	4	5	6
I. Stanowiska kierownicze urzędnicze.					
1	Sekretarz gminy	XVII - XX	wyższe	4	4
2	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI - XIX	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	3
3	Kierownik infrastruktury komunalnej i inwestycji	XIII - XVIII	Wyższe	4	3
4	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII - XVII	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	2
5	Komendant Gminny Ochotniczej Straży pożarnej	XIII-XVI	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	-
6	Kierownik referatu	XIII - XVI	Wyższe	4	2
II. Stanowiska urzędnicze.					
1.	Radca prawny	XIII - XVII	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	2
2.	Główny specjalista d/s. infrastruktury komunalnej i inwestycji	XII - XVII	Wyższe	4	2
3.	Inspektor	XII - XV	Wyższe	3	1
4.	Podinspektor	X - XIV	Wyższe	-	-
			średnie	3	
5.	Animator zajęć wychowawczych i integracyjno-kulturalnych	X - XIV	Wyższe	Wg odrębnych przepisów	-
5.	Informatyk	X - XIII	wyższe	-	-
			średnie	3	

Lp	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		Dodatek funkcyjny
			Wykształcenie	Staż pracy	
1	2	3	4	5	6
6.	Kasjer	IX - XII	średnie	2	-
7.	Specjalista	X - XII	średnie	3	-
8.	Referent	IX - XII	średnie	2	-
9.	Aplikant	VII - X	średnie	-	-
10.	Młodszy Strażnik	VIII - XI	średnie	1	-
11.	Strażnik	IX - XIII	średnie	2	-
12.	Specjalista	XI - XIV	średnie	3	-
13.	Starszy Inspektor	XII - XV	średnie wyższe	6 3	-
III. Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Sekretarka	IX - XII	średnie	-	-
2.	Konserwator	VIII - XI	zasadnicze zawodowe	-	-
3.	Kierowca autobusu	X - XIV	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów	-
4.	Robotnik gospodarczy	V - VIII	podstawowe	-	-
5.	Intendent	V - IX	zasadnicze zawodowe	2	-
			średnie	1	-
6.	Pomoc administracyjna	III - VIII	średnie	-	-
7.	Sprzątaczką	III - VII	podstawowe	-	-
8.	Goniec	II - VI	podstawowe	-	-
9.	Opiekun dzieci i młodzieży	I - VI	podstawowe	-	-



Załącznik nr 2 do regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych w Urzędzie Gminy w Nowych Ostrowach

**Regulamin premiowania pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowcy autobusu, konserwatora, sprzątaczkę, operatora koparko – ładowarki i robotnika gospodarczego w Urzędzie Gminy w Nowych Ostrowach**

§ 1.1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premii w wysokości 24% wynagrodzeń zasadniczych pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowcy autobusu, konserwatora, sprzątaczkę, operatora koparko – ładowarki i robotnika gospodarczego.

2. Premia może być przyznana tylko pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowcy autobusu, konserwatora, sprzątaczkę, operatora koparko – ładowarki i robotnika gospodarczego w Urzędzie Gminy w Nowych Ostrowach.

3. Ustala się ze względu na rodzaj pracy, warunki jej wykonywania, kwalifikacje zawodowe, odpowiedzialność i wysiłek następującą wysokość maksymalną premii dla niżej wymienionych stanowisk pracy:

- |                                 |   |      |
|---------------------------------|---|------|
| 1) kierowca autobusu            | - | 40 % |
| 2) konserwator                  | - | 40 % |
| 3) sprzątaczkę                  | - | 40 % |
| 4) operator koparko – ładowarki | - | 40 % |
| 5) robotnik gospodarczy         | - | 40 % |

4. Premia jest ruchomą częścią składową wynagrodzenia pracowników, uzależnioną od spełnienia przez pracownika warunków premiowania określonych w niniejszym regulaminie.

§ 2. Premia naliczana jest i wypłacana w okresach miesięcznych.

§ 3.1. Premia przysługuje pracownikowi za czas faktycznie przepracowany.

2. Do czasu faktycznie przepracowanego zalicza się również:

- 1) urlopy wypoczynkowe;
- 2) wyjazdy służbowe, szkolenia, kursy, konferencje;
- 3) zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia tj.:
  - a) pełnienie funkcji społecznych;
  - b) odbywanie ćwiczeń wojskowych;
  - c) honorowe oddawanie krwi;
  - d) przeprowadzanie okresowych badań lekarskich;
  - e) inne określone w odrębnych przepisach;
- 4) urlopy szkolne;

§ 4. Podstawę przyznania premii i jej wysokość stanowi ocena pracy pracownika dokonana przez przełożonego uwzględniająca w szczególności:

1. terminowe wykonywanie zadań oraz czynności przewidzianych w zakresie czynności;
2. jakość wykonywanej pracy;
3. racjonalną gospodarkę materiałową;
4. przestrzeganie regulaminu pracy i dyscypliny pracy;
5. przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.
6. czas faktycznie przepracowany, z wyjątkiem czasu pracy w godzinach nadliczbowych.

§ 5. Premia nie przysługuje w przypadku ciężkiego naruszenia przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych, a w szczególności tych, które zostały określone w art.52 § 1 Kodeksu pracy, chyba że za to naruszenie została nałożona kara porządkowa na podstawie art. 108 Kodeksu pracy.

§ 6. Decyzję o wysokości premii, bądź jej nie przyznaniu podejmuje Wójt Gminy Nowe Ostrowy na podstawie wniosku bezpośredniego przełożonego pracownika zatrudnionego na stanowisku kierowcy autobusu, konserwatora, sprzątaczkę, operatora koparko – ładowarki i robotnika gospodarczego. Wniosek dla pracowników zatrudnionych na stanowisku kierowcy autobusu, konserwatora, sprzątaczkę, operatora koparko – ładowarki i robotnika gospodarczego należy składać do referatu finansowego w terminie do 25-go dnia miesiąca, za który przyznawana jest premia.

§ 7. O przyczynach nie przyznania premii pracownik musi być poinformowany przez bezpośredniego przełożonego.

§ 8. Wprowadza się następujący wzór wniosku o przyznanie premii pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowcy autobusu, konserwatora, sprzątaczkę, operatora koparko – ładowarki i robotnika gospodarczego w Urzędzie Gminy w Nowych Ostrowach.

**Wniosek o przyznanie premii  
pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowcy autobusu,  
konserwatora, sprzątaczkę, operatora koparko – ładowarki i robotnika  
gospodarczego w Urzędzie Gminy w Nowych Ostrowach  
za miesiąc ..... roku**

LP.	Imię i nazwisko pracownika	Stanowisko	Proponowana wysokość premii	Uwagi
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

.....  
Podpis

Nowe Ostrowy, dnia ..... roku

