

**Zarządzenie Nr 11/06**  
**Wójta Gminy Nurzec Stacja**  
**z dnia 22 maja 2006 r.**

w sprawie tworzenia funduszu nagród i jego wykorzystania w Urzędzie Gminy w Nurcu Stacji

Na podstawie art.33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o Samorządzie Gminnym /jednolity tekst Dz.U.Nr.142, poz.1591 z 2001 roku z późn. zm/ oraz § 13 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich /Dz.U. Nr 146, poz.1223 z późn. zm/

**zarządzam**

§ 1

Wprowadzam niniejszym zarządzeniem zasady tworzenia i wypłat nagród w Urzędzie Gminy Nurzec Stacja dla pracowników zatrudnionych na podstawie powołania, mianowania i umowy o pracę wg załącznika Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
mgr Raisa Pechwicz

## **Regulamin przyznawania nagród uznaniowych dla pracowników Urzędu Gminy w Nurcu-Stacji**

### **I . Przepisy ogólne**

1. Wójt Gminy Nurzec-Stacja jako kierownik zakładu pracy ma prawo przyznawania nagród uznaniowych pracownikom Urzędu Gminy w Nurcu-Stacji.
2. Fundusz nagród tworzy się w wysokości 3% rocznego planowanego funduszu płac.
3. Fundusz nagród uruchamia Wójt w zależności od posiadanych środków na podstawie informacji Skarbnika o zdolności do wypłaty nagród.

#### §3

Nagroda jest świadczeniem pieniężnym, którego przyznanie i wysokość zależy od uznania Wójta.

#### § 4

Fundusz nagród ma charakter uznaniowy i pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej wypłatę.

#### §5

Pracownikowi, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje zawiadomienie o jej przyznaniu, a odpis zamieszcza się w aktach osobowych.

#### § 6

Nagrody wypłaca się w ciągu całego roku kalendarzowego.

### **II . Kryteria i tryb przyznawania nagród**

#### §7

Pracownikowi można przyznać nagrodę uznaniową zgodnie z kryteriami oceny pracy w szczególności za:

- 1./ wzorowe wypełnianie swoich obowiązków,
- 2/ przejawianie szczególnej inicjatywy w pracy,
- 3/efektywność, wydajność oraz jakość i skuteczność pracy,
- 4/ życzliwy, przyjazny i kompetentny stosunek do interesantów,
- 5/ dbałość o własny rozwój zawodowy,
- 6/ podejmowanie nowych zadań,
- 7/ aktywną postawę wobec realizacji swoich obowiązków,
- 8/ sumienność i dyspozycyjność,
- 9/ skuteczne rozwiązywanie problemów.

§8

1. Pracodawca może przyznać nagrodę pracownikowi z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.
2. Wniosek składany przez bezpośredniego przełożonego pracownika winien zawierać uzasadnienie.

§9

1. Nagroda przysługuje pracownikowi po przepracowaniu w Urzędzie Gminy 6 miesięcy w danym roku kalendarzowym.
2. Nagroda nie przysługuje pracownikom zatrudnionym w Urzędzie Gminy w ramach prac interwencyjnych i umów absolwenckich.

§10

Regulamin niniejszy obowiązuje od dnia 22 .05.2006 r.

WÓJT  
*Raisa Pachwicz*  
mgr Raisa Pachwicz