

REGULAMIN PREMIOWANIA
PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI SZKOŁY PODSTAWOWEJ
NR 1 IM. JANUSZA KORCZAKA W ŁĄDKU ZDROJU

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego.

Na podstawie *Regulaminu Pracy Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Janusza Korczaka w Łądku Zdroju* ustala się niniejszy *Regulamin Premiowania*, zwany dalej *Regulaminem*, dla pracowników administracji i obsługi Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Janusza Korczaka w Łądku Zdroju zwanej dalej Szkołą.

§ 1

Regulamin stosuje się do pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w Szkole.

§ 2

1. Pracownikom administracji i obsługi może być przyznana premia w wysokości od 1 % do 20% wynagrodzenia zasadniczego, z wyłączeniem konserwatora, któremu może być przyznana premia w wysokości od 1% do 35%.
2. W przypadkach szczególnie uzasadnionych wysokość premii może ulec podwyższeniu, lecz nie może naruszyć dyscypliny finansowej (§ 6 ust. 3.).

§ 3

1. Premia jest przyznawana tym pracownikom, którzy właściwie wywiązują się z powierzonych im zadań, a w szczególności:
 - 1) starannie i terminowo wykonują obowiązki wynikające z zakresu ich czynności, bądź inne prace zleczone przez przełożonych,
 - 2) przestrzegają obowiązujące przepisy: o bezpieczeństwie i higienie pracy, porządku i dyscyplinie, przeciwpożarowe, a także zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły,
 - 3) dbają o mienie zakładu i posługują się przydzielonym sprzętem i materiałami w sposób oszczędny i racjonalny,

- 4) dbają o organizację czasu pracy w taki sposób, aby był on w pełni wykorzystany dla realizacji zadań,
- 5) wykazują inicjatywę i aktywny stosunek do wykonywanej pracy.

§ 4

O uruchomieniu funduszu premiowania decyduje dyrektor szkoły w wypadku wygosparowania na ten cel środków z funduszu płac.

§ 5

1. Pracownik traci prawo do premii za dany miesiąc w wypadku niewłaściwego wywiązywania się z powierzonych zadań, a także w razie:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy choćby w jednym dniu w ciągu miesiąca,
 - 2) usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby (druk ZUS ZLA), urlopu bezpłatnego przez łączny okres powyżej 9 dni roboczych w danym miesiącu,
 - 3) stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub spożywania alkoholu w czasie pracy,
 - 4) rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika,
 - 5) zawinionego narażenia szkoły (działaniem lub zaniechaniem) na straty majątku lub dopuszczeniem do strat finansowych,
 - 6) stwierdzenia przez właściwe organy kontroli i nadzoru nieprawidłowej działalności gospodarczej, administracyjnej lub technicznej, które wystąpiły z bezpośredniej winy odpowiedzialnego pracownika.
2. Jeżeli przewinienia, o których mowa w punkcie 1 nastąpiły po naliczeniu premii lub po jej wypłacie za dany miesiąc - konsekwencje premiowe mają zastosowanie w następnym miesiącu.

§ 6

1. Premia może ulec obniżeniu w wypadku:
 - 1) niepełnego lub niewłaściwego wykonania zadań wymienionych w § 3,
 - 2) nieusprawiedliwionego spóźnienia się do pracy,
 - 3) wymierzenia pracownikowi kary porządkowej,
 - 4) usprawiedliwionej nieobecności w pracy w wymiarze:
 - a) do 3 dni - obniżenie o 5 %,
 - b) od 4 do 6 dni - obniżenie o 10%,
 - c) od 6 do 9 dni - obniżenie o 15%,

- d) powyżej 9 dni - pozbawienie premii w całości.
- 2. Na życzenie pracownika należy poinformować go o przyczynach obniżenia bądź pozbawienia premii.
- 3. Premia niewykorzystana w danym miesiącu z powodu jej obniżenia lub pozbawienia u pracowników może być przydzielona innym pracownikom w danym lub następnych miesiącach roku kalendarzowego, ze szczególnym uwzględnieniem pracowników, zastępujących nieobecnych.

§ 7

- 1. O przyznaniu w określonej wysokości, pozbawieniu lub zmniejszeniu premii indywidualnej decyduje dyrektor szkoły na wniosek bezpośredniego przełożonego danego pracownika (kierownika gospodarczego).
- 2. Premia przyznawana jest na okres miesiąca kalendarzowego i wypłacana z dołu w terminie do ostatniego dnia miesiąca.

Regulamin wchodzi w życie dnia 1 lutego 2007 r.