

ZARZĄDZENIE Nr 28/2009
Burmistrza Miasta Zawidowa
z dnia 14-04-2009



**w sprawie: Regulaminu przyznawania nagród w Urzędzie Miejskim
w Zawidowie.**

Na podstawie art. 36 ust. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) **Burmistrz Miasta Zawidowa**

zarządza, co następuje:

§ 1

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe pracowników Urzędu tworzy się fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, będący w dyspozycji kierownika Urzędu.
2. Wysokość funduszu nagród nie może przekraczać 5% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe pracowników w danym roku budżetowym.

§ 2

Zasady przyznawania nagród określa Regulamin przyznawania nagród, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 25/2007 Burmistrza Miasta Zawidowa z dnia 17 maja 2007r. w sprawie Regulaminu przyznawania nagród w Urzędzie Miejskim w Zawidowie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta

Józef Sontowski

*Załącznik
do Zarządzenia Nr/2009
Burmistrza Miasta Zawidowa
z dnia*

REGULAMIN przyznawania nagród w Urzędzie Miejskim w Zawidowie

§ 1

1. Dysponentem funduszu nagród w Urzędzie Miejskim w Zawidowie jest Burmistrz Miasta.
2. Nagroda wypłacana z funduszu nagród ma charakter uznaniowy i nie może być dochodzona w drodze postępowania sądowego.

§ 2

Uprawnieni do składania wniosków o przyznanie nagrody z funduszu nagród są:

1. Zastępca Burmistrza w stosunku do wszystkich pracowników, Sekretarz Miasta, Skarbnik Miasta w stosunku do podległych pracowników.
2. Nagrodę dla Zastępcy Burmistrza, Sekretarza Miasta, Skarbnika Miasta i samodzielnych stanowisk pracy w Urzędzie Miejskim przyznaje Burmistrz.

Wnioski o przyznanie nagrody wymagają uzasadnienia. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 3

Ustala się następujące rodzaje nagród oraz kryteria ich przyznawania:

1. nagroda podstawowa – przyznawana jest za rzetelne, odpowiedzialne i terminowe wykonywania zadań, a także za życzliwą i kompetentną obsługę interesantów.
2. nagroda specjalna, która przyznawana jest za:
 - wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza obowiązki określone w zakresie czynności,
 - ponoszenie odpowiedzialności w przypadku wykonywania dodatkowych czynności,
 - szczególne osiągnięcia w pracy,
 - wdrażanie innowacji przyczyniających się do usprawnienia organizacji pracy w Urzędzie,
 - inne osiągnięcia wpływające na wizerunek Urzędu Miejskiego.

Burmistrz Miasta

Józef Sontowski

**WNIOSEK O PRYZNANIE NAGRODY
PODSTAWOWEJ/SPECJALNEJ**

Zawidów dn.

.....

(Wnioskujący)

1. Imię i nazwisko pracownika
2. Nazwa Referatu
3. Proponowana wysokość nagrody (brutto)
4. Uzasadnienie wniosku

.....
.....
.....

.....
(podpis Wnioskującego)

Stwierdzam, że wydatek na nagrodę mieści się w rocznym planie finansowym i jednostka posiada środki finansowe na jego pokrycie.

.....
(podpis głównego księgowego)

Przyznaję nagrodę w kwociezł (słownie:)

.....
Podpis Burmistrza Miasta