

ZARZĄDZENIE Nr 021.7A.2021

Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dzierzkowicach

z dnia 29 października 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych
w Ośrodku Pomocy Społecznej w Dzierzkowicach**

Na podstawie: art. 39 ust. 1 i art. 58 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Z 2014 poz. 1202 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021r. poz. 1960)

zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Dzierzkowicach, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Treść Regulaminu podaję do wiadomości pracowników. Potwierdzenie zapoznania się z zapisami Regulaminu pracownicy potwierdzają własnoręcznym podpisem.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 12/2016 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dzierzkowicach z dnia 31 maja 2016 roku w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania dla pracowników zatrudnionych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Dzierzkowicach.

§ 4

Zarządzenie obowiązuje z dniem 1 listopada 2021r.

Kierownik OPS w Dzierzkowicach


Ewa Morska

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W DZIERZKOWICACH

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Z 2014 poz. 1202.), § 1, § 2, § 3, § 4, § 5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Z 2021, poz. 1960) zarządza się co następuje.

Rozdział I. Postanowienia wstępne

§ 1

Regulamin wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Dzierzkowicach zwany dalej Regulaminem określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatków funkcyjnego i specjalnego oraz innych dodatków,
- 5) warunki przyznawania i wypłacania dodatkowego wynagrodzenia rocznego, nagród jubileuszowych, odpraw emerytalnych oraz ekwiwalentu za niewykorzystany urlop i innych świadczeń pieniężnych związanych z pracą.

§ 2

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Pracodawcy - rozumie się przez to Ośrodek Pomocy Społecznej w Dzierzkowicach reprezentowany przez Kierownika,
- 2) pracownikach; rozumie się przez to osoby zatrudnione u Pracodawcy w ramach stosunku pracy, o których mowa w § 3, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) wynagrodzeniu zasadniczym; rozumie się przez to wynagrodzenie wynikające z indywidualnie przyznanej danemu pracownikowi w umowie o pracę stawki i kategorii miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

§ 3

- 1) Regulamin obejmuje wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony.
- 2) Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie mianowania.

§ 4

- 1) Pracownikom, odpowiednio do rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy, przysługują bądź mogą przysługiwać składniki wynagrodzenia określone w Regulaminie, składniki wynagrodzenia przewidziane w ustawie z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych oraz w ustawie z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. Z 2013, poz. 1144 z późn.zm). oraz składniki wynagrodzenia przewidziane w ustawie z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (art. 121 ust. 3a – test jednolity Dz. U. z 2020r, poz.1876 z późn.zm.)
- 2) Pracownikom przysługują ponadto inne składniki wynagrodzenia, przewidziane w powszechnie obowiązujących przepisach prawa pracy.

3) Wypłata wynagrodzenia następuje 1 raz w miesiącu „z dołu” dnia 25-go każdego miesiąca, a w przypadku jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym ten dzień.

4) W miesiącu grudniu każdego roku, ze względu na przypadające święta, wynagrodzenie wypłacane jest wcześniej w terminie ustalonym przez Pracodawcę

Rozdział II. Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5

- 1) Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze pracownika wynika z przyznanej mu przez Pracodawcę kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia zasadniczego,
- 2) Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego jest określona w załączniku nr 1 do Regulaminu.
- 3) Wykaz stanowisk pracowniczych, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne i kategorie zaszeregowania określa Załącznik nr 2 do Regulaminu.

Rozdział III. Dodatkowe składniki wynagrodzenia

§ 6

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę zwany dalej „dodatkiem za wysługę lat”. Wynosi on 5 % wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy. 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 wysługę lat wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia we wszystkich zakładach pracy.

3. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się także inne okresy, jeżeli z mocy określonych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

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

5. Dodatek za wysługę lat wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

6. Dodatek za wysługę lat wlicza się do podstawy zasiłków z ubezpieczenia społecznego.

§ 7

1) W przypadkach i na warunkach określonych poniżej pracownikowi przysługują następujące dodatkowe składniki wynagrodzenia:

a) dodatek funkcyjny,

b) dodatek specjalny,

c) dodatek za pracę w środowisku (dla pracowników socjalnych),

2) Pracownikowi może być przyznana nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej oraz nagroda okolicznościowa.

Warunki przyznawania nagród określa Załącznik Nr 4 do Regulaminu.

3) Pracownikowi może być przyznana premia za wykonywaną pracę zawodową

Warunki przyznawania premii określa Załącznik Nr 5 do Regulaminu.

§ 8

1) Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierowniczym lub samodzielny przysługuje dodatek funkcyjny.

- 2) Wykaz stanowisk osób, o których mowa w ust. 1 określa załącznik nr 2 do Regulaminu.
- 3) Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
- 4) Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę i może być przyznany na stanowisku głównego księgowego.
- 5) Dodatek funkcyjny nie może być niższy niż 10% najniższego wynagrodzenia zasadniczego i wyższy niż 100% wynagrodzenia zasadniczego.
- 6) Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotową ustala pracodawca.
- 7) Dodatek funkcyjny wlicza się do podstawy zasiłków z ubezpieczenia społecznego.

§ 9

- 1) Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
- 2) Dodatek specjalny Pracodawca przyznaje na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1.
- 3) Dodatek przyznaje się w wysokości nieprzekraczającej 100 % wynagrodzenia zasadniczego.
- 4) Dodatek specjalny wlicza się do podstawy zasiłków z ubezpieczenia społecznego.

§ 10

- 1) Pracownikowi socjalnemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy w samorządowych jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, do którego podstawowych obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku, w tym przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki, przysługuje wypłacany co miesiąc dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej w art. 121 ust. 3a ustawy o pomocy społecznej.
- 2) W przypadku zatrudnienia w mniejszym wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.

3) Dodatek wlicza się do podstawy zasiłków z ubezpieczenia społecznego.

§ 11

1. Pracownikom może być przyznana nagroda uznaniowa za :

- szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
- wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków wynikających z umowy o pracę lub aktu powołania, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego,
- inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
- systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych.

2. Nagrodę dla pracowników przyznaje Kierownik Ośrodka w szczególności z okazji Dnia Pracownika Socjalnego i Dnia Pracownika Samorządowego.

3. Nagrodę dla Kierownika Ośrodka przyznaje Wójt.

4. Nagroda nie wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.

Rozdział IV. Nagrody jubileuszowe

§ 12

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje nagroda jubileuszowa.

2. Do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie, zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.

4. . Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.

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

6. W razie ustania stosunku pracy, w związku z przejściem na rentę inwalidzką lub emeryturę, 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.

Rozdział V. Odprawa emerytalna

§13

1. Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do renty inwalidzkiej lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna.

2. Wysokość odprawy wynosi:

- 1) Po 10 latach pracy – dwumiesięczne wynagrodzenie
- 2) Po 15 latach pracy – trzymiesięczne wynagrodzenie
- 3) Po 20 latach pracy – sześciomiesięczne wynagrodzenie.

Rozdział VI. Dodatkowe wynagrodzenie roczne

§ 14

1. Dodatkowe wynagrodzenie roczne przyznawane jest według zasad określonych ustawą z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników sfery budżetowej (Dz.U. Nr 160, poz. 1080 z późn. zm.).

Rozdział VII. Ekwiwalent za niewykorzystany urlop

§ 15

1. Ekwiwalent za urlop przysługuje pracownikowi w przypadku niewykorzystania przysługującego urlopu w całości lub w części z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku gdy strony postanowią o wykorzystaniu urlopu w czasie pozostawania pracownika w stosunku pracy na podstawie kolejnej umowy o pracę zawartej z tym samym pracodawcą bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniej umowy o pracę z tym pracodawcą – nie ma obowiązku wypłacenia ekwiwalentu pieniężnego.

Rozdział VIII. Świadczenia pieniężne związane z pracą

§ 16

1. Pracownikowi przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy na podstawie art. 92 i art. 184 k.p. i w wymiarze określonym w tych artykułach oraz w przepisach regulujących uprawnienia do świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;

2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych na podstawie art. 92 i art. 237 k.p. oraz przepisów regulujących zakres i wysokość tych świadczeń;

3) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne na podstawie przepisów regulujących powszechny obowiązek obrony państwa;

4) odprawa pośmiertna przysługująca rodzinie na podstawie art. 93 k.p. w wysokości określonej w tym artykule;

5) zwrot kosztów delegacji służbowych według zasad ustalonych Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 5 lutego 2013r. poz. 167 z późn. zm.)

6) zwrot kosztów używania przez pracownika w celach służbowych dojazdów lokalnych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy w formie miesięcznego

ryczałtu ustalonego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz.U. Nr 27, poz. 271 z 2002r. z późn. zm.);

7) inne należności, które przysługują na podstawie ustaw oraz aktów wykonawczych do nich lub przepisów o randze wyższej od regulaminu.

Rozdział IX. Postanowienia końcowe

§ 14

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy, przepisy i rozporządzenia, przepisy Kodeksu Pracy i inne przepisy prawa pracy.

§ 15

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie tekstu Regulaminu na tablicy ogłoszeń u Pracodawcy.
2. Zmiany Regulaminu następują w formie Zarządzenia Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 16

Regulamin zostanie przedstawiony pracownikom zatrudnionym w Ośrodku Pomocy Społecznej w Dzierzkowicach.

Pracownicy:

1. Agnieszka Maciąg- Ciałowicz
2. Bożena Łazarz
3. Krzysztof Dudek
4. Katarzyna Adamczyk
5. Aneta Grzywacz
6. Agnieszka Żołąpa

Pracodawca – Ewa Morska

**TABELA MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA
ZASADNICZEGO**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	2.000,00	2.800,00
I	2.020,00	3.000,00
III	2.040,00	3.200,00
IV	2.070,00	3.400,00
V	2.100,00	3.600,00
VI	2.130,00	3.800,00
VII	2.160,00	3.900,00
VIII	2.190,00	4.000,00
IX	2.220,00	4.100,00
X	2.250,00	4.200,00
XI	2.280,00	4.300,00
XII	2.310,00	4.500,00
XIII	2.340,00	4.700,00
XIV	2.370,00	5.000,00
XV	2.400,00	5.300,00
XVI	2.440,00	5.600,00
XVII	2.500,00	5.900,00
XVIII	2.650,00	6.200,00
XIX	2.700,00	6.500,00

**Wykaz stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych na poszczególnych stanowiskach
oraz poziomów wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego**

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Stawka dodatku funkcyjnego minimalna - maksymalna	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
I. Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Główny księgowy	XVI -XIX	według odrębnych przepisów	1-4	-
II. Stanowiska urzędnicze					
1.	Starszy inspektor	IX-IVX	wyższe	-	4
			średnie	-	6
2.	Inspektor	IX-XIII	wyższe	-	2
			średnie	-	4
3.	Podinspektor	VI – X	średnie	-	2
4.	Samodzielny referent	VII – XII	wyższe	-	2
5.	Starszy referent	VI – XI	wyższe	-	-
6.	Referent	V – X	średnie	-	-
III. Stanowiska pomocnicze i obsługi-					
1.	Specjalista pracy socjalnej	XIV – XVIII	wyższe według odrębnych przepisów	-	3
			dypłom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny	-	
2.	Starszy pracownik socjalny	XIV XIII	wyższe według odrębnych przepisów	-	2
			średnie według odrębnych przepisów	-	2
3.	Pracownik socjalny	XIII XII	wyższe według odrębnych przepisów	-	-
			średnie według odrębnych przepisów	-	-

4.	Aspirant pracy socjalnej	IX – XII	średnie	-	-
5.	Starszy opiekun	XI – XIII	średnie	-	5
			szkoła asystentek medycznych	-	5
6.	Opiekun	VII – XII	Średnie	-	-
			Szkoła asystentek medycznych	-	
7	Opiekun w ośrodku pomocy społecznej	VII -XI	podstawowe	-	-
7.	Młodszy opiekun	V – VII	podstawowe	-	-
8.	Opiekunka środowiskowa	XI	dplom w zawodzie	-	-
9.	Asystent Rodziny	XIII	Wyższe według odrębnych przepisów	-	2
			Średnie według odrębnych przepisów	-	5
10.	Starszy Asystent Rodziny	XIV	Wyższe według odrębnych przepisów	-	5
			Średnie według odrębnych przepisów	-	8

Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1.	Pomoc administracyjna	IV	średnie	-
2.	Sprzątaczką	V	podstawowe	-
Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych				
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	wyższe	5
		X	wyższe	4
			średnie	5
		IX	wyższe	2
			średnie	4
2.	Pracownik I stopnia	IX	wyższe	-

	wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	VII	średnie	2
--	--	-----	---------	---

* wyższe odpowiedniej specjalności

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160
8	do 200
9	do 250

Regulamin przyznawania nagród uznaniowych i okolicznościowych dla pracowników zatrudnionych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Dzierzkowicach

§ 1.

W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 2.

1. Dysponentem środków funduszu jest pracodawca.
2. Wysokość indywidualnej nagrody dla pracowników ustalana jest przez pracodawcę.
3. Wysokość nagrody dla kierownika ustalana jest przez Wójta Gminy.

§ 3.

Przesłanki uzasadniające przyznanie nagrody ustala indywidualnie pracodawca uwzględniając m.in.:

- 1) znajomość przepisów prawnych regulujących zakres spraw na danym stanowisku;
- 2) zachowanie się wobec interesantów;
- 3) jakość i terminowość załatwiania spraw;
- 4) sposób prowadzenia dokumentacji;
- 5) szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej;
- 6) Dzień Pracownika Socjalnego;
- 7) zakończenie roku kalendarzowego;
- 8) inne.

§ 4.

Nagroda ma charakter uznaniowy i pracownikowi nie przysługuje możliwość złożenia odwołania w przypadku nieuwzględnienia jego osoby przy przyznawaniu nagród, jak również dotyczącego wysokości przyznanej nagrody.

§ 5.§

1. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalenia prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody

2. Pracownik, który do dnia przyznania nagrody przebywał na zwolnieniu lekarskim powyżej 30 dni, traci prawo do otrzymania nagrody.

§ 6.

Nagrody są przyznawane w dowolnym terminie ustalonym przez pracodawcę i wypłacane niezwłocznie po podjęciu decyzji o ich przyznaniu.

Kierownik OPS w Dzierzkowicach


Ewa Morska

**Regulamin premiowania pracowników samorządowych zatrudnionych
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dzierzkowicach**

§ 1.

Pracodawca w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może utworzyć fundusz premii, z którego przyznaje się premie dla pracowników.

Wysokość premii nie może być niższa niż 10 % wynagrodzenia zasadniczego i nie może być wyższa niż 50 % wynagrodzenia zasadniczego.

§ 2.

Premie są nieobowiązkowym świadczeniem pieniężnym pracodawcy na rzecz pracowników, mające charakter świadczeń uznaniowych.

§ 3.

Pracownik nabywa prawo do premii z dniem zatrudnienia. Pracownikom zatrudnionym w ciągu miesiąca przysługującą premię wypłaca się w części proporcjonalnej do liczby przepracowanych dni.

§ 4.

Premie są przyznawane w dowolnym terminie ustalonym przez pracodawcę i wypłacane niezwłocznie po podjęciu decyzji o ich przyznaniu.

§ 5.

Regulamin premiowania obejmuje pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w każdym wymiarze.

§ 6.

Decyzję o przyznaniu premii podejmuje pracodawca.

§ 7.

Warunkiem przyznania premii jest:

- 1) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 2) sumienne i staranne wykonywanie obowiązków określonych w przepisach prawa pracy i mieszczących się w zakresie czynności pracownika oraz wykonywanie zadań wykraczających poza obowiązki wynikające z umowy o pracę;
- 3) dbanie o powierzony sprzęt;
- 4) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, stosowanie się do zarządzeń i poleceń przełożonych.

§ 8.

1. Premię obniża się za nieusprawiedliwioną nieobecność w pracy.
2. Pracownik traci prawo do premii, jeżeli w okresie za który wypłacana jest premia:
 - 1) wyrządził szkodę materialną zakładowi pracy,
 - 2) naruszył obowiązki pracownicze.

Kierownik OPS w Dzierzkowicach

Ewa Morska