

REGULAMIN PREMIOWANIA PRACOWNIKÓW PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA Nr 26 W JASTRZĘBIU ZDROJU

§ 1

Przepisy regulaminu stosuje się do pracowników zatrudnionych w Publicznym Przedszkolu Nr 26 w Jastrzębiu Zdroju na podstawie umowy o pracę.

§ 2

1. W każdym roku kalendarzowym tworzy się fundusz premii naliczany w odniesieniu do wysokości planowanych wynagrodzeń zasadniczych dla pracowników, o których mowa w § 1.
2. Fundusz premii tworzy się w ramach posiadanych środków w wysokości 20 % planowanych rocznych wynagrodzeń zasadniczych dla pracowników.

§ 3

1. Wysokość premii miesięcznej dla poszczególnych pracowników ustala na piśmie dyrektor Publicznego Przedszkola Nr 26
2. Wysokość premii określona w ust. 1 może zostać obniżona lub potrącona w całości w razie zaistnienia okoliczności przewidzianych w regulaminie.

§ 4

1. Premia przyznawana jest za okres miesiąca kalendarzowego i wypłacana razem z wynagrodzeniem za pracę za dany miesiąc.
2. Pracownicy nie mają obowiązku indywidualnego składania wniosku o przyznanie premii.
3. W przypadku nie wykorzystania funduszu premiowego w danych miesiącach fundusz ten nie przepada, lecz pozostaje do wykorzystania do końca roku kalendarzowego.

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

- 1 -

Jastrzębie Zdrój dnia 01.12.10 Rmf

§ 5

Podstawą obliczenia premii indywidualnej jest miesięczne wynagrodzenie zasadnicze za czas efektywnie przepracowany;

- 1) do czasu efektywnie przepracowanego, za który przysługuje premia, nie zalicza się nieobecności w pracy z tytułu zwolnień lekarskich i innych nieobecności, o ile z przepisów szczególnych nie wynika inaczej,
- 2) pracownik nie traci premii w przypadku:
 - a. urlopu wypoczynkowego,
 - b. szkolenia lub oddelegowania na kursy obowiązujące na danym stanowisku pracy,
 - c. oddelegowania do pracy w innej miejscowości lub podróży służbowej,
 - d. zwolnienia lekarskiego w wyniku wypadku przy pracy bez winy pracownika, zwolnienia lekarskiego z powodu wypadku w drodze do pracy i z pracy.

§ 6

Pracownik nabywa prawo do premii po przepracowaniu pełnego miesiąca oraz sumiennym i starannym wykonaniu ustalonych zadań premiowych, do których należą w szczególności:

- 1) terminowe i jakościowe wykonanie zadań służbowych wynikających z zakresu czynności lub polecenia służbowego,
- 2) przestrzeganie ustalonego czasu pracy,
- 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 4) dbałość o dobro zakładu pracy, chronienie mienia i używanie go zgodnie z przeznaczeniem,
- 5) poszanowanie i zabezpieczenie majątku na stanowisku pracy,
- 6) samodzielność działania,
- 7) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników,
- 8) wydajność i operatywność w pracy,
- 9) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, podwładnymi, współpracownikami oraz w kontaktach z petentami.

§ 7

1. Pracownik traci prawo do premii za dany miesiąc w wypadku niewłaściwego wywiązywania się z obowiązków pracowniczych, a także w razie:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - 2) powtarzających się nieusprawiedliwionych spóźnień do pracy,
 - 3) samowolnego opuszczenia stanowiska pracy,
 - 4) stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub spożywanie alkoholu w czasie pracy,
 - 5) rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika lub porzucenia pracy,
 - 6) zawinionego narażenia placówki (*działaniem lub zaniechaniem działania*) na straty majątku lub dopuszczenia do strat finansowych,
 - 7) stwierdzenia przez właściwe organy kontroli i nadzoru istotnych nieprawidłowości i zaniedbań w zakresach gospodarczych, administracyjnych lub technicznych, które wystąpiły z bezpośredniej winy odpowiedzialnego pracownika.
2. Stopień pozbawienia premii zależy od rodzaju i zakresu niedopełnienia obowiązków pracowniczych.

§ 8

1. Jeśli przewinienia wymienione w § 7 nastąpiły po naliczeniu premii lub po jej wypłacie za dany miesiąc - konsekwencje premiowe mają zastosowanie w następnym miesiącu.
2. Pracownik ma prawo do uzyskania informacji o wysokości premii. W przypadku pozbawienia premii w całości lub w części pracodawca na wniosek pracownika ma obowiązek uzasadnić swoje stanowisko.
3. Od decyzji w sprawie pozbawienia premii zainteresowany może odwołać się do pracodawcy w terminie 7 dni od daty otrzymania.

§ 9

Premia za dany okres może być indywidualnie podwyższona nie więcej jednak niż o 50 % wynagrodzenia zasadniczego w przypadku nienaganego wykonywania dodatkowych obowiązków (*np. doraźnego poszerzenia zakresu obowiązków, zastępstwa za nieobecnego pracownika i innych*), w przypadku kiedy pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

10.06.2008

WYDZIAŁ PRACOWNICZY
Prac. Obs. i Techn. w Przeds. Zdr.
ul. Słowackiego 100, 01-641 Warszawa

PRZEWODNICZĄCY
KRAJOWY ZWIĄZEK
Prac. Obs. i Techn. w Przeds. Zdr.
Dyrektor: Mirosław Świątek

Jack Wawer

DYREKTOR
Publicznego Przedsiębiorstwa
mgr Ewa Radomska-Mura