

ZARZĄDZENIE Nr 23/2008
Starosty Nowodworskiego
z dnia 18 listopada 2008 roku

w sprawie utworzenia funduszu nagród oraz wprowadzenia Regulaminu przyznawania nagród dla pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim.

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) i § 13 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (D.U. Nr 146, poz. 1223 z późn. zm) **zarządzam** co następuje:

§ 1

Tworzy się fundusz nagród w wysokości 5 % planowanego funduszu płac zatrudnionych pracowników oraz z oszczędności funduszu płac.

§ 2

Zatwierdzam *Regulamin przyznawania nagród dla pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim* stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 22/2003 Starosty Powiatu Nowodworskiego z dnia 01 września 2003 roku w sprawie Regulaminu nagradzania pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



[Signature]
inż. Zbigniew Piórkowski

2008 -11- 18

PRAWNIK

[Signature]
mgr Lech Kwaśniewski

REGULAMIN
przyznawania nagród dla pracowników
zatrudnionych w Starostwie Powiatowym
w Nowym Dworze Gdańskim

§ 1

Regulamin określa zasady i warunki przyznawania nagród dla pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim.

§ 2

Nagrody przyznaje Starosta Nowodworski.

§ 3

1. Nagrody przyznaje się pracownikowi biorąc pod uwagę szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, w tym między innymi:
 - a) zaangażowanie w realizację zadań,
 - b) wykonywanie pracy sumiennie i nienagannie,
 - c) szczególne osiągnięcia i osobisty wkład, wykraczające poza obowiązujący zakres zadań,
 - d) ocenę uzyskanych wyników w pracy,
 - e) działania usprawniające na stanowisku pracy i dbałość o powierzony sprzęt.

§ 4

1. Wniosek o przyznanie nagrody składa:
 - a) Wicestarosta dla Skarbnika, Sekretarza, kierowników wydziałów i samodzielnych stanowisk podległych Staroście i Wicestaroście,
 - b) Skarbnik i Sekretarz dla podległych im kierowników wydziałów i samodzielnych stanowisk,
 - c) Kierownicy wydziałów dla podległych pracowników.
2. Wzór wniosku o przyznanie nagrody pieniężnej stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 5

Wnioski o przyznanie nagrody składa się w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich na stanowisku ds. kadr.

§ 6

1. Pracownik ds. kadr prowadzi ewidencję otrzymanych wniosków i przedkłada je Staroście.
2. Starosta podejmuje decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania nagrody.
3. Informację o przyznaniu nagrody pracownik otrzymuje na piśmie. Kopię pisma załącza się do akt osobowych pracownika.

§ 7

Nagrody mogą być wypłacane w każdym czasie w danym roku kalendarzowym w ramach posiadanych środków oraz w terminach następujących świąt i okoliczności:

- 1) 3-go Maja
- 2) dnia pracownika samorządowego (27 maj)
- 3) 11-go Listopada
- 4) na koniec roku kalendarzowego.

§ 8

1. Nagroda nie przysługuje pracownikowi, który w ocenianym okresie został ukarany karą upomnienia lub karą nagany.
2. Nagroda może ulec zmniejszeniu za okres:
 - a) choroby,
 - b) urlopu macierzyńskiego,
 - c) urlopu bezpłatnego.

§ 9

Nagroda jest uznaniową formą wyróżnienia pracownika i nie przysługuje od niej odwołanie ani zażalenie.

STAROSTA

inż. Zbigniew Piórkowski

Załącznik Nr 1
do Regulaminu przyznawania nagród
dla pracowników zatrudnionych w
Starostwie Powiatowym w Nowym
Dworze Gdańskim

Nowy Dwór Gdański, dnia

**Wniosek
o przyznanie nagrody dla**

1. Imię i nazwisko pracownika -
2. Stanowisko służbowe -
3. Wnioskuje o przyznanie nagrody pieniężnej w wysokości złotych
4. Wniosek o nagrodę uzasadniam:

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

.....
(podpis i pieczętka wnioskodawcy)

Decyzja:

Przyznaję / Nie przyznaję nagrodę w proponowanej wysokości i polecam ją wypłacić.

.....
(data)

.....
(podpis i pieczętka)