

**Regulamin w sprawie zasad przyznawania nagród i wyróżnień dla pracowników
Powiatowego Zespołu Obsługi Finansowej Oświaty
w Tarnowskich Górach**

§ 1

Niniejszy Regulamin opracowano na podstawie ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. nr 142 poz. 1592 z późn. zm.) w związku z § 9 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 02.08.2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 146, poz. 1222 ze zm) oraz art. 105 Kodeksu Pracy

§ 2

Za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pracownikom mogą być przyznane następujące nagrody i wyróżnienia:

- a) nagroda pieniężna
- b) nagroda rzeczowa
- c) dyplom uznania.

§ 3

W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w budżecie Powiatowego Zespołu Obsługi Finansowej Oświaty w Tarnowskich Górach tworzy się fundusz nagród w wysokości 1% funduszu wynagrodzeń z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników.

§ 4

Nagrodę można otrzymać maksymalnie 2 razy w ciągu roku budżetowego.

Decyzja w sprawach przyznania nagród podejmowana jest przez Dyrektora Powiatowego Zespołu Obsługi Finansowej Oświaty na druku stanowiącym załącznik do Zarządzenia.

§ 5

Podstawą do udzielania wyróżnień oraz nagród jest pisemny wniosek kierownika komórki organizacyjnej zaakceptowany przez Dyrektora, uwzględniający:

- a) kreowanie pozytywnego wizerunku Powiatowego Zespołu Obsługi Finansowej Oświaty
- b) przejawianie inicjatywy w pracy, w tym opracowanie propozycji dotyczących poprawy organizacji pracy i poprawy obsługi klientów Powiatowego Zespołu Obsługi Finansowej Oświaty
- c) nienaganne i rzetelne wywiązywanie się z nałożonych obowiązków oraz kompetentną, sprawną i uprzejmą obsługę klientów Powiatowego Zespołu Obsługi Finansowej Oświaty
- d) dyspozycyjność przy wykonywaniu zadań zleconych przez Powiatowy Zespół Obsługi Finansowej Oświaty, Starostwo Powiatowe oraz szkoły i placówki oświatowe
- e) dbałość o mienie Powiatowego Zespołu Obsługi Finansowej Oświaty, Starostwa Powiatowego oraz szkół i placówek oświatowych
- f) podnoszenie kwalifikacji zawodowych związanych z wykonywaną pracą.

§ 6

Ustala się maksymalną wysokość nagrody do 50 % zasadniczego miesięcznego wynagrodzenia pracownika.

§ 7

Dokumentację przyznanych nagród prowadzi osoba zajmująca samodzielne stanowisko ds. kadr Powiatowego Zespołu Obsługi Finansowej Oświaty. Wniosek o przyznanie nagrody

sporządza się w 3 egzemplarzach z przeznaczeniem po 1 egzemplarzu dla pracownika, Działu Księgowo – Finansowego, w celu dokonania wypłaty i akt osobowych pracownika.

§ 8

Wypłata nagrody następuje w dniu wypłaty wynagrodzenia za miesiąc, w którym została przyznana.

§ 9

Wykonanie zarządzenia powierza się osobie zajmującej samodzielne stanowisko ds. administracyjnych i kadr

Uzgodniono dnia 09.03.2009 r.

Strona związkowa

Pracodawca

1.

2.

**Załącznik do Regulaminu w sprawie zasad
przyznawania nagród i wyróżnień dla pracowników
Powiatowego Zespołu Obsługi Finansowej Oświaty
w Tarnowskich Górach**

WNIOSEK O PRYZNANIE

1. Imię i Nazwisko pracownika / stanowisko / Dział
.....
2. Przesłanki przyznania
wraz z uzasadnieniem:
.....
.....
3. Proponowana wysokość nagrody wraz z uzasadnieniem jej wysokości:
.....
.....

Podpis bezpośredniego przełożonego:

Akceptacja wniosku przez Głównego Księgowego:

Zatwierdzam wypłatę nagrody w wysokości:

.....
Podpis Dyrektora PZOFO