

REGULAMIN PREMIOWANIA PRACOWNIKÓW POWIATOWEJ STACJI SANITARNO – EPIDEMIOLOGICZNEJ W ŻARACH

§1

1. Regulamin określa zasady przyznawania, wypłaty i pozbawiania premii pracowników zatrudnionych w Powiatowej Stacji Sanitarnej – Epidemiologicznej w Żarach.
2. Postanowienia niniejszego regulaminu obejmują wszystkich pracowników zatrudnionych w Powiatowej Stacji Sanitarnej – Epidemiologicznej w Żarach.

§2

1. W ramach środków na wynagrodzenia Dyrektor Powiatowej Stacji Sanitarnej – Epidemiologicznej w Żarach tworzy fundusz premiowy.
Fundusz premiowy tworzony jest ze środków finansowych pozyskanych z tytułu: wakatów, urlopów bezpłatnych, urlopów macierzyńskich, ojcowskich, wychowawczych oraz oszczędności z zasiłków chorobowych oraz niewykorzystanych środków finansowych przeznaczonych w budżecie na dodatkowe wynagrodzenie roczne i środków finansowych przekazanych przez jednostkę zwierzchnią lub inny organ z przeznaczeniem na premie.
2. Zasady podziału funduszu premiowego Dyrektor PSSE Żary ustala z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§3

Fundusz premiowy zostaje uruchomiony przez Dyrektora po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego lub w formie skumulowanej po zakończonym kwartale kalendarzowym, nie później niż do 15 dnia miesiąca następującego po upływie miesiąca/kwartalu, a za IV kwartał najpóźniej do dnia 20 grudnia bieżącego roku – w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi. Dyrektor przekazuje związkom zawodowym informację o powstałych oszczędnościach za dany miesiąc lub kwartał do 5 dnia po upływie miesiąca/kwartalu oraz ustala sposób podziału tych oszczędności (tj. informacja o liczbie osób objętych premią, przeznaczeniu środków z absencji na dodatkowe wynagrodzenie dla zastępujących itp.)

§4

Państwowemu Powiatowemu Inspektorowi Sanitarnemu w Żarach premię przyznaje organ powołujący, tj. Lubuski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny w Gorzowie Wlkp.

§5

1. Premia przyznawana jest przez Dyrektora PSSE Żary na wniosek kierowników komórek organizacyjnych w odniesieniu do podległych im pracowników, na wniosek kierownika oddziału nadzoru sanitarnego w odniesieniu do podległych mu kierowników komórek organizacyjnych, w przypadku pracowników zajmujących samodzielne stanowiska – na wniosek kierownika oddziału nadzoru sanitarnego, jeżeli w oddziale nie wyznaczono kierownika, za prawidłową, efektywną i terminową realizację zadań wynikających z zakresu czynności oraz planów pracy, a także za dodatkowe czynności wykonane przez pracownika nie wynikające z planu pracy np. działania akcyjne, zastępowanie nieobecnego pracownika, dodatkowe zadania itp.
2. Premie dla pracowników podległych bezpośrednio Dyrektorowi są przyznawane na podstawie wniosku stanowiącego załącznik do regulaminu, zawierającego uzasadnienie.
3. Ustala się następujące zasady przyznawania premii:
 - a) premię przyznaje się pracownikom posiadającym staż pracy w PSSE Żary nie krótszy niż **90 dni**,
 - b) premię przyznaje się pracownikom pozostającym w zatrudnieniu w dniu podjęcia decyzji o uruchomieniu funduszu, a także pracownikom, których stosunek pracy ustał w okresie objętym premiowaniem w związku z przejściem na świadczenie przedemerytalne, emeryturę, rentę lub w wyniku rozwiązania umowy o pracę z przyczyn innych niż zwolnienie dyscyplinarne.
 - c) pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy premia naliczana jest proporcjonalnie do zajmowanego etatu
 - d) w przypadku nieobecności pracownika, w wyniku której w danej sekcji powstają środki finansowe niewykorzystane na jego premię, środki te tworzą fundusz pozostający do dyspozycji kierownika właściwej komórki organizacyjnej. Kierownik dokonuje podziału zgromadzonego funduszu pomiędzy pracowników wykonujących obowiązki pracownika nieobecnego, uwzględniając w szczególności: zakres faktycznego przejęcia obowiązków, stopień zaangażowania, odpowiedzialność wynikającą z realizowanych zadań oraz jakość i terminowość ich wykonania.

Podział środków powinien być dokonany w sposób obiektywny, transparentny oraz proporcjonalny do rzeczywistego obciążenia pracą wynikającego z zastępstwa, a informacja o dokonanych podziale powinna zostać ujęta w dokumentacji premiowej sekcji.
4. Premia nie przysługuje w przypadku:
 - przekazania przez przełożonego negatywnie uzasadnionego wniosku o realizacji powierzonych obowiązków, wskazującej na brak rzetelności i terminowości,
 - ukarania na podstawie art. 108 Kodeksu Pracy, za miesiąc w którym nastąpiło ukaranie,
 - rozwiązania stosunku pracy z winy pracownika za miesiąc, w którym nastąpiło rozwiązanie umowy,
5. Premia ulega zmniejszeniu proporcjonalnie w przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy spowodowanej chorobą, urlopem macierzyńskim, sprawowaniem opieki lub urlopem bezpłatnym na wniosek pracownika, innej nieobecności usprawiedliwionej niepłatnej.
6. Premia przyznawana jest kwotowo i jednorazowo nie może przekroczyć **100%** miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

§6

1. Kierownik komórki organizacyjnej/KONS/Dyrektor, przed złożeniem wniosku o premię, dokonuje oceny realizacji zadań przez pracownika, przestrzegania regulaminu pracy oraz gotowości do świadczenia pracy poza standardowymi godzinami w okresie premiowania.
2. Kierownik komórki organizacyjnej/KONS, po przekazaniu wniosku premiowego do Dyrektora Stacji, zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania pracownika o dokonanej ocenie oraz przedstawienia jej uzasadnienia.
3. W terminie 7 dni od dnia przekazania wniosku z negatywnym uzasadnieniem przez kierownika komórki organizacyjnej do Dyrektora, pracownik lub reprezentująca go organizacja związkowa ma prawo zgłoszenia sprzeciwu. Sprzeciw ten rozpatrywany jest ostatecznie przez Dyrektora jako organ decyzyjny.

§7

W celu uznania zaangażowania pracowników w realizację zadań wymagających pracy poza standardowymi godzinami, Dyrektor Stacji może wydzielić z Funduszu premiowego określoną kwotę przeznaczoną na wypłatę według własnego uznania. Wysokość tej kwoty ustalana jest każdorazowo w porozumieniu z przedstawicielami związków zawodowych działających w Stacji i nie może przekroczyć 3% środków finansowych przeznaczonych na premie w danym okresie premiowania.

§8

1. Regulamin obowiązuje przez czas nieokreślony.
2. Zmiany w regulaminie wymagają formy pisemnej i są ogłaszane pracownikom w sposób zwyczajowo przyjęty w jednostce.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania przez Dyrektora PSSE w Żarach.


RADCA PRAWNY
Aleksandra Górowska
ZG/ZG/038
.....
Radca prawny


DYREKTOR
Powiatowej Stacji
Sanitarnej i Epidemiologicznej w Żarach
.....
Dąbbara Nerga
Dyrektor PSSE Żary

Uzgodniono:


.....
Wojciech Edy

WNIOSEK PREMIOWY

Na podstawie oceny wywiązywania się pracownika z powierzonych obowiązków:

IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA:

STANOWISKO:

DZIAŁ:

L.P.	KRYTERIA PUNKTOWE (ocena)	0	1	2	3	4
	KRYTERIA OCENY	niedostateczna	dopuszczająca	dostateczna	dobra	bardzo dobra
1.	UMIEJĘTNOŚĆ PLANOWANIA I ORGANIZOWANIA PRACY W SWOIM DZIALE/NA SWOIM STANOWISKU					
2.	DBAŁOŚĆ O POWIERZONE MIENIE					
3.	UMIEJĘTNOŚĆ STOSOWANIA ODPOWIEDNICH PRZEPISÓW					
4.	WIEDZA SPECJALISTYCZNA					
5.	DOKŁADNOŚĆ, SUMIENNOŚĆ, STARANNOŚĆ, ZAANGAŻOWANIE					
6.	SPRAWNOŚĆ I TERMINOWOŚĆ WYPEŁNIANIA ZADAŃ					
7.	SAMODZIELNOŚĆ W REALIZACJI ZADAŃ, DECYZYJNOŚĆ					
8.	UMIEJĘTNOŚĆ PRACY W ZESPOLE					
9.	DYSPOZYCYJNOŚĆ					
10.	WSPÓŁPRACA Z KIEROWNIKIEM – WYKONYWANIE POLECEŃ PRZEŁOŻONEGO					
Liczba punktów (ocena x ilość przyznanych punktów*)						
Łączna liczba przyznanych punktów						

Dotyczy 3% dyrektorskiej premii

L.P.	DODATKOWA INICJATYWA	Krótkie uzasadnienie i wartość premii

*przyjąć wartość 1 pkt.

KRYTERIA OSZACOWANIA ŁĄCZNEJ LICZBY PUNKTÓW:

39-40 pkt	100%
34-38 pkt	90 %
30-33 pkt	80 %
25-29 pkt	70 %
21-24 pkt	60 %
17-20 pkt	50 %
13-16 pkt	40 %
9-12 pkt	30 %
5-8 pkt	20 %
1-4 pkt	10 %
0 pkt	0 %

Premia za okres

Proponuję przyznać premię w wysokości%

.....

(data i podpis przełożonego)

Akceptacja wniosku przez Dyrektora PSSE Żary**

Akceptuję/ nie akceptuję***

.....

(data i podpis Dyrektora)

** nie dotyczy osób podległych bezpośrednio dyrektorowi

*** zaznaczyć właściwe