

**REGULAMIN PREMIOWANIA PRACOWNIKÓW  
Administracyjno-obługowych  
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych  
w Dobczycach**

**&1**

Regulamin został opracowany na podstawie paragrafu 12 ust.10 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2000r (Dz. U. Nr. 61, poz.708 z późniejszymi zmianami) w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników Administracyjno-obługowych

**&2**

1. W ramach funduszu wynagrodzeń utworzony jest fundusz premiowy dla pracowników administracyjno-obługowych.

Wysokość funduszu premiowego wynosi:

- Dla pracowników administracyjno-obługowych do 20% planowanych wynagrodzeń zasadniczych
  - Maksymalna wysokość indywidualnej premii w przypadku szczególnie dużego wkładu pracy w wykonanie nałożonych na pracownika zadań i obowiązków, może wynosić 30% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Fundusz premiowy tworzy się i uruchamia w okresach miesięcznych, przy czym premie indywidualne są wypłacane łącznie z uposażeniem zasadniczym w każdy ostatni dzień miesiąca.
  3. Fundusz premiowy tworzy się dla pracowników administracyjnych i obsługi.

**&3**

1. Wysokość premii dla poszczególnych pracowników administracyjnych i obsługowych ustala dyrektor wraz z przedstawicielem pracowniczym.
2. Za podstawę obliczania premii przyjmuje się wynagrodzenie zasadnicze wynikające z osobistego zaszeregowania pracownika za czas efektywnie przepracowany.
3. Wysokość premii zależy:
  - Od zakresu czynności i stopnia trudności
  - Od jakości i terminowości oraz innych zadań wynikających z bieżących potrzeb
  - Od troski o ład i porządek na stanowisku pracy
  - Od stopnia przestrzegania dyscypliny pracy i bhp

- Od wykazania szczególnego zaangażowania w pracy (absencja w pracy nawet usprawiedliwiona może spowodować obniżenie a nawet cofnięcie premii.

#### **& 4**

**1. Każdorazowe pozbawienie premii indywidualnej (całkowite lub częściowe) winno być po konsultacji z przedstawicielem pracowniczym podane pracownikowi do wiadomości najpóźniej w dniu wypłaty z podaniem przyczyn potrącenia premii.**

**2. Premia ulega zmniejszeniu na skutek:**

- Niestarannego, nierzetelnego wykonywania zadań wynikających z obowiązkowego zakresu czynności
- Nieusprawiedliwionych częstych spóźnień do pracy
- Wcześniejszego opuszczania stanowiska pracy
- Za brak poszanowania mienia
- Nieprzestrzegania przepisów bhp i p.poż
- Nie wykonania zadań z winy pracownika

**3. Całkowite pozbawienie premii może nastąpić wskutek:**

- Świadomego niszczenia powierzonego mienia
- Lekceważenia przepisów bhp i p.poż
- Nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy
- Działania na szkodę poradni
- Odmawiania wykonywania poleceń wydawanych przez przełożonych, którego wykonanie służy dobru i potrzebie poradni

#### **& 5**

**& 2, &3 i & 4** powyższego regulaminu uzgodniono z przedstawicielem pracowniczym

#### **& 6**

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od daty ogłoszenia