

**Załącznik nr 3 do Regulaminu wynagradzania
pracowników Urzędu Miejskiego w Łomiankach**

Regulamin nagród pracowników Urzędu Miejskiego w Łomiankach

§ 1.

1. Nagrody mogą zostać przyznane ze środków pochodzących z oszczędności osobowego funduszu wynagrodzeń.
2. Oszczędności określone w ust. 1 powstają w ciągu roku budżetowego w wyniku:
 - 1) pojawienia się wakatów na stanowisku pracy;
 - 2) zmian organizacyjnych polegających na likwidacji stanowiska pracy;
 - 3) zasiłków chorobowych wypłacanych przez ZUS;
 - 4) innych sytuacji pracowniczych związanych z niewypłaceniem wynagrodzeń.

§ 2.

Funduszem nagród dysponuje Burmistrz Łomianek.

§ 3.

1. Nagrody mają charakter motywacyjny i uznaniowy.
2. Nagrody przyznawane są w celu wyróżnienia pracownika za zaangażowanie oraz osiągnięcia w pracy zawodowej.
3. Nagrody mogą być przyznane również z okazji Dnia Pracownika Samorządowego.
4. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o przyznanie nagrody oraz o jej wysokość.

§ 4.

1. Wysokość nagród proponują:
 - 1) naczelnicy, kierownicy – podległym pracownikom,
 - 2) Zastępcy Burmistrza, Sekretarz, Skarbnik – naczelnikom, kierownikom, a w przypadku ich braku także pracownikom komórek organizacyjnych zgodnie ze schematem organizacyjnym,
 - 3) Burmistrz – Sekretarzowi, naczelnikom, kierownikom, a w przypadku ich braku także pracownikom komórek organizacyjnych zgodnie ze schematem organizacyjnym.
2. Wnioski zawierają wykaz pracowników, propozycje kwot oraz uzasadnienie.
3. Burmistrz ostatecznie zatwierdza wszystkie nagrody do wypłaty.
4. W indywidualnych – szczególnie uzasadnionych przypadkach - Burmistrz ma prawo przyznania nagrody z wyłączeniem zastosowania ust. 1 pkt 1-2 oraz § 8 pkt 1.

§ 5.

Przy ustalaniu wysokości nagrody bierze się pod uwagę wyniki pracy pracownika z uwzględnieniem aktualnych osiągnięć, a także jego długotrwałe absencje.

§ 6.

Podstawowym kryterium przyznania nagrody jest rzetelna, terminowa i efektywna praca zawodowa. Wysokość nagród powinna być zróżnicowana, ustalana indywidualnie dla każdego pracownika i uzależniona od samodzielności i zaangażowania pracownika w pracę.

§ 7.

Nagrody mogą być przyznane pracownikom, którzy poprzez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości

przyczyniają się szczególnie do efektywnego wykonywania zadań urzędu. Przyznawanie nagród pracownikom powinno odbywać się między innymi w oparciu o następujące kryteria:

- 1) szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
- 2) wzorowe i sumienne wypełnianie obowiązków służbowych,
- 3) sprawne i terminowe wykonywanie powierzonych zadań,
- 4) przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości,
- 5) doskonalenie sposobu wykonywania pracy,
- 6) rozwijanie własnej wiedzy i umiejętności zawodowych,
- 7) rangę wykonywanych zadań,
- 8) otwartość na dzielenie się własną wiedzą ze szczególnym uwzględnieniem zaangażowania w podnoszenie kwalifikacji nowych pracowników,
- 9) opiekę nad nowozatrudnionymi pracownikami lub praktykantami czy stażystami.

§ 8.

Nagroda nie przysługuje:

- 1) jeżeli okres zatrudnienia był krótszy niż 3 miesiące,
- 2) w przypadku, gdy pracownik otrzymał karę przewidzianą w art. 108 kodeksu pracy:
 - a) upomnienie – w 3-miesięcznym okresie poprzedzającym przyznanie nagrody,
 - b) naganę – w 6-miesięcznym okresie poprzedzającym przyznanie nagrody.

§ 9.

W przypadku wypłacenia nagród pracodawca poinformuje związki zawodowe o dokonanych wypłatach.