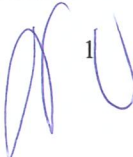
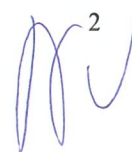


**Tabela maksymalnych kategorii zaszeregowania
oraz maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego**

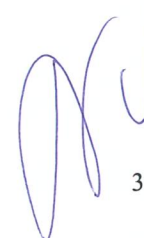
Lp.	Stanowisko	Maksymalna kategoria zaszeregowania/ staż pracy	Maksymalny stawka dodatku funkcyjnego
1	2	3	4
I. Kierownicze stanowiska urzędnicze			
1.	Sekretarz Gminy	XXII	3
2.	Zastępca Skarbnika Gminy	XVIII	2
3.	Kierownik referatu, pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XVIII	2
4.	Komendant gminny ochrony przeciwpożarowej	XVII	2
II doradców i asystentów			
1.	Doradca	XVII	-
2.	Asystent	XI	-
III. Stanowiska urzędnicze			
1.	Radca prawny	XVIII	2
2.	Główny specjalista główny specjalista ds. BHP	XVI	-
3.	Inspektor	XVI	-
4.	Starszy specjalista, starszy informatyk starszy specjalista ds. BHP	XV	-
5.	Podinspektor, informatyk	XIV	-
6.	Specjalista specjalista ds. BHP	XIV	-

 1

7.	Samodzielny referent	XIII	
8.	Referent prawny	XII	-
9.	Referent prawno-administracyjny	XII	-
10.	Referent, kasjer, księgowy	XI	-
11.	Młodszy referent, młodszy księgowy	IX	-
III. Stanowiska pomocnicze i obsługi			
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XI	-
3.	Sekretarka	XI	-
4.	Archiwista, starszy archiwista	IX	-
5.	Pomoc administracyjna	VI	-
6.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	II	-
7.	Kierowca autobusu rzemieślnik specjalista	XI	-
8.	Kierowca samochodu ciężarowego mechanik samochodowy,	XI	-
9.	Konserwator, rzemieślnik wykwalifikowany,	XI	-
10.	Kierowca samochodu osobowego	XI	-
11.	Robotnik gospodarczy	VI	-
12.	Dozorca	VII	-
13.	Sprzątaczką	VII	-
14.	Goniec	VI	-
IV. Straż gminna			
1.	Komendant straży gminnej	XIX	2
2.	Zastępca komendanta straży gminnej	XVII	1



3.	Starszy Inspektor	XVI	-
4.	Inspektor	XVI	-
5.	Młodszy inspektor	XV	-
6.	Starszy specjalista	XV	-
7.	Specjalista	XV	-
8.	Młodszy specjalista	XII	-
9.	Starszy strażnik	XII	-
10.	Strażnik	XI	-
11.	Młodszy strażnik	X	-
12.	Aplikant	IX	-



Regulamin premiowania pracowników Urzędu Gminy Białogard zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi

§ 1. 1. Wysokość funduszu premiowego pracowników zatrudnionych na stanowiskach obsługi - zwanych dalej pracownikami - wynosi nie więcej niż 50% wynagrodzeń pracowników zatrudnionych na stanowiskach: kierowca autobusu; kierowca samochodu osobowego; kierowca samochodu ciężarowego; konserwator; mechanik samochodowy; rzemieślnik wykwalifikowany/ rzemieślnik specjalista i sprzątaczką.

2. Fundusz premiowy na dany rok kalendarzowy tworzy się na podstawie stanu zatrudnienia pracowników w dniu 31 grudnia roku poprzedniego.

§ 2. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach, o których mowa w § 1 ust. 1 może być przyznana premia indywidualna w wysokości do 50 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

§ 3. 1. Premię można przyznać pracownikom, którzy wykonywali swoje obowiązki:
a w szczególności:

- 1) terminowo realizowali powierzone zadania;
- 2) przestrzegali ustalonych zasad porządku pracy, przepisów bhp i ppoż.;
- 3) dbali o utrzymanie ładu, porządku i czystości na stanowisku pracy;
- 4) dbali o należyte zabezpieczenie powierzonego majątku;
- 5) oszczędnie gospodarowali materiałami i przedmiotami służącymi do wykonywania powierzonych zadań;
- 6) wykazywali samodzielność i inicjatywę w realizacji powierzonych zadań;
- 7) dążyli do uzyskiwania wysokich wyników pracy;
- 8) wykonywali dodatkowe czynności w zastępstwie nieobecnego pracownika.

2. Wysokość przyznanej premii uzależniona jest od stopnia zaangażowania pracownika w wykonywanie powierzonych mu obowiązków.

§ 4. Premii nie przyznaje się pracownikowi, który niewłaściwie wykonywał swoje obowiązki, a w szczególności:

- 1) nie wykonał powierzonych zadań bez uzasadnionej przyczyny lub na którego pracę zostały złożone uzasadnione skargi;
- 2) stawiał się w stanie po spożyciu alkoholu, środków odurzających, spożywał alkohol, używał środków odurzających w czasie pracy;
- 3) opuścił pracę bez usprawiedliwienia, nie usprawiedliwił spóźnienia się do pracy, nie usprawiedliwił nieobecności w pracy;
- 4) z winy umyślnej uszkodził lub zniszczył narzędzia lub materiały, zagarnął mienie pracodawcy;

- 5) odmówił wykonania poleceń przełożonych dotyczących pracy;
- 6) dopuścił się naruszenia obowiązujących przepisów w zakresie bhp lub ppoż.;
- 7) nie przestrzegał, stosownie do rodzaju prac zasad utrzymania porządku i czystości na stanowisku pracy,
- 8) dopuścił się nadużyć w zakresie korzystania ze świadczeń ubezpieczenia społecznego lub świadczeń socjalnych.

§ 5.1. Premię przyznaje Wójt Gminy Białogard z własnej inicjatywy lub podstawie wniosku sporządzonego przez bezpośredniego przełożonego pracownika, któremu może być przyznana premia.

2. Premia wypłacana jest z dołu, w okresach miesięcznych, w terminie wypłat wynagrodzenia za pracę.

3. Wzór wniosku w sprawie przyznania premii określa załącznik do niniejszego Regulaminu.

WÓJT
Maciej Niechciał

ZWIĄZEK ZAWODOWY
Pracowników Samorządowych
Urzędu Gminy w Białogardzie

Mogodniowo, 14.03.2015r.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄD
Związku Zawodowego Pracowników
Samorządowych Urzędu Gminy
w Białogardzie
M. Niechciał
.....
(podpis)

RADCA PRAWNY
Waldemar Bleczyński
KO 35491

Załącznik
do Regulaminu premiowania pracowników
Urzędu Gminy Białogard zatrudnionych
na stanowiskach pomocniczych i obsługi

Wniosek Premiowy

Wnoszę o przyznanie premii za miesiącnizej wymienionym
Pracownikom:

Lp.	Imię, nazwisko	Proponowana wysokość premii (% wynagrodzenia zasadniczego)	Uwagi

Wnioskodawca:
(data, podpis, pieczęć)

Zatwierdzam:
(data, podpis, pieczęć)



