

ZARZĄDZENIE nr 16/2020
Dyrektora Kujawsko-Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego
w Minikowie
z dnia 30 grudnia 2020 r.

***w sprawie: wprowadzenia „Zakładowego Regulaminu Premiowania pracowników
Kujawsko-Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Minikowie”***

Na podstawie § 7 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 4 stycznia 2005 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania świadczeń związanych z pracą pracownikom jednostek doradztwa rolniczego (tj. Dz.U. z 2014 r. poz. 1124 z późniejszymi zmianami), w porozumieniu z zakładową organizacją związkową działającą w Kujawsko-Pomorskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego w Minikowie – zarządzam, co następuje:

§ 1

„Zakładowy Regulamin Premiowania pracowników Kujawsko-Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Minikowie, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję Kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych Kujawsko-Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Minikowie do zapoznania podległych pracowników z treścią niniejszego regulaminu.

§ 3

Traci moc zarządzenie Nr 6/2019 Dyrektora Kujawsko-Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Minikowie z dnia 14 sierpnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia „Zakładowego regulaminu premiowania pracowników Kujawsko-Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Minikowie”.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 r.

DYREKTOR

Ryszard Zarudzki

NK/MO-D


Radca Prawny
Leszek Segalski

ZAKŁADOWY REGULAMIN PREMIOWANIA pracowników Kujawsko-Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Minikowie

ROZDZIAŁ I Zasady ogólne

§ 1

W Kujawsko-Pomorskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego w Minikowie (zwanym dalej KPODR) w ramach środków przeznaczonych na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy z przeznaczeniem na premie dla pracowników.

§ 2

Postanowienia niniejszego regulaminu obejmują wszystkich pracowników za wyjątkiem Dyrektora, Zastępców dyrektora i Głównego księgowego, którzy są wynagradzani według odrębnych przepisów.

§ 3

Wysokość funduszu premiowego ustala każdego roku Dyrektor KPODR na podstawie pisemnej informacji Głównego księgowego.

§ 4

Środki z funduszu premiowego przeznacza się na premię motywacyjną w wysokości określonej przez dyrektora KPODR.

ROZDZIAŁ II Zasady przyznawania premii motywacyjnej

§ 5.

1. Premia motywacyjna może być przyznana za:

- 1) realizację dodatkowych zadań wykraczających poza podstawowy zakres obowiązków,
- 2) realizację zadań przynoszących dodatkowe wpływy dla Ośrodka,
- 3) obciążenie pracą w sytuacji niedoborów kadrowych oraz gotowość do pracy w szczególnych przypadkach,

- 4) szczególne zaangażowanie w wykonywanie obowiązków służbowych.
2. Przyznanie premii motywacyjnej uzależnione jest od aktualnych możliwości finansowych Ośrodka oraz oceny osiągniętych efektów przy wykonywaniu obowiązków służbowych.
3. Premia motywacyjna jest składnikiem nieperiodycznym i nie ma charakteru roszczeniowego.
4. Premia motywacyjna jest przyznawana kwotowo i ma charakter uznaniowy.
5. Wypłata premii motywacyjnej następuje z dołu razem z miesięcznym wynagrodzeniem.

§ 6

1. Wnioskodawcą w sprawie przyznania premii motywacyjnej jest Zastępca dyrektora/ Dyrektor Oddziału/ Kierownik komórki organizacyjnej/ Kierownik projektu/ Koordynator zadania, a w przypadku stanowisk samodzielnych Dyrektor.
2. Wnioski Dyrektora Oddziału/ Kierownika komórki organizacyjnej/ Kierownika projektu/ Koordynatora zadania są opiniowane przez Zastępców dyrektora nadzorujących pracowników.
3. Główny księgowy na podstawie zgłoszonych i zaopiniowanych wniosków sporządza zbiorczy wykaz pracowników wytypowanych do premii i przedkłada go Dyrektorowi do zatwierdzenia w terminie do 25 dnia danego miesiąca.

§ 7

Premia nie może być przyznana pracownikom ukaranym karami porządkowymi lub posiadającymi nieusprawiedliwione nieobecności w pracy, przez okres nie krótszy niż jeden kwartał.

ROZDZIAŁ III **Postanowienia końcowe**

§ 8

Obowiązkiem Głównego księgowego jest kontrolowanie stanu wykorzystania środków przyznanych na premie.