

## **Zasady przyznawania nagród pracownikom Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku**

- § 1.** W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzony jest fundusz nagród w wysokości do 5% wynagrodzenia rocznego, z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe dla pracowników. W ramach oszczędności na wynagrodzeniach pracowników, możliwe jest zwiększenie funduszu nagród dla pracowników ponad wysokość znajdującą się w planach budżetowych na dany rok.
- § 2.** Nagrody przyznaje Dyrektor w ramach posiadanych środków z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośrednich przełożonych pracowników.
- § 3.**
1. Przyznanie nagród ma na celu stworzenie dodatkowej zachęty materialnej dla szczególnie sumiennego wykonywania przez pracowników powierzonych zadań.
  2. Nagrody mają charakter motywacyjny a ich wysokość może być zróżnicowana.
  3. Wysokość nagrody mają charakter uznaniowy i jest niezależna od wszystkich usprawiedliwionych nieobecności pracownika.
  4. Nieprzyznanie nagrody nie może stanowić podstawy do roszczenia z tego tytułu.
  5. Nagrodę może otrzymać pracownik, który przepracował w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie co najmniej 6 miesięcy.
- § 4.**
1. Decyzję o przyznaniu nagrody i jej wysokości podejmuje Dyrektor Centrum.
  2. Wysokość nagrody udzielanej pracownikowi jest przyznawana w formie uznaniowej za:
    - a) wykonywanie zadań wykraczających poza obowiązki określone w zakresie czynności,
    - b) podejmowanie inicjatyw w usprawnianiu pracy na zajmowanym stanowisku,
    - c) podwyższenie kwalifikacji zawodowych niezbędnych do pracy w Centrum, jeżeli pracownik nie korzystał z jakiegokolwiek formy pomocy z Centrum ( dofinansowanie do czesnego, kosztów szkolenia, dojazdów, zakwaterowania czy płatnych urlopów szkoleniowych ).
    - d) uzyskanie okresowej oceny pozytywnej na poziomie bardzo dobrym,
    - e) wzorowe i terminowe wykonywanie przydzielonych zadań nie ujętych w zakresie czynności,
    - f) wzorową współpracę ze wszystkimi działami Centrum mającą na celu wykonywanie wszystkich zadań na najwyższym poziomie z zachowaniem zasad szacunku, terminowości i dbałości o wizerunek Centrum, ze szczególnym uwzględnieniem zadań wykraczających poza zakres czynności.
  3. Pracownik może być pozbawiony nagrody za:
    - a) niedbałe wykonywanie zadań określonych w zakresie czynności lub ich wykonywanie nieterminowo,
    - b) nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
    - c) upomnienia ustne lub na piśmie za niewykonanie poleceń przełożonych,
    - d) otrzymał negatywną ocenę okresową,
    - e) niezgodnie z przeznaczeniem wykorzystał zwolnienie lekarskie,
    - f) przystąpił do pracy w stanie nietrzeźwym,
    - g) z własnej winy wyrządził szkodę Centrum,
    - h) popełnienie innych wykroczeń służbowych określonych odrębnymi przepisami.
- § 5.** O przyznaniu nagrody pracownik jest informowany w formie pisemnej. Kopię pisma załącza się do akt osobowych pracownika.
- § 6.** Nagrody mogą być przyznawane pracownikom w ciągu całego roku.