

Zarządzenie Nr 909/XII/2020

Burmistrza Gołdapi

z dnia 17 grudnia 2020 r.

w sprawie ustalenia zasad przyznawania dodatku specjalnego oraz nagród dla Zastępcy Burmistrza Gołdapi i Skarbnika Gminy Gołdap

Na podstawie art. 7 pkt 1 i art. 36 ust. 5 i 6 w związku z art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) zarządzam co następuje:

§1.1. Zastępcy Burmistrza i Skarbnikowi Gminy z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może być przyznany dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nieprzekraczającej 70% sumy łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

3. Dodatek specjalny przyznawany jest na czas istnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, i nie jest ograniczony czasowo.

4. Dodatek specjalny wypłacany jest w okresach miesięcznych w terminie wypłaty wynagrodzenia.

5. Dodatek specjalny jest proporcjonalnie zmniejszany za czas choroby.

6. Odpis zawiadomienia o przyznaniu dodatku specjalnego składa się do akt osobowych pracownika.

§2.1. Zastępcy Burmistrza i Skarbnikowi Gminy może zostać przyznana nagroda uznaniowa w ramach utworzonego funduszu nagród przeznaczonego na nagrody uznaniowe dla pracowników pozostającego w dyspozycji Burmistrza Gołdapi.

2. O wysokości funduszu nagród, formie nagrody i przyznaniu jej decyduje Burmistrz.

3. Nagrody mogą być wypłacane w miarę posiadanych środków finansowych za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

4. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się biorąc pod uwagę następujące kryteria:

1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,

2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,

3) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,

4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,

5) wdrażanie działania usprawniające na stanowisku pracy,

6) szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,

- 7) podwyższenie kwalifikacji zawodowych niezbędnych do pracy w Urzędzie, jeżeli pracownik nie korzysta z jakiegokolwiek formy pomocy z Urzędu (dofinansowania do czesnego, kosztów szkolenia, dojazdów i zakwaterowania czy płatnych urlopów szkoleniowych),
 - 8) realizację z własnej inicjatywy lub na wniosek przełożonych dodatkowych zadań i czynności nie wynikających z powierzonego zakresu czynności,
 - 9) jakość wykonywanych obowiązków,
 - 10) osiągnięcia w zakresie inicjowania i wdrażania przedsięwzięć poprawiających jakość, efektywność i organizację pracy oraz obsługi interesantów,
 - 11) osiągnięcia w zakresie organizowania przedsięwzięć mających na celu pozyskiwanie środków zewnętrznych na realizację zadań.
5. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi ds. Administracyjnych.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia polecam Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 r.


Burmistrz Gołdapi
Tomasz Rafał Luto

Sporządziła: Anna Rawinis

Sprawdziła pod względem formalnoprawnym: Barbara Woźniak