


81,00
et.

 LUS Zielona Góra	ZARZĄDZENIE NR 13/05	Z-13/05 z dnia 02.05.2005
	Naczelnika Lubuskiego Urzędu Skarbowego w Zielonej Górze, z dnia 2 maja 2005 roku, w sprawie wprowadzenia Regulaminu premiowania i przyznawania nagród pracownikom Lubuskiego Urzędu Skarbowego.	ORYGINAL Jednolity tekst nr 04 z dnia 01.06.2007
	LUBUSKI URZĄD SKARBOWY W ZIELONEJ GÓRZE	Klasyfikacja: 0021

Opracował:	Sprawdził:	Zatwierdził:	
Łucja Babiarz Gabriela Zalewska - Radzik Zdzisława Kłys Dorota Kowalczuk - Krzywda Sławomir Strzykowski Data: 01.06.2007 Podpis:.....	Zastępca Naczelnika Lubuskiego Urzędu Skarbowego w Zielonej Górze Urszula Wolniak – Kielarska Data: 01.06.2007 Podpis:.....	Pełnomocnik ds. SZJ Lubuskiego Urzędu Skarbowego w Zielonej Górze Dorota Kowalczuk – Krzywda Data: 01.06.2007 Podpis:.....	Naczelnik Lubuskiego Urzędu Skarbowego w Zielonej Górze Włodzimierz Obworski Data: 01.06.2007 Podpis:.....

Na podstawie obowiązującego Regulaminu organizacyjnego Lubuskiego Urzędu Skarbowego w Zielonej Górze, zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam „Regulamin premiowania i przyznawania nagród pracownikom Lubuskiego Urzędu Skarbowego” zwany dalej Regulaminem, który ustala jednolite zasady tworzenia funduszu nagród oraz zasady premiowania i przyznawania nagród pracownikom Urzędu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 sierpnia 2006r. o służbie cywilnej, rozporządzeniem prezesa Rady ministrów z dnia 16 stycznia 2007r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzeń oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 06 marca 2007r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek.
„Regulamin premiowania i przyznawania nagród pracownikom LUS stanowi załącznik numer 01 do niniejszego Zarządzenia.”

§ 2

Zobowiązuję pracowników Lubuskiego Urzędu Skarbowego w Zielonej Górze do przestrzegania procedur i zasad określonych w załącznikach do Zarządzenia.

§ 3

Zmiany w zarządzeniu wchodzi w życie z dniem podpisania i mają zastosowanie do wypłat nagród kwartalnych i indywidualnych od II kwartału 2007r.

§ 4

Nadzór nad skutecznym przekazaniem treści niniejszego zarządzenia powierzam Pełnomocnikowi ds. SZJ.

§ 5

Niniejszy dokument zatwierdzono do stosowania, po wydrukowaniu nie podlega nadzorowi w ramach SZJ.
Kopiowanie bez zgody Pełnomocnika ds. SZJ zabronione. Opracowano na podstawie wymagania 4.2.1 d i 4.2.3 PN-EN ISO 9001:2001.


Integralną część niniejszego Zarządzenia stanowią:

Załącznik nr 01 - Regulamin premiowania i przyznawania nagród pracownikom Lubuskiego Urzędu Skarbowego,

§ 6

Rozdzielnik zarządzenia:

- Oryginał szt.1 – Pełnomocnik ds. SZJ.
- Egzemplarze użytkowe w wersji elektronicznej na stronach INTRANETU Lubuskiego Urzędu Skarbowego.

 LUS Zielona Góra	ZAŁĄCZNIK NR 01 do Zarządzenia Nr 13/05	Z-13/05 z dnia 02.05.2005
	Naczelnika Lubuskiego Urzędu Skarbowego w Zielonej Górze, z dnia 02 maja 2005 roku, w sprawie wprowadzenia Regulaminu premiowania i przyznawania nagród pracownikom Lubuskiego Urzędu Skarbowego	ORYGINAŁ Jednolity tekst nr 04 z dnia 01.06.2007
	LUBUSKI URZĄD SKARBOWY W ZIELONEJ GÓRZE	Klasyfikacja: 0021

Regulamin premiowania i przyznawania nagród pracownikom Lubuskiego Urzędu Skarbowego

I. Zasady ogólne

§ 1

Postanowienia niniejszego regulaminu obejmują członków korpusu służby cywilnej oraz pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w Lubuskim Urzędzie Skarbowym w Zielonej Górze.

§ 2

Ileć w regulaminie jest mowa o Urzędzie, należy przez to rozumieć Lubuski Urząd Skarbowy w Zielonej Górze.

§ 3

1. W Lubuskim Urzędzie Skarbowym w Zielonej Górze tworzy się fundusz nagród dla pracowników Urzędu.
2. Fundusz, o którym mowa w § 3ust. 1 dzielony jest na fundusz nagród członków korpusu służby cywilnej i fundusz nagród pozostałych pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej.

§ 4

Źródłami dochodów funduszu są:

- a) środki dodatkowe przekazane przez jednostkę nadrzędną z przeznaczeniem na fundusz nagród, w związku z likwidacją środków specjalnych,
- b) wyodrębnione środki funduszu wynagrodzeń osobowych w wysokości 3% planowanych środków tego funduszu,
- c) środki stanowiące oszczędności osobowego funduszu wynagrodzeń.

§ 5

Fundusz nagród pozostaje w dyspozycji Naczelnika Urzędu.

§ 6

Premia indywidualna dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, robotniczych i obsługi wypłacana jest z przyznanego przez jednostkę nadrzędną funduszu płac §4010 wynagrodzenia pozostałych pracowników.

§ 7

Nagrody jubileuszowe dla pracowników Urzędu wypłacane są z przyznanego przez jednostkę nadrzędną funduszu płac podzielonego na §4010 wynagrodzenia pozostałych pracowników i §4020 wynagrodzenia członków korpusu służby cywilnej.

II. Zasady przyznawania nagród kwartalnych i indywidualnych pracownikom zatrudnionym w Lubuskim Urzędzie Skarbowym

§ 1

1. Prawo do nagrody przysługuje pracownikom, również nowozatrudnionym lub przebywającym na urlopie bezpłatnym, którzy przepracowali efektywnie w danym kwartale nie mniej niż 50 % kalendarzowego czasu pracy.
2. Warunek, określony w pkt 1 nie dotyczy pracowników odchodzących na emeryturę lub przeniesionych do innej jednostki organizacyjnej resortu finansów.
3. Wyłączeniu z podziału nagród podlegają pracownicy, którzy :
 - a) zostali ukarani karą dyscyplinarną,
 - b) w stosunku, do których toczy się postępowanie karne lub zostało zakończone postępowanie karne w sposób nie uwalniający od winy.

§ 2

Członek korpusu służby cywilnej traci prawo do nagrody za okres w którym ujawniono:

1. nieterminowe załatwienie spraw lub wykonanie powierzonych zadań, w tym także skutkujące nieuzasadnionym przedłużeniem terminu załatwienia sprawy,
2. nierzetelne wykonanie obowiązków i powierzonych zadań,
3. stronniczość lub kierowanie się interesem jednostkowym lub prywatnym w wykonaniu zadań i obowiązków,
4. naruszenie tajemnicy ustawowo chronionej,
5. nieracjonalne gospodarowanie majątkiem Urzędu i środkami publicznymi,
6. odmowę wykonania polecenia służbowego przełożonego zgodnego z prawem i nie zawierającego znamion pomyłki,
7. podejmowanie dodatkowego zatrudnienia bez zgody Naczelnika Urzędu.

§ 3

1. Z funduszu wypłaca się nagrody pracownikom urzędu za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej uznaje się w szczególności:
 - a) szczególne zaangażowanie w realizację zadań komórki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik,
 - b) wykazywanie się inicjatywą w zakresie poprawy organizacji pracy urzędu, jakości pracy,
 - c) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych we własnym zakresie,
 - d) podejmowanie zadań w zakresie i wymiarze wykraczającym poza normalne obowiązki pracownika i zadania komórki,
 - e) realizację zadań wymagających dodatkowego nakładu pracy oraz okresowo zwiększonych.
3. Nagrody jednorazowe przyznawane są za podejmowanie zadań określonych w punkcie 2 litery c – e.

§ 4

Nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej dzieli się na:

1. nagrody kwartalne,
2. nagrody jednorazowe.

§ 5

Nagrody kwartalne i jednorazowe Naczelnikowi Urzędu przyznaje Dyrektor Izby Skarbowej w Zielonej Górze na mocy odrębnych przepisów.

§ 6

Zasady przyznawania nagród kwartalnych i jednorazowych za szczególne osiągnięcia w pracy:

1. Nagrody kwartalne dla Zastępcy Naczelnika, Głównego Księgowego, kierowników oraz pracowników zatrudnionych na stanowiskach bezpośrednio podległych Naczelnikowi Urzędu przyznaje Naczelnik.
2. Nagrody kwartalne pozostałym pracownikom przyznaje Naczelnik na wniosek bezpośrednich przełożonych zaakceptowany przez Zastępcę Naczelnika, bądź Głównego Księgowego na formularzu **F-247/LUS** stanowiącym załącznik nr 02 niniejszego zarządzenia.
3. Wnioski o przyznanie nagrody kwartalnej składane są do Naczelnika Urzędu w terminie do 10 dnia pierwszego miesiąca po upływie kwartału, a za czwarty kwartał do dnia 10 grudnia danego roku.
4. Nagrody jednorazowe dla pracowników urzędu przyznaje Naczelnik z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego.
5. Wniosek o przyznanie jednorazowej nagrody powinien zawierać
 - propozycję wysokości nagrody,
 - uzasadnienie proponowanej nagrody
6. Naczelnik Urzędu nie jest związany wnioskiem, o którym mowa w ust. 2 i 4, w przypadku odmiennej decyzji umieszcza na wniosku stosowną adnotację.

§ 7

1. Łączna kwota nagród przyznanych w kwartale nie może przekroczyć $\frac{1}{4}$ kwoty środków przyznanych na dany rok budżetowy.
2. Środki funduszu nagród nie wykorzystane w danym kwartale zwiększają kwotę przeznaczoną na nagrody w następnym kwartale.
3. Wieloosobowe Stanowisko ds. Rachunkowości Budżetowej w terminie do końca kwartału dokonuje rozliczenia funduszu płac na dany kwartał z uwzględnieniem ust. 2 oraz 3 i przedkłada Naczelnikowi Urzędu.
4. Naczelnik Urzędu dokonuje podziału kwoty funduszu nagród kwartalnych pomiędzy poszczególne pionory organizacyjne Urzędu zgodnie z zasadami przedstawionymi w § 8.

§ 8

Zasady podziału kwoty funduszu nagród kwartalnych:

Niniejszy dokument zatwierdzono do stosowania, po wydrukowaniu nie podlega nadzorowi w ramach SZJ.
Kopiowanie bez zgody Pełnomocnika ds. SZJ zabronione. Opracowano na podstawie wymagań 4.2.1 d i 4.2.3 PN-EN ISO 9001:2001.

1. Wyliczony na dany kwartał fundusz nagród pomniejsza się o kwotę nagrody Naczelnika Urzędu określoną we wniosku przekazanym do Izby skarbowej (zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Izby skarbowej w Zielonej Górze w sprawie zasad przyznawania nagród Naczelnikom Urzędów Skarbowych)
2. Z wyliczonego funduszu nagród, pomniejszonego o kwotę o której mowa w pkt.1 ustala się fundusz w wysokości 3 % (lub 5%) pozostający w dyspozycji Naczelnika urzędu w danym kwartale.
3. Z pozostałego funduszu nagród Naczelnik ustala nagrody dla Zastępcy Naczelnika i Głównego Księgowego, kierowników oraz pracowników zatrudnionych na wieloosobowych stanowiskach pracy , przy założeniu że:
 - a. łączna kwota środków przeznaczona dla kierowników komórek organizacyjnych nie może przekroczyć 200% kwoty stanowiącej iloczyn uprawnionych do nagrody kierowników w urzędzie oraz wysokości nagrody przypadającej na uprawnionego do nagrody pracownika.
 - b. łączna kwota środków przeznaczona dla wieloosobowych stanowisk pracy w urzędzie nie może przekroczyć 120% kwoty stanowiącej iloczyn uprawnionych do nagrody pracowników wieloosobowych stanowisk pracy w urzędzie oraz wysokości nagrody przypadającej na uprawnionego pracownika.
 - c. Pozostałą pulę Naczelnik urzędu dzieli na poszczególne komórki organizacyjne, a bezpośredni przełożeni składają wnioski zgodnie z Działem II §6 pkt.2 Regulaminu.
4. Zbiorcze rozliczenie środków na nagrody w danym kwartale podlega uzgodnieniu z organizacją związkową lub z przedstawicielem załogi.

§ 9

1. Wypłata nagród z funduszu nagród dokonywana jest raz na kwartał, w terminie do 15 dnia drugiego miesiąca następującego po kwartale, a za IV kwartał danego roku w terminie do 20-go grudnia.
2. Wypłata nagrody jednorazowej następuje na podstawie decyzji Naczelnika Urzędu w terminie w niej określonym. Wysokość tej nagrody nie podlega ujawnieniu.

III. Nagrody jubileuszowe

§ 1

Niniejszy dokument zatwierdzono do stosowania, po wydrukowaniu nie podlega nadzorowi w ramach SZJ.
Kopiowanie bez zgody Pełnomocnika ds. SZJ zabronione. Opracowano na podstawie wymagania 4.2.1 d i 4.2.3 PN-EN ISO 9001:2001.

Za wieloletnią pracę członkom korpusu służby cywilnej oraz pracownikom niebędącym członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionym w Lubuskim Urzędzie Skarbowym w Zielonej Górze przysługuje nagroda jubileuszowa.

§ 2

Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.

§ 3

Wypłata nagrody jubileuszowej następuje niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.

§ 4

Szczegółowe zasady wypłat nagród jubileuszowych oraz ich wysokości określa ustawa z dnia 24 sierpnia 2006r. o służbie cywilnej, rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 stycznia 2007r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej, oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 06 marca 2007r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek.

IV. Premiowanie pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, robotniczych i obsługi w Lubuskim Urzędzie Skarbowym

§ 1

1. Pracownicy Urzędu zatrudnieni na stanowiskach pomocniczych, robotniczych i obsługi za należyte i terminowe wykonanie zadań otrzymują premię od wynagrodzenia zasadniczego.
2. Premia przyznawana jest za okresy miesięczne.

§ 2

Premię indywidualną dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach wymienionych w § 1 ustala się w wysokości miesięcznych stawek premii dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie na stanowiskach pomocniczych, robotniczych i obsługi według poniższej tabeli:

Stanowisko	Wysokość premii
1. stanowiska pomocnicze	od 10 do 50 % wynagrodzenia zasadniczego
2. stanowiska robotnicze i obsługi	od 10 do 50 % wynagrodzenia zasadniczego

§ 3

Premia indywidualna w pełnej wysokości przysługuje za prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań należących do zakresu obowiązków służbowych pracownika oraz przestrzegania podstawowych zasad dyscypliny pracy.

§ 4

1. Kwota premii ulega obniżeniu za:
 - a) niewykonanie zadań w wyznaczonym terminie,
 - b) marnotrawstwo materiałów, brak należytej dbałości o obsługiwane maszyny i urządzenia,
 - c) wykonywanie pracy w sposób niedbały,
 - d) naruszenie dyscypliny pracy lub przepisów bhp.
2. Pracownik zostaje pozbawiony premii za:
 - a) rażące zaniedbanie w pracy,
 - b) stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwym lub spożywanie alkoholu w czasie pracy,
 - c) popełnienie czynu, za który przepisy przewidują kary dyscyplinarne w razie udzielenia kary,
 - d) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

§ 5

Premia przyznawana jest na indywidualne wnioski kierownika Referatu ds. Ogólnych.

§ 6


1. Decyzję o przyznaniu, zmniejszaniu lub pozbawieniu premii podejmuje Naczelnik Urzędu.
2. O przyczynach powodujących obniżenie lub pozbawienie premii, pracownik zostaje powiadomiony pisemnie, najpóźniej w dniu wypłaty premii.

§ 7

Premia nie przysługuje za czas nieobecności w pracy, za który pracownik otrzymał wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek chorobowy. Kwota wypłaconej premii wchodzi do podstawy wymiaru przysługującego pracownikowi zasiłku.

§ 8

Premie wypłaca się najpóźniej do dnia 10 miesiąca następującego po miesiącu, za który premia przysługuje.

	ZAŁĄCZNIK NR 02 do Zarządzenia Nr 13/05	Z-13/05 z dnia 02.05.2005
	Naczelnika Lubuskiego Urzędu Skarbowego w Zielonej Górze, z dnia 02 maja 2005 roku, w sprawie wprowadzenia Regulaminu premiowania i przyznawania nagród pracownikom Lubuskiego Urzędu Skarbowego	ORYGINAŁ Jednolity tekst nr 04 z dnia 01.06.2007
	LUBUSKI URZĄD SKARBOWY W ZIELONEJ GÓRZE	Klasyfikacja: 0021

WNIOSEK O PRYZNANIE NAGRODY za kwartałr.

Komórka organizacyjna :
(nazwa ,symbol komórki organizacyjnej)

Przyznana kwota nagrody na komórkę w wysokości zł

Lp.	Nazwisko Imię	Stanowisko	Proponowana kwota nagrody	Korekta Naczelnika	Ogółem

Uzasadnienie wniosku:

.....
(podpis kierownika)

Akceptacja:

.....
(podpis osoby upoważnionej)

F-247/LUS (Wyd.02) – Wniosek o przyznanie nagrody

