*Załącznik Nr 8
do Regulaminu Wynagradzania*

**Zasady nagradzania pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy**

**I. Tworzenie funduszu nagród**

1. W urzędzie tworzy się fundusz nagród uznaniowych za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, zwany dalej funduszem nagród.
2. Dysponentem funduszu nagród jest Starosta Pułtuski.

**II. Przeznaczenie funduszu nagród**

1. Nagrody w formie pieniężnej, przeznaczone są dla wyróżniających się w pracy zawodowej pracowników Urzędu, a w szczególności za:
2. inicjatywy i działania wykraczające poza obowiązki zawodowe,
3. wyróżniającą kreatywność i innowacyjność, znaczące usprawnienie systemu zarządzania, procesów pracy i obowiązujących procedur,
4. wyróżniającą skuteczność zarządzania i osiąganie trudnych celów,
5. znaczącą poprawę jakości funkcjonowania Urzędu,
6. wyróżniającą realizację projektów,
7. wyróżniające wyniki oceny okresowej pracownika,
8. efektywną pomoc w rozwoju zawodowym i adaptacji społeczno-zawodowej pracowników,
9. znaczący wzrost kompetencji zawodowych pracownika, wykorzystywanych w pracy zawodowej,
10. istotny wkład w promowanie właściwej kultury Urzędu oraz etycznych postaw
i zachowań pracowników,
11. długoletnią wyróżniającą pracę pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
12. inne szczególne osiągnięcia.
13. Nagrody mogą być przyznawane doraźnie, bezpośrednio po zaistnieniu uzasadniających okoliczności lub po zakończeniu danego okresu rozliczeniowego (roku, kwartału, miesiąca).

**III. Procedury związane z przyznawaniem nagród**

* 1. Nagrody mogą być przyznawane bezpośrednio przez ich dysponenta lub też na wniosek Sekretarza Powiatu lub Dyrektorów Wydziałów.
	2. Adnotacja o przyznaniu nagrody jest składana w aktach osobowych pracownika.

**IV. Planowanie i rozliczanie funduszu nagród**

Fundusz nagród jest planowany i rozliczany w cyklu rocznym.