

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:
 - 1) inicjatywy i działania wykraczające poza obowiązki zawodowe,
 - 2) wyróżniającą kreatywność i innowacyjność, znaczące usprawnienie systemu zarządzania, procesów pracy i obowiązujących procedur,
 - 3) wyróżniającą skuteczność zarządzania i osiąganie trudnych celów,
 - 4) znaczącą poprawę jakości funkcjonowania Urzędu,
 - 5) wyróżniającą realizację projektów,
 - 6) wyróżniające wyniki oceny okresowej pracownika,
 - 7) efektywną pomoc w rozwoju zawodowym i adaptacji społeczno-zawodowej pracowników,
 - 8) znaczący wzrost kompetencji zawodowych pracownika, wykorzystywanych w pracy zawodowej,
 - 9) istotny wkład w promowanie właściwej kultury Urzędu oraz etycznych postaw i zachowań pracowników,
 - 10) długoletnią wyróżniającą pracę pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
 - 11) inne szczególne osiągnięcia.
2. 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.

STAROSTA

Jan Zalewski

