BURMISTRZ
Miasta Sulejówek
woj. mazowieckie

ZARZĄDZENIE NR BBM.0050.35.2014

BURMISTRZA MIASTA SULEJÓWEK

z dnia 27 lutego 2014 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu przyznawania nagrody rocznej osobom kierującym niektórymi podmiotami prawnymi oraz wzoru wniosku o przyznanie nagrody rocznej

Na podstawie art.30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz.594, poz.645 i poz.1318) oraz art. 10 ust. 8 ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. z 2013 r. poz.254 i poz.1645) – zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa wzór wniosku o przyznanie nagrody rocznej oraz szczegółowe zasady i tryb przyznawania nagrody rocznej:

1) dyrektorowi, jego zastępcom i głównemu księgowemu instytucji kultury;
2) prezesowi, członkom zarządu spółki prawa handlowego,
3) kierownikowi samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej.

§ 2. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

1) uprawniony – osoby, o których mowa w § 1;
2) podmiot – instytucje kultury, spółki prawa handlowego, samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej;
3) rok obrotowy – rok obrotowy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości poprzedzający rok, w którym przyznaje się nagrodę roczną.

§ 3. 1. Właściwym do przyznania nagrody rocznej jest:

1) dla dyrektora instytucji kultury – Burmistrz Miasta Sulejówek na wniosek Sekretarza Miasta;
2) dla prezesa spółki prawa handlowego - Zgromadzenie Wspólników na wniosek rady nadzorczej;
3) członka zarządu spółki prawa handlowego – organ lub osoba właściwe w sprawach czynności z zakresu prawa pracy;
4) dla kierownika samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej – Burmistrz Miasta Sulejówek na wniosek rady społecznej samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej;
5) dla głównego księgowego spółek prawa handlowego – organ lub osoba właściwe w sprawach czynności z zakresu prawa pracy;
6) dla głównego księgowego instytucji kultury - organ lub osoba właściwe w sprawach czynności z zakresu prawa pracy;

2. Wniosek o przyznanie nagrody rocznej powinien w szczególności zawierać:

1) datę sporządzenia wniosku;
2) wskazanie podmiotu i wnioskodawcy;
3) oznaczenie adresata wniosku;
4) imię i nazwisko uprawnionego;
5) datę objęcia funkcji lub stanowiska;
6) wysokość przeciętnego wynagrodzenia uprawnionego za okres wnioskowany;
7) proponowaną wysokość nagrody rocznej wraz z uzasadnieniem;
8) informację o wpływie wypłaty nagrody rocznej na sytuację finansową podmiotu;

AJL

9) załączniki do wniosku, o ile nie są w posiadaniu organu uprawnionego do przyznania nagrody rocznej, a w szczególności:

a) dokument zatwierdzający sprawozdanie finansowe za rok obrotowy,

b) oświadczenie o terminowym regulowaniu przez podmiot zobowiązań publicznoprawnych,

c) uchwałę organu uprawnionego do wnioskowania o przyznanie nagrody rocznej w sprawie wystąpienia z wnioskiem o przyznanie uprawnionemu nagrody rocznej,

10) podpis wnioskodawcy.

3. Nagroda roczna jest przyznawana uprawnionemu, o którym mowa w ust. 1 na wniosek o przyznanie nagrody rocznej, którego wzór określa załącznik do Zarządzenia.

4. Organ uprawniony do wnioskowania o przyznanie nagrody rocznej składa wniosek po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego podmiotu za rok obrotowy lub po złożeniu przez podmiot prawidłowo sporządzonego sprawozdania finansowego za rok obrotowy.

5. Wysokość nagrody rocznej nie może przekroczyć trzykrotności przeciętnego wynagrodzenia uzyskanego przez danego uprawnionego w roku poprzedzającym przyznanie nagrody.

§ 4. Nagroda roczna może być przyznana jeżeli podmiot:

1) osiągnął dodatni wynik finansowy lub zmniejszył stratę netto,

2) efektywnie realizował zadania i cele statutowe;

3) terminowo zrealizował zobowiązania o charakterze publicznoprawnym;

4) uzyskał zatwierdzenie sprawozdania finansowego za rok obrotowy, w przypadku gdy sprawozdanie podlega zatwierdzeniu lub złożył prawidłowo sporządzone sprawozdanie finansowe za rok obrotowy, za który przyznawana jest nagroda roczna.

§ 5. 1. Nagroda roczna może być przyznana uprawnionemu, który pełnił swoją funkcję (zajmował stanowisko) przez cały rok obrotowy i w tym okresie nie naruszył obowiązków pracowniczych w sposób powodujący wymierzenie mu kary dyscyplinarnej, nie rozwiązano z nim umowy o pracę z jego winy lub nie rozwiązano umowy o zarządzanie albo nie odwołano go z funkcji lub ze stanowiska z przyczyn stanowiących podstawę do rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

2. Nagroda nie może być przyznana, jeżeli uprawniony nie wykonywał swoich obowiązków dłużej niż 2 miesiące w roku obrotowym, bez względu na przyczynę niewykonywania obowiązków. Do tego okresu nie wlicza się urlopu wypoczynkowego.

3. W przypadku nieprzepracowania całego roku obrotowego, nagroda roczna może być przyznana w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres ten wynosi co najmniej 6 miesięcy.

4. W przypadku zmiany formy organizacyjno-prawnej podmiotu związanej z łączeniem lub podziałem, nagroda roczna może być przyznana, o ile uprawniony pełnił swoją funkcję lub zajmował Stanowisko zarówno przed, jak i po zmianie formy organizacyjno-prawnej podmiotu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA SULEJÓWEK

BURMISTRZ

Arkadiusz Śliwa

Załącznik
do zarządzenia nr BBM.0050.35.2014
Burmistrza Miasta Sulejówek
z dnia 27 lutego 2014 r.

Wzór

Sulejówek, dnia.....

.....
(nazwa podmiotu)

.....
(wnioskodawca)

.....
(adresat wniosku)

WNIOSEK
o przyznanie nagrody rocznej

1. Imię i nazwisko uprawnionego .....
2. Stanowisko zajmowane przez uprawnionego .....
3. Data objęcia stanowiska .....
4. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia uprawnionego za okres wnioskowanej nagrody ..... w złotych.
5. Proponowana wysokość nagrody wraz z uzasadnieniem .....
6. Informacja o wpływie wypłaty nagrody rocznej na sytuację finansową podmiotu .....
7. Załączniki do wniosku, zgodnie z § 3 ust. 2 zarządzenia nr BBM.0050.... Burmistrza Miasta Sulejówek z dnia .

.....
(podpis wnioskodawcy)

ASL