

**Zarządzenie Nr 189/2015  
Burmistrza Miasta Czeladź**

**z dnia 23 czerwca 2015 r.**

**w sprawie szczegółowych zasad i trybu przyznawania nagrody rocznej osobom kierującym samorządowymi instytucjami kultury.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 10 ust. 8 ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (t.j. Dz. U. z 2013 poz. 254 z późn. zm.)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Zarządzenie określa szczegółowe zasady i tryb przyznawania nagrody rocznej osobom kierującym samorządowymi instytucjami kultury, dla których organizatorem jest Gmina Czeladź.

**§ 2**

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) ustawa - ustawę z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (t. j. Dz. U. z 2013 poz. 254 z późn. zm.);
- 2) uprawniony - osobę, o której mowa w § 1, określoną w art. 2 pkt 1,2 i 4 ustawy, czyli dyrektora, zastępcę dyrektora i głównego księgowego instytucji kultury;
- 3) podmiot - jednostkę organizacyjną wymienioną w § 1;
- 4) dyrektor - dyrektora miejskiej instytucji kultury;
- 4) rok obrotowy - rok obrotowy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) poprzedzający rok, w którym przyznaje się nagrodę roczną.

**§ 3**

Nagroda roczna może być przyznana uprawnionemu, jeżeli podmiot:

- 1) terminowo realizował zobowiązania o charakterze publicznoprawnym;
- 2) efektywnie realizował zadania i cele statutowe;
- 3) uzyskał zatwierdzenie sprawozdania finansowego za rok obrotowy;
- 4) efektywnie wdrażał przyjęte plany działalności i rozwoju.

**§ 4**

1. Nagroda roczna może być przyznana uprawnionemu, który zajmował swoje stanowisko przez cały rok obrotowy i w tym okresie nie naruszył swoich 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 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 okresu tego nie wlicza się urlopu wypoczynkowego.

**§ 5**

1. Nagrodę roczną dyrektorowi przyznaje Burmistrz Miasta, na wniosek Zastępcy Burmistrza ds. Społecznych w terminie 3 miesięcy od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy. Wzór wniosku o przyznanie nagrody rocznej stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Nagrodę roczną zastępcy dyrektora i głównemu księgowemu przyznaje dyrektor, w terminie 6 miesięcy od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.

**§ 6**

Traci moc zarządzenie nr 117/2011 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 18 lipca 2011 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przyznawania nagrody rocznej osobom kierującym miejską instytucją kultury p. n. Miejska Biblioteka Publiczna w Czeladzi.

**§ 7**

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza ds. Społecznych i dyrektorom instytucji kultury.

**§ 8**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz mgr Zbigniew Szaleniec**

WNIOSEK O PRYZNANIE NAGRODY ROCZNEJ ZA ROK .....

.....  
miejsowość

.....  
data

.....  
wnioskodawca

.....  
adresat

Dotyczy: (nazwa i siedziba podmiotu) .....

1. Imię (imiona) i nazwisko uprawnionego .....

2. Stanowisko zajmowane przez uprawnionego wraz z zakresem pełnionych obowiązków:

.....  
.....  
.....  
.....

3. Data objęcia stanowiska: .....

4. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia uprawnionego za okres objęty wnioskiem:

.....  
.....  
.....

5. Proponowana wysokość nagrody rocznej wraz z uzasadnieniem:

.....  
.....  
.....

6. Przesłanki przyznania nagrody rocznej wraz z uzasadnieniem:

.....  
.....  
.....

7. Informacja o wpływie wypłaty nagrody rocznej na sytuację finansową podmiotu:

.....  
.....  
.....

.....  
Załączniki do wniosku:

- 1) sprawozdanie finansowe podmiotu za dany rok obrotowy oraz za rok poprzedzający rok obrotowy;
- 2) dokumenty zatwierdzające sprawozdania finansowe podmiotu,
- 3) oświadczenie o terminowym regulowaniu przez podmiot zobowiązań publicznoprawnych