



# DZIENNIK URZĘDOWY

## KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

---

Warszawa, dnia 17 października 2017 r.

Poz. 67

### DECYZJA NR 244 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 7 października 2017 r.

#### **w sprawie wysokości funduszu premiowego oraz regulaminu premiowania pracowników zatrudnionych w Komendzie Głównej Policji na stanowiskach pomocniczych, robotniczych i obsługi**

Na podstawie § 9 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2010 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek (Dz. U. poz. 134, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** W ramach posiadanych na dany rok kalendarzowy środków na wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w Komendzie Głównej Policji na stanowiskach pomocniczych, robotniczych i obsługi tworzy się fundusz premiowy w wysokości odpowiadającej sumie comiesięcznie wypłacanych pracownikom premii nie wyższej niż suma premii określonych w umowach o pracę.

**§ 2.** Ustala się regulamin premiowania pracowników zatrudnionych w Komendzie Głównej Policji na stanowiskach pomocniczych, robotniczych i obsługi, zwany dalej „regulaminem premiowania”, stanowiący załącznik do decyzji.

**§ 3.** Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji, o których mowa w § 6 ust. 1 zarządzenia nr 2 Komendanta Głównego Policji z dnia 1 kwietnia 2016 r. w sprawie regulaminu Komendy Głównej Policji (Dz. Urz. KGP poz. 13 i 69 oraz z 2017 r. poz. 44) odbiorą od podległych pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, robotniczych i obsługi imienne oświadczenia o zapoznaniu się z treścią regulaminu premiowania i niezwłocznie przekażą je do komórki organizacyjnej Komendy Głównej Policji właściwej w sprawach pracowniczych.

**§ 4.** Pracownik, któremu przed dniem wejścia w życie decyzji określono w umowie o pracę premię w wysokości wyższej, niż określona w regulaminie premiowania, zachowuje prawo do premii w tej wysokości.

**§ 5.** Traci moc decyzja nr 44 Komendanta Głównego Policji z dnia 17 kwietnia 1996 r. w sprawie określenia wysokości funduszu premiowego oraz zasad przyznawania premii dla pracowników Komendy Głównej Policji zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, robotniczych i obsługi.

**§ 6.** Decyzja obowiązuje do dnia 31 grudnia 2018 r.

---

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2011 r. poz. 782 i 1214, z 2012 r. poz. 1403, z 2013 r. poz. 882, z 2015 r. poz. 241 i 1538, z 2016 r. poz. 227, 396, 686, 1370 i 1611 oraz z 2017 r. poz. 39, 51, 156, 455 i 1790.

§ 7. Decyzja wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2017 r.

Komendant Główny Policji

**nadinsp. Jarosław SZYMCZYK**

Załącznik do decyzji nr 244

Komendanta Głównego Policji

z dnia 7 października 2017 r. (poz. 67)

## REGULAMIN PREMIOWANIA

§ 1. Regulamin premiowania określa warunki przyznawania premii pracownikom zatrudnionym w Komendzie Głównej Policji na stanowiskach pomocniczych, robotniczych i obsługi, zwanych dalej „pracownikami”.

§ 2. Ilekroć w regulaminie premiowania jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Komendę Główną Policji, za którą czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonuje Komendant Główny Policji lub wyznaczona przez niego osoba;
- 2) przełożonym – rozumie się przez to kierowników komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji, o których mowa w § 6 ust. 1 zarządzenia nr 2 Komendanta Głównego Policji z dnia 1 kwietnia 2016 r. w sprawie regulaminu Komendy Głównej Policji;
- 3) bezpośrednim przełożonym – rozumie się przez to policjanta lub pracownika wyznaczonego do kierowania procesem pracy zespołu lub grupy pracowników;
- 4) dniu roboczym – rozumie się przez to dzień kalendarzowy, z wyłączeniem dni, o których mowa w przepisach ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 90).

§ 3. 1. Pracownikowi, który należycie wywiązuje się z obowiązków pracowniczych, przysługuje premia w wysokości do 30% jego wynagrodzenia zasadniczego.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pracownikowi otrzymującemu maksymalne, dopuszczalne na danym stanowisku wynagrodzenie zasadnicze, może być przyznana premia w wysokości wyższej niż określona w ust. 1.

3. W przypadku podniesienia wysokości dopuszczalnego na danym stanowisku maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego i jednoczesnego odpowiedniego podniesienia pracownikowi wynagrodzenia zasadniczego, premia, o której mowa w ust. 2, może zostać obniżona do wysokości określonej w ust. 1.

4. Wysokość premii wyrażonej procentowo określa się w umowie o pracę.

5. Premia jest wypłacana raz w miesiącu, z dołu, w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę.

§ 4. Przez należyte wywiązywanie się z obowiązków pracowniczych należy rozumieć w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie obowiązków lub karcie opisu stanowiska pracy;
- 2) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 3) efektywne organizowanie czasu pracy;
- 4) inicjatywę i aktywny stosunek do wykonywanych obowiązków;
- 5) przestrzeganie procedur dotyczących sposobu wykonywania pracy;
- 6) racjonalne i oszczędne gospodarowanie materiałami i środkami używanymi w procesie pracy;
- 7) przestrzeganie zasad współżycia społecznego w miejscu pracy.

§ 5. 1. W przypadku nienależytego wywiązania się przez pracownika z obowiązków pracowniczych, o których mowa w § 4, pracodawca może obniżyć pracownikowi premię albo jej pozbawić.

2. Pracodawca może obniżyć pracownikowi premię w przypadku:

- 1) naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych;
- 2) udokumentowanego i nieusprawiedliwionego niewykonania polecenia służbowego zgodnego z prawem;
- 3) naruszenia przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 4) nieprzestrzegania ustalonego czasu pracy;
- 5) nieusprawiedliwionego opuszczenia miejsca pracy;
- 6) niewłaściwego użytkowania maszyn, urządzeń i narzędzi.

3. Premię obniża się nie więcej niż o 1/4 wysokości premii, określonej na podstawie § 3 ust. 4. Obniżenie wysokości premii wyraża się procentowo albo kwotowo i nie może przekroczyć 300 zł brutto.

4. Pracodawca może pozbawić pracownika premii w przypadku:

- 1) rażącego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych;
- 2) rażącego naruszenia przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 3) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, jeżeli nie została wymierzona kara porządkowa, o której mowa w art. 108 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz.1666, 2138 i 2255 oraz z 2017 r. poz. 60 i 962);
- 4) stawiania się do pracy lub przebywanie w miejscu pracy w stanie po spożyciu alkoholu lub podobnie działających środków;
- 5) udokumentowanej odmowy wykonania polecenia służbowego zgodnego z prawem;
- 6) udokumentowanego niedbalstwa lub niegospodarności.

§ 6. 1. Obniżenie albo pozbawienie pracownika premii następuje za miesiąc, w którym wystąpiły przesłanki stanowiące podstawę obniżenia albo pozbawienia premii.

2. Obniżenie pracownikowi premii albo jej pozbawienie następuje na pisemny wniosek przełożonego, wniesiony nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od dnia ujawnienia przesłanek, o których mowa w § 5 ust. 2 lub 4.

3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 2, stanowi załącznik nr 1 do regulaminu premiowania.

§ 7. 1. Wniosek, o którym mowa w § 6 ust. 2, pracodawca rozpatruje w ciągu 5 dni roboczych od dnia jego otrzymania.

2. Decyzję o obniżeniu pracownikowi premii albo jej pozbawieniu pracodawca zamieszcza na wniosku, o którym mowa w § 6 ust. 2.

3. Przełożony lub bezpośredni przełożony niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 5 dni roboczych, po podjęciu przez pracodawcę decyzji o obniżeniu premii albo jej pozbawieniu, doręcza pracownikowi kopię wniosku, o którym mowa w § 6 ust. 2, z zamieszczoną na nim decyzją.

4. Jeżeli doręczenie kopii wniosku, o którym mowa w § 6 ust. 2, z zamieszczoną na nim decyzją pracodawcy jest niemożliwe z powodu nieobecności pracownika w pracy, bieg terminu, o którym mowa w ust. 3, nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu do dnia stawienia się pracownika do pracy.

§ 8. 1. Od decyzji pracodawcy o obniżeniu albo pozbawieniu premii pracownikowi przysługuje, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania decyzji, prawo do złożenia, za pośrednictwem przełożonego, wniosku o ponowne rozpatrzenie prawa do premii. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do regulaminu premiowania.

2. W przypadku niezłożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, decyzja o obniżeniu albo pozbawieniu pracownika premii staje się ostateczna z upływem terminu, o którym mowa w ust. 1.

3. Jeżeli pracownik korzysta z obrony swoich praw przez zakładową organizację związkową, jest obowiązany do wskazania tej organizacji we wniosku, o którym mowa w ust. 1.

4. Zakładowa organizacja związkowa może przedstawić opinię w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji od pracodawcy o złożeniu przez pracownika wniosku, o którym mowa w ust. 1.

5. Po zapoznaniu się z opinią, o której mowa w ust. 4, a także w razie jej nieprzedstawienia w ustalonym terminie, pracodawca podejmuje decyzję o uwzględnieniu wniosku albo jego nieuwzględnieniu.

§ 9. 1. Pracodawca rozpatruje wniosek, o którym mowa w § 8 ust. 1, w terminie 14 dni roboczych od dnia jego otrzymania przez przełożonego, a w przypadku wskazania przez pracownika organizacji, o której mowa w § 8 ust. 3, w terminie 21 dni roboczych.

2. Decyzję podjętą w wyniku rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w § 8 ust. 1, pracodawca zamieszcza na tym wniosku.

3. Od decyzji podjętej w wyniku rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w § 8 ust. 1 nie służy odwołanie.

4. Przełożony albo bezpośredni przełożony niezwłocznie doręcza pracownikowi kopię wniosku, o którym mowa w § 8 ust. 1, z zamieszczoną na nim decyzją.

§ 10. 1. Ostateczną decyzję o obniżeniu albo pozbawieniu premii przełożony niezwłocznie przekazuje do komórki organizacyjnej Komendy Głównej Policji właściwej w sprawach wydatków osobowych.

2. Obniżenia pracownikowi premii albo jej pozbawienia dokonuje się w terminie najbliższej wypłaty premii.
3. Decyzja ostateczna o obniżeniu albo pozbawieniu premii nie podlega wykonaniu, jeżeli od dnia jej uprawomocnienia upłynęły dwa miesiące.

**§ 11.** 1 Środki uzyskane w wyniku obniżenia lub pozbawienia premii mogą być przeznaczone w pierwszej kolejności na podwyższenie premii innym pracownikom zatrudnionym w komórce organizacyjnej Komendy Głównej Policji, w której zatrudniony jest pracownik pozbawiony premii lub któremu obniżono wysokość premii.

2. Sposób podziału środków, o których mowa w ust. 1, uzgadnia się z właściwymi zakładowymi organizacjami związkowymi.
3. Podwyższenie premii następuje na okres jednego miesiąca.
4. Pracodawca podwyższa premię na wniosek przełożonego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do regulaminu premiowania.
5. Przepisy § 8, § 9 i § 10 ust. 1 i 2 oraz załącznik nr 2 do regulaminu premiowania stosuje się odpowiednio.

**Załączniki do regulaminu premiowania  
Załącznik nr 1****WZÓR**

Warszawa, dnia .....

**KOMENDANT GŁÓWNY POLICJI****WNIOSEK  
o obniżenie/pozbawienie\* pracownika premii  
za miesiąc..... r.**

Na podstawie § 6 ust. 2 w związku z § 5 ust. .... pkt ..... regulaminu premiowania wnoszę  
o:

- pozbawienie premii\*,
- obniżenie premii o ..... % / ..... zł\*

należymy wymienionemu pracownikowi:

.....  
(imię i nazwisko, nr identyfikatora kadrowego)

**UZASADNIENIE**

.....  
(podpis przełożonego)

**DECYZJA PRACODAWCY**

Pozbawiam pracownika premii za miesiąc ..... r.\*

Obniżam pracownikowi premię za miesiąc ..... r. o ..... % / ..... zł\*

.....  
(data i podpis Komendanta Głównego Policji albo osoby  
wyznaczonej)

**POUCZENIE**

Od decyzji pracodawcy o obniżeniu albo pozbawieniu premii pracownikowi przysługuje, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania decyzji, prawo do złożenia, za pośrednictwem przełożonego, wniosku o ponowne rozpatrzenie prawa do premii.

Pracownik, niezależnie od postanowień regulaminu premiowania, ma prawo skierowania sprawy na drogę sądową.

Kopię wniosku otrzymałem

.....  
(data i podpis pracownika)

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2

**WZÓR**

Warszawa, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko).....  
(stanowisko).....  
(komórka organizacyjna KGP)**KOMENDANT GŁÓWNY POLICJI  
za pośrednictwem**.....  
(kierownik komórki organizacyjnej KGP)**WNIOSEK  
o ponowne rozpatrzenie prawa do premii**

Na podstawie ..... regulaminu premiowania wnoszę o ponowne rozpatrzenie prawa do premii.

Jednocześnie informuję, że korzystam/nie korzystam\* z obrony swoich praw przez niżej wymienioną zakładową organizację związkową:

.....  
(nazwa zakładowej organizacji związkowej)**UZASADNIENIE**.....  
(podpis pracownika)**DECYZJA PRACODAWCY**

Nie uwzględniam wniosku/Wniosek uwzględniam\*

.....  
(data i podpis Komendanta Głównego Policji albo osoby  
wyznaczonej)

Kopię wniosku otrzymałem

.....  
(data i podpis pracownika)

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3

**WZÓR**

Warszawa, dnia .....

**KOMENDANT GŁÓWNY POLICJI****WNIOSEK  
o podwyższenie pracownikowi premii  
za miesiąc ..... r.**

Na podstawie § 11 ust. 4 regulaminu premiowania wnoszę o podwyższenie premii o kwotę ..... zł (słownie: ..... zł) niżej wymienionemu pracownikowi:

.....  
(imię i nazwisko, nr identyfikatora kadrowego)

**UZASADNIENIE**

.....  
(podpis przełożonego)

**DECYZJA PRACODAWCY**

Podwyższam pracownikowi premię za miesiąc ..... r. o kwotę .....zł

.....  
(data i podpis Komendanta Głównego Policji albo osoby  
wyznaczonej)

**POUCZENIE**

Od decyzji pracodawcy pracownikowi przysługuje, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania decyzji, prawo do złożenia, za pośrednictwem przełożonego, wniosku o ponowne rozpatrzenie prawa do premii.

Pracownik, niezależnie od postanowień regulaminu premiowania, ma prawo skierowania sprawy na drogę sądową.

Kopię wniosku otrzymałem

.....  
(data i podpis pracownika)