

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 niewykonania obowiązków. Do okresy tego nie wlicza się urlopu wypoczynkowego.

§ 5

1. Nagrodę roczną przyznaje Burmistrz Koronowa na wniosek organu uprawnionego do wnioskowania o przyznanie tej nagrody, złożony do końca roku kalendarzowego, w którym nastąpiło zatwierdzenie sprawozdania finansowego za rok obrotowy.

§ 6

1. Wniosek o przyznanie nagrody rocznej zawiera:

- 1) datę wniosku;
- 2) nazwę podmiotu i jego siedzibę;
- 3) oznaczenie adresata wniosku;
- 4) imię (imiona) i nazwisko kierownika jednostki organizacyjnej;
- 5) stanowisko zajmowane przez kierownika jednostki organizacyjnej;
- 6) datę rozpoczęcia pracy w podmiocie;
- 7) datę powierzenia zajmowanego stanowiska;
- 8) wysokość przeciętnego wynagrodzenia kierownika jednostki organizacyjnej we wnioskowanym okresie;
- 9) proponowaną wysokość nagrody rocznej wraz z uzasadnieniem;
- 10) przesłanki przyznania nagrody rocznej wraz z uzasadnieniem;
- 11) opis wpływu wypłaty nagrody rocznej na sytuację finansową podmiotu;
- 12) załączniki do wniosku o przyznanie nagrody rocznej:
 - a) oświadczenie o terminowym regulowaniu przez podmiot zobowiązań publicznoprawnych;
- 13) podpis (podpisy) osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do wnioskowania o przyznanie nagrody rocznej.
- 14) opinię Skarbnika Gminy.

2. Wzór wniosku o przyznanie nagrody rocznej stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 8

Traci moc zarządzenie Burmistrza Koronowa Nr KO/0152-3a/05 z dnia 22.02.2005r.

BURMISTRZ
Stanisław Gliszczyński