

**Zarządzenie Nr 166**  
**Prezydenta Miasta Torunia**  
**z dnia 27 .07.2021 r.**

**zmieniające zarządzenie w sprawie zasad premiowania kierowników**  
**niektórych gminnych jednostek organizacyjnych**

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.<sup>1)</sup>), art. 8 pkt 2 ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2136)

**zarządza się co następuje:**

§ 1

W zarządzeniu Nr 170 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie zasad premiowania kierowników niektórych gminnych jednostek organizacyjnych, zmienionym zarządzeniami Prezydenta Miasta Torunia nr 241 z dnia 28 października 2020 r. i nr 125 z dnia 18 czerwca 2021 r., załącznik do Zasad premiowania kierowników niektórych gminnych jednostek organizacyjnych otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszego zarządzenia.

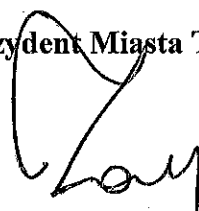
§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi Biura Kadr i Płac Urzędu Miasta Torunia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Prezydent Miasta Torunia**

  
**Michał Zaleski**

---

<sup>1)</sup> zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2020 r. poz. 1378 i Dz. U. z 2021 r. poz. 1038

**Zatwierdzam:**

Toruń, dnia .....

.....  
(podpis i pieczęć Prezydenta Miasta Torunia)

.....  
(imię i nazwisko, stanowisko wnioskującego  
- resortowego przełożonego)

### Wniosek o przyznanie premii

1. Imię i nazwisko kierującego jednostką, stanowisko, nazwa jednostki:

.....  
.....

2. Okres, za który przyznawana jest premia i proponowana wysokość:

- a) ..... - ..... %  
b) ..... - ..... %  
c) ..... - ..... %

3. Uzasadnienie wg § 4 ust. 1 lub § 4 ust. 2 załącznika do zarządzenia:

**1) sprawowanie nadzoru i organizowanie pracy jednostki oraz umiejętność kierowania zespołem pracowników:**

.....  
.....

**2) poprawność i terminowość wykonywania zadań powierzonych kierowanej jednostce:**

.....  
.....

**3) pozyskanie przez jednostkę dodatkowych środków finansowych na działalność statutową:**

.....  
.....

**4) prawidłowość wykorzystywania przez jednostkę środków budżetowych i pozabudżetowych:**

.....  
.....

**5) przestrzeganie i realizacja planu finansowego jednostki:**

.....  
.....

**6) działania na rzecz podnoszenia przez jednostkę sprawności wykonywanych zadań, w tym racjonalności kosztów:**

.....  
.....

**7) stopień realizacji zadań merytorycznych wynikających ze statutu jednostki, planu i sprawozdania kwartalnego z działalności instytucji kultury (dot. tylko dyrektorów instytucji kultury):**

.....  
.....

4. Nieobecność dyrektora w ocenianym okresie z powodu:

- 1) zwolnienia lekarskiego ..... dni;
- 2) urlopu (wypoczynkowego, bezpłatnego, okolicznościowego itp.\*) ..... dni;
- 3) innych przyczyn (np. delegacje, praca zdalna itp.) ..... dni.

5. Opinia Zastępcy Prezydenta Miasta, Skarbnika Miasta:

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

6. Jednostka posiada środki przeznaczone na wypłatę premii: TAK / NIE\*

7. Załączniki do wniosku:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

.....  
(podpis wnioskującego - resortowego przełożonego)

.....  
(podpis dyrektora działu)

\* właściwie zaznaczyć