

**Zakładowy regulamin premiowania
pracowników niebędących nauczycielami akademickimi
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. „Zakładowy regulamin premiowania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu”, zwany dalej „Regulaminem”, określa wysokość funduszu premiowego oraz tryb i zasady jego przyznawania i wypłacania.
2. W ramach środków wydzielonych w planie budżetowym na wynagrodzenia osobowe pracowników niebędących nauczycielami akademickimi tworzy się fundusz premiowy w wysokości 16 % sumy wynagrodzeń zasadniczych, z czego w granicy do wysokości 15% podlega wnioskowaniu przez przełożonych.
3. Pozostały 1% funduszu premiowego pozostaje do wyłącznej dyspozycji Rektora.

Postanowienia szczególne

§ 2

1. Premia jest miesięcznym składnikiem wynagrodzenia i ma charakter uznaniowy.
2. Wysokość premii uzależniona jest od oceny pracy pracownika, dokonanej przez bezpośredniego przełożonego za okres, w którym premia jest przyznawana.
3. Przyznanie premii i jej wysokość uzależnione są od:
 - 1) nienagannego wykonywania zadań wynikających z przydzielonego zakresu czynności;
 - 2) wykonywania zadań dodatkowych, w ramach otrzymanego polecenia służbowego, związanego z funkcjonowaniem Uczelni;
 - 3) dbałości o powierzone mienie, oszczędność materiałów i energii;
 - 4) terminowości i rzetelności załatwiania spraw, wynikających z obowiązujących przepisów;
 - 5) przestrzegania dyscypliny pracy, przepisów bhp i ppoż.
4. Premia:
 - 1) przysługuje za czas efektywnie przepracowany;
 - 2) jest określona, jako procent wynagrodzenia zasadniczego.

§ 3

1. Premia zostaje obniżona za miesiąc, w którym pracownik w szczególności:
 - 1) nie spełnił któregoś z warunków, określonych w § 2 ust. 3;
 - 2) opuścił pracę bez usprawiedliwienia;
 - 3) nie przestrzega zasad współżycia międzyludzkiego;
 - 4) rozwiązał umowę o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.
2. Pracownik może zostać całkowicie pozbawiony premii na okres do 3 miesięcy, przypadający bezpośrednio po:
 - 1) stawieniu się pracownika do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywaniu alkoholu w pracy;
 - 2) ukaraniu karą dyscyplinarną, przewidzianą w Kodeksie Pracy.

§ 4

1. Wysokość wnioskowanej przez bezpośredniego przełożonego premii, jest zmienna, jednak nie powinna być mniejsza niż 10% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Obniżenie wnioskowanej premii poniżej 10% z powodów, o których mowa w § 3 ust. 1 lub jej podwyższenie powyżej 15%, wymaga uzasadnienia wnioskodawcy.
3. Ostateczną decyzję o przyznaniu premii powyżej 15%, podejmuje Rektor, pozostałe premie zatwierdza Kanclerz.

§ 5

1. Premia wypłacana jest z dołu przy wypłacie wynagrodzeń za dany miesiąc.
2. Wnioski premiowe (wzór - załącznik) składa się w Dziale Finansowo-Płacowym w terminie do 20 - go każdego miesiąca.

Postanowienia końcowe

§ 6

Zmiany „Regulaminu” wymagają formy odpowiedniej do jego ustanowienia.

§ 7

Interpretacja postanowień „Regulaminu” należy do Rektora.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym „Regulaminie” stosuje się odpowiednio przepisy prawa pracy.

(wzór)

.....
(pieczęćka jednostki organizacyjnej)

WNIOSEK PREMIOWY *
za miesiąc r.

L.p	Nazwisko i imię	Stanowisko	% wnioskowanej premii	Uzasadnienie poniżej 10% i powyżej 15%	Decyzja Rektora o premii powyżej 15%	
					% premii	Podpis

.....
(pieczęćka i podpis wnioskującego o premię)

Zatwierdził
(pieczęćka i podpis kanclerza)

* wniosek premiowy winien być złożony do 20 - tego, każdego miesiąca.