

**ZARZĄDZENIE Nr 97/2013**  
**Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu**  
**z dnia 18 grudnia 2013 r.**

**w sprawie „Zakładowego regulaminu premiowania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu”**

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.), art. 27 ust. 3 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854) oraz § 22 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 października 2011 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej (Dz. U. Nr 243, poz. 1447) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Zakładowy regulamin premiowania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu”, w brzmieniu nadanym w załączniku.

§ 2

Wykonanie zarządzenia zleca się kierownikom jednostek organizacyjnych administracji.

§ 3

Tracą moc zarządzenia:

- 1) Nr 5/02 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu z dnia 7 marca 2002 r. w sprawie „Zakładowego regulaminu premiowania”;
- 2) Nr 1/2004 Rektora PWSZ z dnia 15 stycznia 2004 r. zmieniające zarządzenie w sprawie „Zakładowego Regulaminu Premiowania”.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2014 roku.

**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.