

do Zarządzenia Nr 22/2017 Rektora Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II
w Białej Podlaskiej z dnia 24.03.2017r.
w sprawie zmiany Regulaminu premiowania pracowników nie będących nauczycielami
akademickimi Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej
zatwierdzonego Uchwałą Senatu Nr 16/2017 z dn. 24.03.2017r.

Regulamin premiowania pracowników nie będących nauczycielami akademickimi PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej

§1

1. Regulamin określa zasady premiowania pracowników nie będących nauczycielami akademickimi PSW im. Papieża Jana Pawła II.

§2

1. W ramach środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe pracowników nie będących nauczycielami, tworzy się w Państwowej Szkole Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej fundusz premiowy kwartalnej premii uznaniowej.
2. Fundusz premiowy tworzony jest w wysokości **7,5%** wynagrodzeń zasadniczych pracowników nie będących nauczycielami akademickimi z przeznaczeniem na fundusz premii motywacyjnej kwartalnej.
3. Środki funduszu nie wykorzystane w całości w danym roku, nie przechodzą na rok następny, ale nie mogą być wykorzystane na inny cel niż wynikający z niniejszego regulaminu.

§3

1. Dysponowanie funduszem premii motywacyjnej kwartalnej jest zastrzeżone dla Rektora.
2. Premia naliczana jest od sumy wynagrodzeń zasadniczych pracownika otrzymywanego w miesiącach kwartału, za który przysługuje.
3. Wypłaty premii motywacyjnej - kwartalnej następują w okresach kwartalnych, w terminie wypłaty wynagrodzeń za miesiąc następujący po kwartale rozliczeniowym.
4. Premia może być przyznana pracownikowi za:
 - a) szczególnie wzorowe wykonywanie powierzonych obowiązków pracowniczych;
 - b) wykonywanie czynności nie wynikających z zakresu obowiązków;
 - c) wymierne podnoszenie jakości i efektywności świadczonej pracy;
 - d) wyróżniającą się dbałość o mienie i majątek Uczelni;
 - e) znaczący wkład w powiększenie dochodów własnych Uczelni;
 - f) sprawność organizacyjną, dyspozycyjność, w tym gotowość do prac w zastępstwie;
 - g) w innych okolicznościach, które w ocenie przełożonego uzasadniają przyznanie premii.

4a. Premia nie przysługuje pracownikowi, który:

- 1) spowodował szkody w mieniu pracodawcy,
- 2) niedbale lub nieterminowo wykonywał swoje obowiązki, co wywołało skargi i zażalenia na jego pracę,
- 3) nie przestrzegał regulaminu pracy lub przepisów bhp i ppoż,
- 4) samowolnie, bez usprawiedliwienia opuścił miejsce pracy,
- 5) przyczynił się do innych okoliczności, które w ocenie przełożonych uzasadniają pozbawienie pracownika premii.

5. Premia może być przyznana:

- a) pracownikom zatrudnionym na stanowisku Kanclerza i zastępcy Kanclerza (Kwestora) w wysokości do 25% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego;
- b) pracownikom zatrudnionym na stanowisku kierownika działu, koordynatora sekcji i pracownikom zatrudnionym na stanowiskach samodzielnych - w wysokości do 15% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego;
- c) pozostałym pracownikom w wysokości do 10% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego

6. Wnioski o przyznanie premii uznaniowej składają:

- a) Prorektorzy w stosunku do kierowników podległych im merytorycznie komórek organizacyjnych;
- b) Kanclerz - w stosunku do kierowników jednostek organizacyjnych podległych mu bezpośrednio;
- c) kierownicy i koordynatorzy jednostek organizacyjnych - w stosunku do podległych im pracowników;
- d) kierownicy jednostek dydaktycznych - w stosunku do pracowników sekretariatów tych jednostek;
- e) premię dla Kanclerza i jego zastępców oraz kierowników jednostek bezpośrednio podlegających Rektorowi przyznaje Rektor.

7. Wnioskodawcy obowiązani są przekazywać Rektorowi wnioski o przyznanie premii wraz z uzasadnieniem w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po kwartale, za który premia jest przyznawana. W wypadku gdy ostatni dzień tego terminu przypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin składania wniosku upływa następnego dnia.

8. Wnioski złożone po upływie terminu wskazanego w ust. 7 nie będą rozpatrywane.

9. W wypadku, gdy wniosek o przyznanie premii nie został złożony z uwagi na szczególne okoliczności dotyczące wnioskodawcy, Rektor może podjąć decyzję

w tym przedmiocie z własnej inicjatywy.

10. Wzór wniosku w przedmiocie przyznania premii (wniosek premiowy) stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
11. Wnioski mogą być składane w formie zbiorczej obejmującej pracowników jednej komórki organizacyjnej.

§4

1. W ramach planowanego funduszu płac, Rektor może podjąć decyzję o przyznaniu wyróżniającym się pracownikom premii dodatkowej w wysokości kwotowej.
2. Przyznanie jednorazowej premii następuje w trybie przewidzianym regulaminem.

§ 4a

1. Premię wypłaca się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, przy czym jej kwota nie może przekroczyć 80% sumy miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

§ 5

1. Regulamin obowiązuje od dnia 01 stycznia 2017 roku.

REKTOR
prof. dr hab. Józef Bergier

Wniosek o przyznanie premii

Wnioskuje o przyznanie premii dla:

Pani/Pana:

Zatrudnionego na stanowisku:

Za okres:

W wysokości%

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Wnioskodawca

Decyzja Rektora:

.....

.....

.....

.....
Rektor