



UNIwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
REKTOR

ZARZĄDZENIE NR 4/ 2001
Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
z dnia 12 marca 2001r.

w sprawie regulaminu premiowania pracowników Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie nie będących nauczycielami akademickimi

Na podstawie § 7 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 czerwca 1996 r. w sprawie stanowisk pracy oraz zasad wynagradzania pracowników szkół wyższych nie będących nauczycielami akademickimi (Dz. U. Nr 79, poz. 373 z późn. zm.) - zarządza się, co następuje:

TWORZENIE FUNDUSZU PREMIOWEGO

§ 1

1. Regulamin niniejszy określa zasady tworzenia i podziału funduszu premiowego dla pracowników:
 - a) rektoratu i dziekanatów;
 - b) administracyjnych i ekonomicznych;
 - c) technicznych i redakcyjnych (Wydawnictwo UKSW);
 - d) bibliotecznych oraz dokumentacji i informacji naukowej;
 - e) obsługi;
 - f) kierowców;
 - g) stołówki studenckiej i konwiktu.
2. Fundusz premiowy tworzy się w wysokości ustalonej przez Rektora Uniwersytetu zgodnie z zał. nr 1 do niniejszego zarządzenia, na rok kalendarzowy, w ramach środków planowanych na wynagrodzenia dla pracowników wymienionych w ust.1 oraz środków własnych Uczelni.
3. Wielkość funduszu premiowego uzależniona jest od możliwości finansowych uczelni.

§ 2

Podstawą naliczenia funduszu premiowego są wynagrodzenia zasadnicze.

§ 3

Nie wykorzystany w danym roku kalendarzowym fundusz premiowy przyznany do dyspozycji poszczególnym dysponentom nie przechodzi na rok następny.

§ 4

Premie wypłaca się w okresach miesięcznych łącznie z wynagrodzeniem.

PRYZNAWANIE PREMII INDYWIDUALNYCH

§ 5

1. Premie przyznaje się pracownikom, którzy w danym miesiącu terminowo i starannie wykonali powierzone im zadania.
2. Podstawowym kryterium uwzględnianym przy podejmowaniu decyzji premiowych jest jakość i terminowość wykonywania powierzonych zadań, a także zaangażowanie oraz dbałość o dobro Uczelni.
3. Premie indywidualne mogą być zwiększone za realizację dodatkowych zajęć wynikających z zastępstw oraz dodatkowej pracy zleconej przez kierownictwo.
4. Decyzję o przyznaniu premii indywidualnej oraz jej wskaźniku procentowym podejmują:
 - 1) Rektor – w odniesieniu do dyrektora administracyjnego, kwestora i dyrektora wydawnictwa UKSW;
 - 2) dyrektor administracyjny – w odniesieniu do kierowników działów i jednostek równorzędnych;
 - 3) kierownicy jednostek organizacyjnych – w odniesieniu do pozostałych pracowników.

§ 6

1. Podstawą naliczania pracownikom premii indywidualnych jest część osobowego funduszu płac wypłacona w formie wynagrodzeń zasadniczych za czas efektywnie przepracowany oraz urlop wypoczynkowy.
2. Przez czas efektywnie przepracowany rozumie się liczbę dni kalendarzowych pomniejszonych o liczbę dni urlopów bezpłatnych oraz zwolnień lekarskich.

§ 7

1. Pracownik traci prawo do otrzymania premii, jeżeli:
 - 1) spowodował zagrożenie dla życia, zdrowia lub mienia, naruszając przepisy o bezpieczeństwie i higienie pracy, ochronie przeciwpożarowej, zabezpieczeniu mienia lub inne przepisy i instrukcje obowiązujące na stanowisku pracy;
 - 2) spowodował umyślnie szkodę w mieniu Uniwersytetu;
 - 3) stawił się do pracy po spożyciu alkoholu lub spożywał alkohol w czasie pracy lub w miejscu pracy;
 - 4) rozwiązano z nim stosunek pracy bez wypowiedzenia z jego winy;
 - 5) opuścił choćby jeden dzień bez usprawiedliwienia;
 - 6) zaniedbał obowiązki służbowe lub odmówił wykonania polecenia służbowego.
2. O przyczynach pozbawienia premii w części lub całości za dany miesiąc pracownik powinien zostać powiadomiony na piśmie z uzasadnieniem przed terminem wypłaty.
3. Odwołania pracowników dotyczące premii rozpatrywane są przez przełożonego wyższego szczebla w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji.

WYPŁATA PREMII

§ 8

1. Dysponenci funduszu premiowego, z wyjątkiem Rektora, przekazują ustalone wysokości premii do zrealizowania Rektorowi lub dyrektorowi administracyjnemu, stosownie do ich kompetencji, w terminie do dnia 20 każdego miesiąca. Wykazy powyższe sprawdzane są pod względem formalnym przez Dział Kadr do dnia 22 każdego miesiąca. Do dnia 22 każdego miesiąca wnioski premiowe przekazywane będą do Działu Płac Kwestury Uczelni.
2. Suma kwot przyznanych premii regulaminowych i dodatkowych (ruchomych) nie może przekroczyć wielkości środków finansowych pozostających w dyspozycji osób je przyznających.
3. Środki finansowe niewykorzystane w danym miesiącu pozostają w dyspozycji osób przyznających premie w następnym miesiącu.

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 9

Traci moc regulamin premiowania pracowników Akademii Teologii Katolickiej w Warszawie nie będących nauczycielami akademickimi z dnia 10 listopada 1992 r.

§ 10

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2001 roku.

Załączniki:

1. Zasady tworzenia funduszu premiowego podstawowego oraz dodatkowego (ruchomego).
2. Dysponenci funduszu premiowego.
3. Wniosek o przyznanie indywidualnych premii podstawowych.
4. Przyznanie premii indywidualnej dodatkowej (ruchomej).
5. Rozliczenie funduszu premiowego poszczególnych dysponentów.

Rektor UKSW
Ks. prof. dr hab. Roman Bartnicki