

**Regulamin premiowania
pracowników Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja
w Krakowie nie będących nauczycielami akademickimi**

§ 1

1. Premia jest elementem składowym wynagrodzenia osobowego pracowników Uczelni niebędących nauczycielami akademickimi z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi zatrudnieni przy realizacji projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków pochodzących z funduszy zewnętrznych m.in. z funduszy europejskich itp. otrzymują premię zgodnie z niniejszym regulaminem, jeżeli takie świadczenie zostało im przyznane w umowie o pracę.

§ 2

1. W budżecie Uczelni na dany rok tworzy się fundusz premiowy w wysokości 20% sumy posiadanych środków na wynagrodzenia zasadnicze pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
2. Rektor corocznie ustala i ogłasza w komunikacie wysokość premii przysługującej na poszczególnych stanowiskach.
3. Podstawę naliczenia premii stanowią indywidualne wynagrodzenia zasadnicze pracowników.

§ 3

1. Premia spełnia funkcję motywacyjną.
2. Premia przysługuje za czas przepracowany, z zastrzeżeniem § 4 ust. 4.
3. Premię indywidualną można podwyższyć albo obniżyć lub pozbawiać pracownika premii w całości w przypadkach określonych w § 4.

§ 4

1. Premia indywidualna może być podwyższona w szczególności w przypadku:
 - a. zwiększenia ilości pracy z powodu zastępstwa za pracownika nieobecnego,
 - b. szczególnych osiągnięć zawodowych pracownika,
 - c. czasowego zwiększenia obowiązków pracowniczych.
2. Premia indywidualna może być obniżona lub pracownik może jej być całkowicie pozbawiony w szczególności w przypadku:

- a. uzasadnionych skarg i zażaleń na wykonywanie obowiązków służbowych przez pracownika,
 - b. zawinonego niewykonania lub przyczynienia się do niewykonania w terminie przez innych pracowników obowiązków wynikających z ich zakresu czynności,
 - c. zawinonego spowodowania lub przyczynienia się do spowodowania strat materialnych w Uczelni, a w szczególności dopuszczenia do marnotrawstwa, niegospodarności w dysponowaniu materiałami i urządzeniami,
 - d. naruszenia dyscypliny pracy i obowiązujących przepisów, w szczególności regulaminu pracy oraz przepisów bhp i ochrony ppoż.,
 - e. nieusprawiedliwionej nieobecności lub opuszczenia stanowiska pracy bez usprawiedliwienia,
 - f. ukarania pracownika jedną z kar przewidzianych w kodeksie pracy,
 - g. naruszenia obligatoryjnych terminów wynikających z obowiązujących przepisów lub regulacji wewnętrznych,
 - h. wykonywanie bez zezwolenia w czasie pracy, innych prac niż zlecone przez przełożonego,
 - i. rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika w trybie art. 52 Kodeksu pracy.
3. Stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy, powoduje całkowite pozbawienie premii na okres do 6 miesięcy przypadających bezpośrednio po tym zdarzeniu.
 4. W przypadku nieobecności pracownika w pracy, za wyjątkiem urlopów wypoczynkowych i okolicznościowych, premia zostaje obniżona o 1/30 za każdy dzień nieobecności.
 5. W przypadkach określonych w ust. 1 lit. a – c, premia indywidualna może być w danym miesiącu podwyższona do 60% wysokości wynagrodzenia zasadniczego.

§ 5

1. Premia indywidualna w wysokości określonej na zasadzie § 2 ust. 2 wypłacana jest pracownikom bez konieczności składania wniosku premiowego.
2. Wniosek o zmianę wysokości premii indywidualnej lub jej pozbawienie składa do rektora kierownik jednostki za pośrednictwem właściwego przełożonego - prorektora, dziekana lub kanclerza. Wniosek ten jest przekazywany w terminie do 5-go dnia każdego miesiąca do Działu Spraw Pracowniczych i Socjalnych.
3. Wzór wniosku o zmianę wysokości premii indywidualnej lub jej pozbawienie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

4. Nie wymaga wniosku o zmianę wysokości premii indywidualnej obniżenie premii z przyczyn, o których mowa w § 4 ust. 4.
5. Dział Spraw Pracowniczych i Socjalnych sprawdza złożone wnioski pod względem zgodności z niniejszym regulaminem, a następnie przekazuje rektorowi do akceptacji.
6. Zaakceptowane wnioski przekazywane są do Sekcji Rachuby Płac celem realizacji.

§ 6

1. O podwyższeniu, obniżeniu lub pozbawieniu premii pracownik winien zostać powiadomiony na piśmie przez bezpośredniego przełożonego, za wyjątkiem obniżenia premii z przyczyn, o których mowa w § 4 ust. 4.
2. Pracownikowi przysługuje, w terminie do 5 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o wysokości przyznanej premii, prawo odwołania się do rektora, z zachowaniem drogi służbowej.

§ 7

Premię wypłaca się z dołu w okresach miesięcznych, w miesiącu następującym bezpośrednio po miesiącu, za który przyznano premię, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

R e k t ó r

prof. dr hab. inż. Włodzimierz Sady

Radca Prawny
Ewa Weissenhoff
(KR-1482)

PROREKTOR
ds. Organizacji Uczelni
i Współpracy z Gospodarką
prof. dr hab. Florian Gambuś