

**Regulamin przyznawania nagród Rektora
dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi
w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie**

§ 1

1. Nagrody Rektora dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi przyznawane są za:
 - 1) osiągnięcia przekraczające istotnie obowiązki pracownicze określone indywidualnym zakresem czynności na danym stanowisku pracy;
 - 2) wyróżniające wykonywanie obowiązków służbowych;
 - 3) inicjatywę w zakresie wykonywanych zadań i posiadanych uprawnień służbowych;w roku kalendarzowym poprzedzającym przyznanie nagrody.
2. Nagrodę przyznaje Rektor na wniosek bezpośredniego przełożonego, po zasięgnięciu opinii właściwej komisji rektorskiej.
3. Rektor może przyznać nagrodę z własnej inicjatywy.

§ 2

1. Dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi nagrody Rektora mają charakter nagrody indywidualnej. Ustala się trzy kategorie nagród:
 - 1) I stopnia;
 - 2) II stopnia;
 - 3) III stopnia.
2. W uzasadnionych, indywidualnych przypadkach, Rektor może zwiększyć wysokość nagrody w ramach poszczególnych stopni, ale nie więcej niż o 100% wnioskowanej kwoty.

§ 3

1. Uczelnia nalicza środki na nagrody Rektora zgodnie z przepisami ustawy. Wyliczenia funduszu nagród dokonuje Kwestor.
2. Z funduszu wydziela się 10% rezerwę pozostającą do wyłącznej dyspozycji Rektora.
3. Po wydzieleniu rezerwy pozostałe środki zostają podzielone proporcjonalnie do planowanego funduszu wynagrodzeń poszczególnych wydziałów i pionów administracji, a informacja o wysokości dysponowanego funduszu jest przekazywana Rektorowi oraz przełożonym pionów organizacyjnych:
 - 1) prorektorom;
 - 2) dziekanom;
 - 3) kanclerzowi;
 - 4) kwestorowi.
4. Na uzasadniony wniosek dysponenta Rektor może zwiększyć wysokość funduszu będącego w dyspozycji przełożonego pionu o część środków przekazanych z rezerwy.

§ 4

1. Wnioski o nagrodę Rektora powinny zawierać uzasadnienie merytoryczne, o którym mowa w § 1 ust. 1. Do występowania z wnioskami upoważnieni są w szczególności:
 - 1) kierownicy wydziałowych jednostek organizacyjnych, po uzyskaniu akceptacji właściwego dziekana;
 - 2) kierownicy jednostek ogólnouczelnianych, po uzyskaniu akceptacji właściwego prorektora;
 - 3) kierownicy jednostek administracyjnych, po uzyskaniu akceptacji właściwego przełożonego pionu organizacyjnego Uczelni;
 - 4) kierownicy jednostek organizacyjnych innych niż określone w ust. 1-3, po uzyskaniu akceptacji prorektora właściwego ds. osobowych.
2. Osoby akceptujące wnioski odpowiedzialne są w szczególności za sporządzenie list rankingowych, z uwzględnieniem dysponowanego funduszu nagród Rektora.
3. Zgromadzona dokumentacja jest przekazywana do biura odpowiedzialnego za prowadzenia spraw osobowych pracowników Uczelni. Biuro kompletuje wnioski i przygotowuje dokumentację na posiedzenie właściwej komisji rektorskiej.

4. Komisja rektorska dokonuje weryfikacji merytorycznej i formalnej złożonych wniosków. Na tej podstawie sporządza rekomendacje i przedkłada je Rektorowi, który podejmuje ostateczną decyzję.
5. Wnioski wraz z decyzjami Rektora są przechowywane w aktach osobowych pracowników.

§ 5

1. Wnioski o przyznanie nagrody należy sporządzać według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego regulaminu i przekazywać do biura, o którym mowa w § 4 ust. 3.
2. Wniosek o przyznanie nagrody za wybitne osiągnięcia przekraczające istotnie obowiązki pracownicze, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, może być zgłoszony w każdym terminie po dokonaniu oceny wykonanego zadania.

§ 6

1. Nagrody mogą być przyznawane pracownikom, którzy pozostają w stosunku pracy i przepracowali w Uczelni co najmniej dwa lata na dzień złożenia wniosku, o którym mowa w § 5 ust. 1.
2. W uzasadnionych przypadkach nagrody Rektora można przyznać także emerytowanym pracownikom, jednak tylko wówczas, gdy przepracowali w Uczelni cały rok kalendarzowy, za który wnioskowana jest nagroda.
3. Nagrody Rektora nie przyznaje się pracownikom, którzy przebywali długotrwale na urloпах i zwolnieniach w roku kalendarzowym, za który wnioskowana jest nagroda.

§ 7

Kwotową wysokość nagród na dany rok oraz terminy składania wniosków ustala Rektor w drodze komunikatu.