Załącznik nr 9 do Regulaminu wynagradzania

**Regulamin przyznawania premii**

**dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi**

**§ 1**

W ramach środków na wynagrodzenia osobowe tworzy się fundusz premiowy,   
z przeznaczeniem na premie dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, który składa się z premii regulaminowej, uznaniowej i usługowej. Fundusz premiowy ujmowany jest w planie wynagrodzeń, tworzonym w ramach planu rzeczowo-finansowego na dany rok kalendarzowy.

**Premia regulaminowa**

**§ 2**

* + - 1. Fundusz premii regulaminowej tworzy się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe, biorąc za podstawę wynagrodzenia zasadnicze pracowników niebędących nauczycielami oraz 20% wskaźnik.
      2. Zmiana wysokości wskaźnika premiowego w ciągu roku wymaga uzgodnienia   
         z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Uczelni. Wskaźnik procentowy, o którym mowa w ust. 1 może ulec zmniejszeniu w szczególnie trudnej sytuacji finansowej Uniwersytetu.

**§ 3**

Premia regulaminowa przyznawana jest pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi i naliczana jest w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego, należnego pracownikowi za dany miesiąc kalendarzowy.

**§ 4**

Premię regulaminową przyznaje się za dni przepracowane. Premia regulaminowa przysługuje również za okres:

1. urlopu wypoczynkowego i okolicznościowego,
2. usprawiedliwionej nieobecności w pracy, jeżeli przepisy szczególne przewidują za dni tej nieobecności wynagrodzenie jak za urlop wypoczynkowy,
3. dwóch dni wolnych od pracy przysługujących, zgodnie z kodeksem pracy, pracownikom wychowującym dzieci do lat 14.

**§ 5**

* + - 1. Premia regulaminowa może być zmniejszona lub nieprzyznana za miesiąc,   
         w szczególności, w przypadku:

1. naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych,
2. naruszenia przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych,
3. samowolnego opuszczenia stanowiska pracy w czasie pracy,
4. opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej jednego dnia roboczego,
5. naruszenia obowiązku trzeźwości,
6. niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków służbowych lub poleceń przełożonych,
7. udokumentowanego niedbalstwa lub niegospodarności w istotnym wymiarze.
   * + 1. Premia regulaminowa nie przysługuje w przypadku nałożenia na pracownika kary porządkowej przewidzianej w kodeksie pracy i regulaminie pracy. W takim przypadku premia regulaminowa nie zostanie wypłacona za miesiąc następujący po miesiącu,   
          w którym nastąpiło nałożenie kary.
       2. Z wnioskiem o zmniejszenie lub nieprzyznanie premii regulaminowej występuje bezpośredni przełożony. Wniosek zatwierdza dyrektor generalny.
       3. O zmianie wysokości premii regulaminowej lub o nieprzyznaniu premii, informuje pracownika bezpośredni przełożony, nie później niż w dniu wypłaty premii, podając uzasadnienie takiej decyzji. Nie przyznanie premii regulaminowej w sytuacji, o której mowa w ust. 2 powyżej, nie wymaga informowania pracownika.
       4. Zmniejszenie lub nieprzyznanie premii regulaminowej nie stanowi kary w rozumieniu przepisów regulaminu pracy oraz kodeksu pracy.

**§ 6**

Premia regulaminowa jest wypłacana w systemie miesięcznym, w terminie wypłaty wynagrodzenia pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

**Premia uznaniowa**

**§ 7**

* + - 1. W ramach posiadanych przez Uczelnię środków na wynagrodzenia osobowe wyodrębnia się fundusz premii uznaniowej na dany rok kalendarzowy, w wysokości 12 % rocznego wynagrodzenia zasadniczego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, liczonego według stanu zatrudnienia na 1 dzień danego roku kalendarzowego,   
         z uwzględnieniem wymiaru etatu.
      2. Fundusz premii uznaniowej, o którym mowa w ust. 1, dzielony jest do wypłaty na kwartały danego roku kalendarzowego.

**§ 8**

W przypadku niewystarczających w danym roku kalendarzowym środków finansowych, wskaźnik procentowy, o którym mowa w § 7 ust. 1 może ulec zmniejszeniu po uprzednim poinformowaniu zakładowych organizacji związkowych.

**§ 9**

* + - 1. Premia uznaniowa może zostać przyznana pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim, który w danym kwartale przepracował co najmniej 1 miesiąc.
      2. Premia uznaniowa może zostać przyznana na podstawie oceny pracy danego pracownika, w której bierze się pod uwagę:

1. obecność w pracy w okresie podlegającym ocenie – wnioskujący zobowiązany jest obniżyć wysokość wnioskowanej premii proporcjonalnie do nieobecności pracownika,
2. wysoką samodzielność,
3. szczególnie wysoką jakość wykonywanych zadań,
4. wysoką efektywność,
5. usprawnienia na stanowisku pracy,
6. wysoka jakość wykonywanych czynności przy realizacji projektów badawczych, dydaktycznych lub organizacyjnych (np. obsługa księgowa, kadrowa, płacowa, prawna, administracyjna).

**§ 10**

* + - 1. W ramach środków z funduszu premiowego, o którym mowa w § 7, przeznaczonych do wypłaty w danym kwartale roku kalendarzowego, rektor akceptuje podział środków przeznaczonych na premie uznaniowe na pule, przeznaczone na premie dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych w:

1. administracji centralnej - podległych merytorycznie rektorowi,
2. administracji centralnej - podległych merytorycznie dyrektorowi generalnemu,
3. [[1]](#footnote-1) *uchylona*
4. administracji centralnej – podległych merytorycznie prorektorom,
5. jednostkach ogólnouczelnianych, szkole doktorskiej oraz innych jednostkach organizacyjnych, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 5 statutu Uczelni,
6. administracji wydziałowej.
   * + 1. Propozycję podziału funduszu premii, o którym mowa w ust. 1, przedkłada rektorowi dyrektor generalny, biorąc pod uwagę w szczególności:
7. liczbę pracowników w danej jednostce organizacyjnej z uwzględnieniem wymiaru etatu,
8. zaangażowanie w realizację projektów finansowanych ze źródeł innych niż subwencja, przy czym czynnika tego nie uwzględnia się dla jednostek, których podstawowy zakres zadań obejmuje realizację ww. projektów,
9. zwiększony zakres zadań wykonywanych przez daną jednostkę w okresie za jaki przyznawana jest premia,
10. realizację przez daną jednostkę kluczowych zadań dla realizacji strategii Uczelni.
    * + 1. W ramach podzielonych środków, o których mowa w ust. 1, rektor przyznaje premię uznaniową:
    1. [[2]](#footnote-2) dyrektorowi generalnemu, kierownikom jednostek organizacyjnych administracji podległych merytorycznie rektorowi oraz stanowiskom podległym merytorycznie rektorowi - z własnej inicjatywy;
    2. [[3]](#footnote-3) zastępcom dyrektora generalnego, pracownikom zatrudnionym w administracji centralnej, wydziałowej oraz jednostkach o których mowa w ust. 1 lit. e), na stanowisku kierownika, albo na samodzielnym stanowisku pracy - na wniosek odpowiednio dyrektora generalnego, prorektora, dyrektora lub dziekana –   
       w zależności od podległości merytorycznej;
    3. [[4]](#footnote-4)pozostałym pracownikom zatrudnionym w administracji centralnej   
       i wydziałowej – na wniosek bezpośredniego przełożonego – w zależności od podległości merytorycznej, zaakceptowany odpowiednio przez dyrektora generalnego, prorektora lub dziekana;
    4. pracownikom zatrudnionym w jednostkach, o których mowa w ust. 1 lit. e) - na wniosek bezpośredniego przełożonego – w zależności od podległości merytorycznej, zaakceptowany przez prorektora.

**§ 11**

* + - 1. Fundusz premii uznaniowej jest rozliczany w systemie kwartalnym. Kwoty funduszu niewykorzystane w danym kwartale przechodzą na następny kwartał danego roku   
         z powrotem do funduszu premiowego na następny kwartał. Środki niewykorzystane   
         w ostatnim kwartale danego roku kalendarzowego nie przechodzą na następny rok.
      2. Premia uznaniowa wypłacana jest w systemie kwartalnym w terminie do końca miesiąca po zakończonym kwartale. Premia za ostatni kwartał danego roku wypłacana jest nie później niż do 15 stycznia roku następnego.

**§ 12**

* + - 1. Wysokość premii uznaniowej dla danego pracownika, nie może przekroczyć 200% jego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
      2. Premia ma charakter uznaniowy i nie może być przedmiotem roszczeń pracownika  
         z kodeksu pracy.

**Premia usługowa**

**§ 13**

* + - 1. Premia usługowa może zostać przyznana osobom świadczącym usługi na potrzeby medycyny sądowej.
      2. W ramach posiadanych przez Uczelnię środków na wynagrodzenia osobowe przewiduje się środki przeznaczone na wypłatę premii usługowej - w wysokości określonej   
         w kalkulacji usług Zakładu Medycyny Sądowej oraz Zakładu Technik Molekularnych.
      3. Premia usługowa ma charakter uznaniowy i jest wypłacana na wniosek kierownika Katedry Medycyny Sądowej, o którym mowa w ust. 4 poniżej. Premia usługowa wypłacana jest w systemie miesięcznym.
      4. Z wnioskiem o wypłatę premii usługowej występuje kierownik Katedry Medycyny Sądowej, uwzględniając środki finansowe dla pracowników biorących udział lub wykonujących czynności pozostające w związku z działalnością usługową.
      5. [[5]](#footnote-5)Wniosek, o którym mowa w ust. 3, podpisany przez kierownika Katedry Medycyny Sądowej wraz z potwierdzeniem miesięcznego rozliczenia przychodów i kosztów Katedry Medycyny Sądowej przez Dział Finansowy, akceptuje pod względem finansowym zastępca dyrektora generalnego ds. finansowych.
      6. Wysokość przyznanej premii usługowej premiowanego pracownika nie może przekroczyć w danym miesiącu 100% jego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia brutto ogółem   
         z roku poprzedniego, liczonego bez premii usługowej i dodatku usługowego biegłych. Jeżeli pracownik nie przepracował całego roku – z powodu choroby trwającej dłużej niż miesiąc lub został zatrudniony w trakcie roku – to przeciętne wynagrodzenie brutto ogółem z roku poprzedniego obliczane będzie za pełne miesiące kalendarzowe, w których pracownik wykonywał pracę. Jeżeli pracownik nie przepracował pełnego miesiąca kalendarzowego w roku poprzedzającym, to podstawę limitu stanowić będzie wynagrodzenie jakie pracownik osiągnąłby, gdyby pracował pełny miesiąc kalendarzowy.

1. Uchylony zarządzeniem nr 253/XVI R/2021 Rektora UMW z dnia 28 października 2021 r. [↑](#footnote-ref-1)
2. Zmieniony zarządzeniem nr 253/XVI R/2021 Rektora UMW z dnia 28 października 2021 r. [↑](#footnote-ref-2)
3. Zmieniony zarządzeniem nr 253/XVI R/2021 Rektora UMW z dnia 28 października 2021 r. [↑](#footnote-ref-3)
4. Zmieniony zarządzeniem nr 253/XVI R/2021 Rektora UMW z dnia 28 października 2021 r. [↑](#footnote-ref-4)
5. Zmieniony zarządzeniem nr 253/XVI R/2021 Rektora UMW z dnia 28 października 2021 r. [↑](#footnote-ref-5)