



Politechnika
Wroclawska

R E K T O R

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE 72/2012

z dnia 14 września 2012 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu premiowania pracowników Politechniki Wrocławskiej
niebędących nauczycielami akademickimi

Na podstawie § 22 ust. 2 Rozporządzenia MNiSW z dnia 5 października 2011 roku w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej (Dz. U. nr 243 poz. 1447) **zarządza się**, co następuje:

§ 1

Z dniem 1 października 2012 roku wprowadza się, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Uczelni, Regulamin premiowania pracowników Politechniki Wrocławskiej niebędących nauczycielami akademickimi, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia Wewnętrznego.

§ 2

Z dniem 30 września traci moc Zarządzenie Wewnętrzne 48/2004 z dnia 21 września 2004 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu premiowania pracowników Politechniki Wrocławskiej niebędących nauczycielami akademickimi.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od 1 października 2012 roku.

Prof. dr hab. inż. Tadeusz Więckowski

REGULAMIN PREMIOWANIA

PRACOWNIKÓW POLITECHNIKI WROCŁAWSKIEJ NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI

Na podstawie § 22 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z 05.10.2011 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej (Dz. U. Nr 243 poz. 1447), ustala się następujące zasady przyznawania premii dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w Politechnice Wrocławskiej.

§ 1

1. W ramach osobowego funduszu płac przeznaczonego na wynagrodzenia pracowników niebędących nauczycielami akademickimi jednostki/komórki organizacyjne opracowujące budżety wynagrodzeń osobowych, przewidują w nich środki do wykorzystania na premie dla pracowników niebędących nauczycielami na każdy rok budżetowy z podziałem na:

- premie regulaminowe
- premie uznaniowe (motywacyjne)

w wysokości ustalonej przez Rektora, w uzgodnieniu z działającymi w uczelni związkami zawodowymi - załącznik nr 1.

2. Wydatkowanie środków na premie dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi uzależnione jest od możliwości finansowych Uczelni.

Wydatkowanie tych środków może być wstrzymane w każdym momencie decyzją Rektora, uzgodnioną z działającymi w Uczelni związkami zawodowymi.

§ 2

Premia regulaminowa i uznaniowa wypłacana jest w okresach miesięcznych z dołu, proporcjonalnie do wypłaconego pracownikowi wynagrodzenia pomniejszonego o nieobecności w pracy z powodu choroby lub opieki nad dzieckiem/członkiem rodziny.

§ 3

Premia regulaminowa i uznaniowa są składnikami wynagrodzenia pracownika, które wchodzi do podstawy obliczenia wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłku chorobowego i opiekuńczego.

PRYZNAWANIE PREMII REGULAMINOWEJ

§ 4

1. Prawo do premii regulaminowej w wysokości ustalonej w załączniku nr 1 pkt. 1 nabywa pracownik, który:

- 1) efektywnie i nienagannie przepracował czas pracy,

- 2) wykonał terminowo wszystkie zadania wynikające z jego indywidualnego zakresu obowiązków,
- 3) wywiązał się z przydzielonych mu zadań indywidualnych i zespołowych.

§ 5

1. Pracownik nie nabywa prawa do całości lub części premii regulaminowej przysługującej na dany miesiąc, jeżeli :

- 1) nie spełnił choćby jednego z warunków określonych w § 4,
- 2) naruszył obowiązujące przepisy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisy przeciwpożarowe,
- 3) stawił się do pracy po spożyciu alkoholu lub środków odurzających albo spożywał alkohol lub środki odurzające w czasie pracy,
- 4) opuścił choćby jeden dzień pracy bez usprawiedliwienia,
- 5) porzucił pracę lub został zwolniony z pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika,
- 6) niewłaściwie użytkował lub nie wykazał należytej dbałości o majątek Uczelni lub powierzone mienie.

2. Brak prawa do premii regulaminowej (części lub całości) stwierdza dziekan, dyrektor/kierownik jednostki/komórki organizacyjnej na podstawie informacji bezpośredniego przełożonego lub z własnej inicjatywy i wniosek w tej sprawie przekazuje do Działu Zarządzania Zasobami Ludzkimi.

W przypadku wyodrębnionych stanowisk kierowniczych decydują:

- 1) w stosunku do Kanclerza i dyrektorów/kierowników podległych bezpośrednio Rektorowi - Rektor,
- 2) w stosunku do dyrektorów/kierowników podległych bezpośrednio Prorektorom – właściwi Prorektorzy,
- 3) w stosunku do zastępców Kanclerza, Kwestora i kierowników podległych bezpośrednio Kanclerzowi i Kwestorowi – Kanclerz.

3. O przyczynach pozbawienia premii za dany miesiąc pracownik zostaje powiadomiony na piśmie wraz z uzasadnieniem przez dziekana, dyrektora/kierownika jednostki/komórki organizacyjnej najpóźniej na 7 dni przed terminem wypłaty premii.

§ 6

1. Pracownikowi przysługuje prawo odwołania się do Rektora osobiście lub za pośrednictwem związków zawodowych od decyzji dziekana, dyrektora/kierownika jednostki/komórki organizacyjnej stwierdzającej brak prawa do premii, w terminie do 7 dni od daty otrzymania decyzji, o której mowa w § 5 ust. 3 Regulaminu.

2. Rektor w ciągu 14 dni powiadamia na piśmie z uzasadnieniem pracownika lub organizację związkową – w przypadku złożenia przez nią odwołania – o uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu odwołania.

3. Kopia decyzji uwzględniająca odwołanie przekazywana jest bezpośrednio do Działu Zarządzania Zasobami Ludzkimi i stanowi podstawę wypłaty potrąconej premii przy najbliższej wypłacie wynagrodzenia pracownika.

PRYZNAWANIE PREMII UZNANIOWEJ (MOTYWACYJNEJ)

§ 7

1. Premia uznaniowa może być przyznana pracownikowi, biorąc pod uwagę między innymi:

- 1) wysoką jakością wykonywanej pracy,
 - 2) szczególną staranność lub samodzielność wykazywaną przez pracownika w wykonywaniu powierzonych mu zadań,
 - 3) wykonywanie zadań dodatkowych,
 - 4) kreatywność, innowacyjność, usprawnienia na stanowisku pracy,
 - 5) wzorowy stosunek do współpracowników oraz osób obsługiwanych,
 - 6) rozmiar absencji - premia nie przysługuje za okresy niezdolności do pracy z powodu choroby lub opieki nad dzieckiem/członkiem rodziny,
 - 7) zaangażowanie oraz wkład w budowanie pozytywnych relacji wewnątrz Uczelni,
2. Decyzje w sprawie przyznania premii uznaniowej, w ramach zaplanowanego budżetu, podejmuje dziekani, dyrektorzy/kierownicy jednostek/komórek organizacyjnych.
- Wysokość premii wyrażana jest procentowo zgodnie z załącznikiem nr 1.

PRYZNAWANIE PREMII Z LIMITU REKTORA

§ 8

1. Rektor może przyznać z własnego limitu premie wyróżniającym się pracownikom, wedle własnego uznania lub na wniosek. Wysokość premii wyrażana jest procentowo. Decyzja Rektora oraz wysokość premii nie podlega konsultacjom ze związkami zawodowymi.
2. Limit premii przyznany decyzją Rektora, zawiera w sobie premię regulaminową, o której mowa w §4 oraz premię uznaniową, o której mowa w §7 i wyczerpuje uprawnienia premiowe pracownika.
3. Kwota przyznanej premii jest składnikiem wynagrodzenia uwzględnianym przy obliczaniu podstawy wynagrodzenia za czas choroby, zasiłku chorobowego i opiekuńczego.

WYPŁATA PREMII

§ 9

1. Premie dla pracowników wypłaca się łącznie z wynagrodzeniem za dany miesiąc.
2. Dziekani, dyrektorzy/kierownicy jednostek/komórek organizacyjnych są obowiązani przekazywać do Działu Zarządzania Zasobami Ludzkimi – Sekcji Płac (pok.113 bud. A-1) do dnia 16-go każdego miesiąca wykazy imienne pracowników, którzy nie nabyli prawa do premii regulaminowej w części lub w całości oraz wykazy pracowników, którym przyznano premię uznaniową oraz wyrażoną procentowo ich wielkość. W przypadku pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych i obsługi wykazy te należy składać najpóźniej do 3-go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedzający. Obowiązek terminowego złożenia wniosków spoczywa na dziekanie, dyrektorze/kierowniku danej jednostki/komórki organizacyjnej. Wnioski składane są za pośrednictwem Asystenta ds. Kadr.
3. Niezłożenie wykazów, o których mowa w ust. 2 w podanym wyżej terminie, upoważnia Sekcję Płac do naliczenia i wypłaty premii regulaminowej i uznaniowej za dany miesiąc w maksymalnej wysokości ustalonej w załączniku. Przed wypłatą premii uznaniowej w kolejnym miesiącu dziekani, dyrektorzy/kierownicy jednostek/komórek organizacyjnych są obowiązani przekazać do Działu Zarządzania

Zasobami Ludzkimi – Sekcji Płac wyjaśnienie w sprawie niezłożenia wykazów w miesiącu poprzednim.

POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 10

1. Rektor i związki zawodowe działające w Uczelni mogą uzgodnić w każdym czasie wprowadzenie zmian do niniejszego Regulaminu.
2. Rektor lub związki zawodowe działające w Uczelni mogą na koniec każdego miesiąca, z wyprzedzeniem jednomiesięcznym, wypowiedzieć całość lub niektóre postanowienia niniejszego Regulaminu. W razie nieuzgodnienia w terminie jednego miesiąca nowego regulaminu premiowania, niniejszy Regulamin przestaje obowiązywać, chyba, że strony przedłużą zakres i termin jego obowiązywania do czasu zakończenia sporu zbiorowego.

§ 11

1. Traci moc dotychczasowy Regulamin premiowania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w Politechnice Wrocławskiej - ZW 48/2004 z 21.09.2004 r.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Uczelni, z mocą obowiązującą od dnia 01.10.2012 roku.

Wrocław, dnia 07.09.2012

Treść regulaminu uzgodniono ze związkami zawodowymi.

REKTOR

Prof. dr hab. inż. Tadeusz Więckowski

Załącznik nr 1

do Regulaminu premiowania pracowników Politechniki Wrocławskiej niebędących nauczycielami akademickimi

W ramach opracowywanych budżetów funduszu osobowego, jednostki/komórki organizacyjne wyodrębniają dwie pozycje budżetowe:

1. Premie regulaminowe, z którego Dział Zarządzania Zasobami Ludzkimi – Sekcja Płac bezpośrednio nalicza premie indywidualne dla pracowników w poniższej wysokości, przy uwzględnieniu zasad, o których mowa w regulaminie:

8 % od odpowiednio: wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego lub brygadzistowskiego danego pracownika.

2. Premie uznaniowe (motywacyjne), będące w dyspozycji dziekanów, dyrektorów/kierowników jednostek/komórek organizacyjnych uzależnione od indywidualnej oceny wyników pracy danego pracownika w wysokości:

do 12 % od odpowiednio: wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego lub brygadzistowskiego danego pracownika.

3. Rektor tworzy własny fundusz premii na premie regulaminowe i uznaniowe, wedle własnego uznania. Wysokości tego funduszu nie ogranicza się.

Wrocław, dnia 07.09.2012

Treść załącznika uzgodniono ze związkami zawodowymi.

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
w Politechnice Wrocławskiej
Wybrzeże Wyspiańskiego 27
50-370 Wrocław
tel. 71 320 36 99

KOMISJA ZAKŁADOWA
Niezależny Samorządny Związek Zawodowy
„SOLIDARNOŚĆ”
RZ ZNP/90/2012
w Politechnice Wrocławskiej
Wybrzeże Wyspiańskiego 27, 50-370 Wrocław
tel. (071) 320 26 93; tel./fax (071) 328 05 04
e-mail: nszz@pwr.wroc.pl www.nszz.pwr.wroc.pl

KZ NSZZ „S”/278/2012

Wrocław, dnia 07.09.2012 r.

RE
Zgodnie
Prof. dr hab. inż. Tadeusz Więckowski

JM Rektor
Politechniki Wrocławskiej
Prof. dr hab. inż. Tadeusz Więckowski

Związki zawodowe działające w Uczelni: Związek Nauczycielstwa Polskiego, Komisja Zakładowa NSZZ „Solidarność” oraz Związek Zawodowy Inżynierów i Techników w odpowiedzi na pismo R/DZZL/51/2012 wyrażają zgodę na zmianę treści „Regulaminu Premiowania pracowników Politechniki Wrocławskiej niebędących nauczycielami akademickimi” w wersji uzgodnionej w dniu 5 lipca br.

Ponieważ nowe zapisy Regulaminu obniżają wysokość premii pracowników zatrudnionych na stanowiskach obsługi i robotniczych (dawniej płatnych według stawek godzinowych) warunkujemy wprowadzenie nowego Regulaminu Premiowania dokonaniem korekt wynagrodzeń zasadniczych tej grupy pracowników, które zrekompensują utracone kwoty wynagrodzeń z tytułu obniżenia wysokości premii procentowej.

Z poważaniem

WICEPRZEWODNICZĄCA
KZ NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
w Politechnice Wrocławskiej
Jadwiga Szymonik

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU Z.O.Z.
ZWIĄZKU ZAWODOWEGO
INŻYNIERÓW I TECHNIKÓW
w Politechnice Wrocławskiej
Wiesław Pacholik

PREZES
Rady Zakładowej ZNP
w Politechnice Wrocławskiej
dr inż. Bronisław Majchrzak