

Zarządzenie Nr 54/2019
Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej
im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie
z dnia 16 grudnia 2019 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania w Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie

Na podstawie:

- art. 77² § 1 i 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (tj. Dz.U. z 2018 r. poz.917 z późn.zm)
- § 37 ust. 2 pkt. 6 i 8 Statutu Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie

§ 1

Wprowadzam Regulamin Wynagradzania w Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie, uzgodniony z Przedstawicielem Pracowników i stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Zobowiązuję kierowników wszystkich jednostek organizacyjnych i komórek Uczelni do zapoznania podległych im pracowników z Regulaminem Wynagradzania.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, przy czym Regulamin Wynagradzania obowiązuje od dnia 01.01.2020 r. tj. po upływie 14 dni od podania Regulaminu do wiadomości pracowników poprzez wyłożenie w Dziale Spraw Osobowych, a także zostanie umieszczony na stronie internetowej Uczelni.

REKTOR

prof. nadzw. dr hab. Leszek Zygmier

RADCA PRAWNY

Dorota Nadziałowska-Malinowska

Załącznik do Zarządzenia Nr 54/2019
Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej im. I. Mościckiego
w Ciechanowie z dnia 16.12.2019 r.

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
W PAŃSTWOWEJ UCZELNI ZAWODOWEJ
IM. IGNACEGO MOŚCICKIEGO W CIECHANOWIE**

Spis treści

ROZDZIAŁ I	
Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ II	
Podstawowe zasady wynagrodzenia za pracę.....	4
ROZDZIAŁ III	
Wynagrodzenia zasadnicze	5
ROZDZIAŁ IV	
Dodatki do wynagrodzenia	7
ROZDZIAŁ V	
Pensum i wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe.....	11
ROZDZIAŁ VI	
Nagrody jubileuszowe	13
ROZDZIAŁ VII	
Odprawy i nagrody	14
ROZDZIAŁ VIII	
Świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	15
ROZDZIAŁ IX	
Wynagrodzenie za czas urlopu i ekwiwalent pieniężny	16
ROZDZIAŁ X	
Dodatkowe formy wynagrodzenia	17
ROZDZIAŁ XI	
Dodatkowe wynagrodzenie roczne.....	17
ROZDZIAŁ XII	
Wynagrodzenia za okres niezdolności do pracy.....	19
ROZDZIAŁ XIII	
Dodatkowe wynagrodzenie z tytułu obsługi projektów	20
ROZDZIAŁ XIV	
Premie.....	20
ROZDZIAŁ XV	
Postanowienia końcowe.....	20
ZAŁĄCZNIKI	22

Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie:
art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2019r., poz. 1040 ze zm.),
ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018r., poz.
1668 ze zm.) oraz ustawy z dnia 3 lipca 2018r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o
szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018r., poz. 1669).

ROZDZIAŁ I

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin wynagradzania pracowników Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie, zwany dalej Regulaminem, ustala warunki wynagradzania za pracę oraz inne świadczenia związane z pracą i zasady ich przyznawania w Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie - zwanej dalej Uczelnią.
2. Postanowienia Regulaminu mają zastosowanie do wszystkich pracowników uczelni, z tym, że wysokość wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego rektora, ustala minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego.
3. W sprawach dotyczących ustalania warunków wynagradzania za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą i zasad przyznawania, nieuregulowanych w Regulaminie, mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku - Kodeks pracy, ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz innych ustaw i aktów prawnych wydanych na ich podstawie.
4. Ustala się:
 - 1) tabele: miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach badawczo - dydaktycznych i dydaktycznych, stanowiącą załącznik nr 1 tabela A do Regulaminu oraz tabelę miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych w bibliotece uczelnianej stanowiącą załącznik nr 1 tabela B,
 - 2) tabelę: miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu,
 - 3) tabele: podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych i minimalnego zaszerzegowania nie będących nauczycielami akademickimi - administracyjnych, ekonomicznych i obsługi, stanowiącą załącznik nr 3 tabela A do Regulaminu oraz tabelę wymagań kwalifikacyjnych i minimalnego

zaszeregowania pracowników zatrudnionych na stanowiskach gospodarczych stanowiącą załącznik nr 3 tabela B,

- 4) tabelę stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych i minimalnego zaszeregowania pracowników biblioteki, stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu,
- 5) tabelę miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich pełniących funkcje kierownicze, stanowiącą załącznik nr 5 do Regulaminu,
- 6) tabelę miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników niebędących
- 7) nauczycielami akademickimi pełniących funkcje kierownicze, stanowiącą załącznik nr 6 do Regulaminu,
- 8) tabelę stawek stanowiących podstawę do ustalenia stawek wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe dla nauczycieli akademickich, stanowiącą załącznik nr 7 do Regulaminu.

ROZDZIAŁ II

§ 2

Podstawowe zasady wynagrodzenia za pracę

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę określone w umowie o pracę, ustalone w wysokości odpowiadającej rodzajowi wykonywanej pracy oraz kwalifikacjom wymaganym przy jej wykonywaniu.
2. Wynagrodzenie przysługuje w wysokości wynikającej z osobistego zaszeregowania pracownika.
3. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.
4. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
5. Potrącenia z wynagrodzeń regulują art. 87-91 Kodeksu Pracy.
6. Należności inne, niż te wymienione w art. 87 § 1 i 7 Kodeksu Pracy, mogą być potrącane z wynagrodzenia pracownika tylko za jego zgodą wyrażoną na piśmie. W takim przypadku ma zastosowanie art. 91 Kodeksu Pracy.
7. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy.
8. Pracodawca, na żądanie pracownika, jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie.

9. Pracodawca jest zobowiązany do ochrony poufności informacji dotyczących indywidualnych wynagrodzeń i innych świadczeń (z wyłączeniem stanowisk i funkcji, na których wynagrodzenia podlegają ujawnieniu z mocy prawa).
10. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego i innych składników wynagrodzenia pracownika w odniesieniu do nauczycieli akademickich i pracowników bibliotecznych ustala Rektor w odniesieniu do pozostałych pracowników Rektor, po zasięgnięciu opinii Kanclerza.
11. Wynagrodzenia wypłacane są przelewem na konto wskazane przez pracownika. Na prośbę pracownika w uzasadnionych przypadkach i za zgodą Rektora wynagrodzenie może być wypłacone w formie gotówki w kasie Uczelni.
12. Nauczycielom akademickim wynagrodzenie zasadnicze, dodatek stażowy, dodatek funkcyjny i dodatek zadaniowy wypłacane są z góry tj. pierwszego dnia danego miesiąca, a pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi z dołu w 27 dniu każdego miesiąca .
13. Jeżeli dzień wypłaty wynagrodzenia przypada na dzień ustawowo wolny od pracy wypłaty dla nauczycieli akademickich dokonuje się w następującym po nim pierwszym dniu roboczym, a pozostałym pracowników w dniu roboczym poprzedzającym dzień wypłaty.
14. Składniki wynagrodzenia inne niż określone w pkt. 12 wypłacane są z dołu w okresach za jakie przysługują.
15. Za zgodą Rektora wynagrodzenie dla pracowników niebędących nauczycielami może być wypłacone w terminie wcześniejszym - dotyczy okresów przedświątecznych.

ROZDZIAŁ III

§ 3

Wynagrodzenia zasadnicze

1. Pracownik otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze za wykonywanie obowiązków wynikających z przepisów prawa oraz określonych w indywidualnym zakresie czynności.
2. Podstawę zaszeregowania pracownika nie będącego nauczycielem akademickim stanowi tabela podstawowych stanowisk pracy będąca załącznikiem nr 2 do Regulaminu.
3. Wynagrodzenie zasadnicze ulega zmniejszeniu za dni nieobecności w pracy spowodowanej chorobą pracownika, koniecznością osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, urlopem macierzyńskim i rodzicielskim oraz urlopem bezpłatnym.

4. Stawki wynagrodzenia zasadniczego ustalone w załącznikach nr 1 i 2 do Regulaminu przysługują pracownikom wykonującym zadania w pełnym wymiarze czasu pracy.
5. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy wynikającego ze stosunku pracy.
6. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatków określonych wielkością miesięczną wynikającą z osobistego zaszeregowania pracownika ustala się dzieląc miesięczną stawkę przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu, z uwzględnieniem norm czasu pracy obowiązujących danego pracownika.

§ 4

1. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego oraz inne składniki wynagrodzenia ustala w odniesieniu do:
 - 1) pracowników będących nauczycielami akademickimi — Rektor;
 - 2) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, zatrudnionych w jednostkach podległych organizacyjnie kanclerzowi Uczelni — Kanclerz na wniosek kierownika jednostki, w której są oni zatrudnieni;
 - 3) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, zatrudnionych w jednostkach podległych organizacyjnie rektorowi i prorektorowi — rektor na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której są oni zatrudnieni zaopiniowany przez Kanclerza.
2. Wysokość miesięcznego minimalnego wynagrodzenia zasadniczego dla nauczyciela akademickiego nie może być niższa niż w załączniku nr 1 tab. A Regulaminu.

§ 5

1. Stawka wynagrodzenia zasadniczego pracownika niebędącego nauczycielem akademickim może zostać podwyższona w przypadku:
 - 1) należytego wykonywania obowiązków pracowniczych;
 - 2) zmiany stanowiska pracy;
 - 3) istotnego zwiększenia zakresu obowiązków pracowniczych;
 - 4) zmiany stawek w tabelach stanowiących załącznik nr 3 tab. A do niniejszego regulaminu;
 - 5) istotnego podniesienia kwalifikacji zawodowych pracownika, z inicjatywy lub za zgodą pracodawcy.
2. Zwiększenie wynagrodzenia zasadniczego może być uzasadnione

- ponadprzeciętnym zaangażowaniem pracownika w tych obszarach działalności, które są spójne z realizowaną w Uczelni strategią.
3. Podwyższenie wynagrodzenia pracownika na podstawie § 5 ust. 1 1), może nastąpić nie częściej, niż co dwa lata.
 4. Podwyższenie stawki wynagrodzenia zasadniczego oraz jego wysokość zależą w szczególności od:
 - 1) wykształcenia pracownika, jego kwalifikacji i doświadczenia zawodowego;
 - 2) sposobu wykonywania obowiązków pracowniczych;
 - 3) zajmowanego stanowiska i stażu pracy na tym stanowisku;
 - 4) zakresu wykonywanej pracy oraz związanej z nią odpowiedzialnością;
 - 5) terminu ostatniej podwyżki;
 - 6) stażu pracy w Uczelni.
 5. Podwyższenie stawki wynagrodzenia zasadniczego pracownika uzależnione jest także od ogólnej kwoty przeznaczonej na ten cel w ramach limitu wynagrodzeń osobowych ustalonego przez Uczelnię w danym roku kalendarzowym,
 6. Ogólną kwotę środków przeznaczonych na podwyższenie stawek wynagrodzeń pracowniczych oraz ich podział na poszczególne jednostki lub komórki organizacyjne ustala Rektor.
 7. Kierownik jednostki lub komórki organizacyjnej składa pisemny wniosek o podwyższenie wynagrodzenia pracownikowi zatrudnionemu w kierowanej przez niego jednostce wraz z uzasadnieniem i proponuje kwotę podwyższenia stawki wynagrodzenia.
 8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7 podlega zaopiniowaniu przez kierownika Działu Spraw Osobowych pod względem formalnym

ROZDZIAŁ IV

Dodatki do wynagrodzenia

§ 6

Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom z tytułu kierowania zespołem, który nie może liczyć mniej niż pięć osób, łącznie z osobą kierującą.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego nie może przekroczyć 67% wynagrodzenia profesora i jest uzależniona od liczby osób w zespole oraz od stopnia złożoności zadań związanych z wykonywaną funkcją zgodnie z załącznikiem nr 5 i nr 6 Regulaminu.

3. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi od pierwszego dnia zatrudnienia.
4. Dodatek funkcyjny przysługuje w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.
5. Dodatek funkcyjny nie przysługuje nauczycielowi akademickiemu w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków.
6. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi w pełnej wysokości bez pomniejszania za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie za pracę oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy spowodowanej chorobą albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które zachowuje prawo do wynagrodzenia lub otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego. Dodatek ten nie zwiększa podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego, jak również zasiłku chorobowego, świadczenia rehabilitacyjnego, zasiłku opiekuńczego oraz zasiłków związanych z rodzicielstwem.
7. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę.

§ 7

Dodatek za staż pracy

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za staż pracy w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych, poczynając od czwartego roku pracy, z tym że dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego. Jest to stały składnik wynagrodzenia. W przypadku pracowników na stanowisku nauczyciela akademickiego, dodatek na zasadach określonych w niniejszym paragrafie przysługuje osobom zatrudnionym w Uczelni na podstawowym miejscu pracy – zgodnie z art. 120 ustawy o szkolnictwie wyższym i nauce – w oparciu o umowę zawartą po dniu 01.01.2020r. (od dnia obowiązywania niniejszego regulaminu).
2. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy uwzględnia się:
 - 1) zakończone okresy zatrudnienia u wszystkich pracodawców;
 - 2) inne okresy, uwzględniane na podstawie przepisów odrębnych, jako okresy, od których zależą uprawnienia pracownicze;
 - 3) okresy asystenckich studiów przygotowawczych, odbytych na podstawie przepisów dotyczących zasad i warunków tworzenia w szkołach wyższych asystenckich studiów przygotowawczych;

- 4) okresy pobytu za granicą wynikające ze skierowania udzielonego na podstawie przepisów o kierowaniu za granicę pracowników w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych.
3. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy, o których mowa w ust. 2 pkt 1, uwzględnia się świadectwa pracy, a przy ustalaniu okresów, o których mowa w ust. 2 pkt 2-4, inne dokumenty potwierdzające ich odbycie, z tym że w przypadku pozostawania przez pracownika jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy okresy, o których mowa w ust. 2, uwzględnia się po przedłożeniu przez pracownika oświadczenia o ich nieuwzględnieniu u innego pracodawcy (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 9).
4. W przypadku zatrudnienia nauczyciela akademickiego w Uczelni, gdy nie jest to jego podstawowe miejsce pracy, przy ustalaniu w Uczelni okresu uprawniającego do dodatku za staż pracy nie uwzględnia się okresów zatrudnienia u innego pracodawcy, u którego Pracownik jest lub był jednocześnie zatrudniony oraz innych okresów.
5. Zakończony okres zatrudnienia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 uwzględnia się również na podstawie innych dokumentów, które zaświadczać o tym, że pracownik był zatrudniony u pracodawcy zagranicznego w ramach stosunku pracy w rozumieniu prawa kraju, w którym praca była wykonywana.
6. Dokumenty potwierdzające staż pracy, powinny zawierać co najmniej następujące dane:
- 1) oznaczenie pracodawcy, ze wskazaniem jego pełnej nazwy wraz z wyróżnieniem formy prawnej w jakiej prowadzi działalność;
 - 2) wskazanie siedziby pracodawcy oraz dokładnego adresu;
 - 3) wskazanie formy zatrudnienia;
 - 4) oznaczenie okresu zatrudnienia, w taki sposób, aby wskazać datę dzienną rozpoczęcia i zakończenia zatrudnienia;
 - 5) wskazanie okresów przebywania na urloпах bezpłatnych;
 - 6) oznaczenie identyfikujące osobę, która wystawiła dokument.
7. Dokumenty o których mowa w ust. 4 sporządzone w języku obcym, należy przedłożyć w Uczelni wraz z ich tłumaczeniem na język polski. Uczelnia może zażądać od pracownika dostarczenia tłumaczenia dokonanego przez tłumacza przysięgłego, szczególnie jeżeli treść przedłożonego przekładu budzi wątpliwości co do wiarygodności.
8. Dodatek za staż pracy przysługuje za okres absencji chorobowej lub z powodu niezdolności do pracy spowodowanej chorobą albo konieczności osobistego

sprawowania opieki na dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które zachowuje prawo do wynagrodzenia lub otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego, w pełnej wysokości bez pomniejszania i nie wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku.

9. Jeżeli nabycie prawa do dodatku za staż pracy lub prawa do wyższej stawki tego dodatku nastąpiło:
 - 1) pierwszego dnia miesiąca - dodatek przysługuje za ten miesiąc;
 - 2) w innym dniu niż pierwszy dzień miesiąca - dodatek przysługuje, począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył to prawo.
10. W przypadku jednoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, okresy uprawniające do dodatku za staż pracy ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.

§ 8

Dodatek zadaniowy

1. Z tytułu zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki jej wykonywania pracownikowi może zostać przyznany dodatek zadaniowy. Dodatek może być też przyznany w związku z realizacją zadań finansowanych ze źródeł zewnętrznych.
2. Dodatek przyznawany jest w formie miesięcznego dodatkowego wynagrodzenia w stałej kwocie (ryczałt) .
3. Dodatek może być przyznany na czas określony, a w przypadku stałego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy - również na czas nieokreślony.
4. Dodatek zadaniowy wypłaca się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, przy czym wysokość dodatku nie może przekroczyć 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
5. Pracownik może w jednym czasie otrzymać kilka dodatków zadaniowych, pod warunkiem, że każdy z dodatków jest przyznawany za inny zakres zadań.
6. Dodatek przysługuje w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy i przysługuje za okres absencji chorobowej lub z powodu niezdolności do pracy spowodowanej chorobą albo konieczności osobistego sprawowania opieki na dzieckiem lub chorym członkiem

rodziny, za które zachowuje prawo do wynagrodzenia lub otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego, w pełnej wysokości bez pomniejszania i nie wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku.

7. Decyzję o przyznaniu dodatku zadaniowego podejmuje Rektor, Kanclerz lub osoba upoważniona przez Rektora z własnej inicjatywy albo na wniosek kierownika komórki organizacyjnej lub kierownika projektu.
8. Decyzja o przyznaniu dodatku zadaniowego zawiera informację na temat okresu obowiązywania przyznanego dodatku i źródła finansowania.
9. W przypadku niewykonania całości lub części zadań przez pracownika, które stanowiły uzasadnienie przyznania dodatku w określonej wysokości, na wniosek osoby, która złożyła wniosek o przyznanie dodatku, Rektor lub osoba przez niego upoważniona może podjąć decyzję o wstrzymaniu wypłaty dodatku zadaniowego lub zmniejszeniu jego wysokości.
10. W przypadku ustania okoliczności uzasadniających otrzymywanie przez pracownika dodatku zadaniowego, zaprzestaje się wypłaty dodatku.
11. Dodatek zadaniowy jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę.

ROZDZIAŁ V

§ 9

Pensum i wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe

1. Zasady zaliczania nauczycielowi okresów nieobecności na poczet rocznego pensum dydaktycznego określają odrębne przepisy wewnętrzne.
2. Za pracę w godzinach nadwymiarowych, o których mowa w art. 136, art. 127 ust. 6 i 7 ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, nauczyciele akademicki otrzymują wynagrodzenie ustalone wg zasad określonych w załączniku nr 7 do Regulaminu.
3. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadwymiarowych ustalane jest po dokonaniu rozliczenia faktycznie zrealizowanych godzin zajęć dydaktycznych, raz w roku i wypłacany w terminie do 30 listopada, o ile Rektor nie zarządzi rozliczania w krótszych okresach.
4. Za godziny nadwymiarowe, za które przysługuje wynagrodzenie rozumie się godziny zrealizowane w wymiarze przekraczającym ustalony wymiar pensum dydaktycznego, określony w przepisach wewnętrznych Uczelni dla poszczególnych stanowisk. W przypadku obniżenia pensum wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przysługuje po przekroczeniu pełnego wymiaru pensum.

5. W czasie choroby lub innej nieprzewidzianej, usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela akademickiego godziny zajęć dydaktycznych wynikające z rocznego pensum dydaktycznego ustalonego dla danego stanowiska, które według planu zajęć przypadająby na okres tej nieobecności, zalicza się, dla celów ustalenia liczby godzin zajęć dydaktycznych, jako godziny przepracowane zgodnie z planem. Godziny te nie zwiększają liczby godzin ponadwymiarowych.
6. Nauczycielowi akademickiemu, dla którego nie zaplanowano obciążenia dydaktycznego z powodu jego zatrudnienia po rozpoczęciu roku akademickiego, przewidzianej nieobecności w pracy związanej między innymi urlopem naukowym, długotrwałą chorobą, urlopem dla poratowania zdrowia, urlopem bezpłatnym lub innym zwolnieniem od pracy, odbywaniem służby wojskowej, urlopem macierzyńskim, urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopem ojcowskim, urlopem rodzicielskim, albo ustania stosunku pracy przed zakończeniem roku akademickiego, zalicza się do przepracowanych godzin zajęć dydaktycznych jedną trzydziestą ustalonego dla danego stanowiska rocznego pensum dydaktycznego za każdy tydzień nieobecności przypadającej za okres, w którym prowadzone są w uczelni zajęcia dydaktyczne.
7. Szczegółowe zasady rozliczania godzin ponadwymiarowych określają odrębne przepisy wewnętrzne.
8. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wchodzi do podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego i zasiłków w 1/12 kwoty wypłaconej za 12 miesięcy kalendarzowych poprzedzających miesiąc choroby (bez uzupełnienia).

§ 10

Dodatek za godziny nadliczbowe

1. Praca w godzinach nadliczbowych pracownika niebędącego nauczycielem akademickim wymaga zlecenia jej na piśmie przez bezpośredniego przełożonego i pisemnego potwierdzenia faktu jej wykonania. Niedopuszczalne jest świadczenie pracy w godzinach nadliczbowych bez zlecenia przełożonego, chyba że wynika to z akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii.
2. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi za pracę w godzinach nadliczbowych – o ile nie otrzymali rekompensaty w postaci dni wolnych – oprócz normalnego wynagrodzenia przysługuje dodatek w wysokości:
 - 1) 100% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:
 - a) w nocy,

- b) w niedziele i święta, niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - c) w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
- 2) 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych, przypadających w każdym innym dniu.
- 3. Podstawą obliczania dodatków określonych w ust. 1 jest wynagrodzenie zasadnicze pracownika.
 - 4. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych jest wypłacane w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę, w miesiącu następującym, po okresie rozliczeniowym.
 - 5. Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych wchodzi do podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego i zasiłków w 1/12 kwoty wypłaconej za 12 miesięcy kalendarzowych poprzedzających miesiąc choroby (bez uzupełnienia).

§ 11

Dodatek za godziny pracy w porze nocnej

- 1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje za każdą godzinę dodatek do wynagrodzenia w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ § 1 Kodeksu pracy.
- 2. Dodatek za pracę w porze nocnej jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę - wypłacany po zakończeniu kwartału.
- 3. Dodatek za pracę w porze nocnej wchodzi do wymiaru podstawy wynagrodzenia chorobowego i zasiłków w 1/12 kwot wypłaconych z ostatnich czterech kwartałów (bez uzupełnienia).

ROZDZIAŁ VI

Nagrody jubileuszowe

§12

- 1. Pracownik ma prawo do nagrody jubileuszowej z tytułu wieloletniej pracy, w wysokości:
 - 1) za 20 lat pracy - 75% wynagrodzenia miesięcznego;
 - 2) za 25 lat pracy - 100% wynagrodzenia miesięcznego;
 - 3) za 30 lat pracy - 150% wynagrodzenia miesięcznego;
 - 4) za 35 lat pracy - 200% wynagrodzenia miesięcznego;
 - 5) za 40 lat pracy - 300% wynagrodzenia miesięcznego;
 - 6) za 45 lat pracy - 400% wynagrodzenia miesięcznego.
- 2. Do okresu pracy uprawniającego pracownika do nagrody jubileuszowej

zalicza się wszystkie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one zaliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
4. Pracownikowi pozostającemu jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy okresy uprawniające do nagrody ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
5. Podstawę do obliczenia wysokości nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu jej wypłaty, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze -wynagrodzenie przysługujące w dniu nabycia prawa do nagrody, przy czym uwzględnia się składniki wynagrodzenia i inne świadczenia ze stosunku pracy przyjmowane do obliczania ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
6. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, pracownikowi uczelni, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

ROZDZIAŁ VII

Odprawy i nagrody

§ 13

Odprawy rentowe i emerytalne

1. Nauczyciel akademicki przechodzący na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy ma prawo do jednorazowej odprawy w uczelni stanowiącej jego podstawowe miejsce pracy w wysokości 300% wynagrodzenia zasadniczego otrzymanego za ostatni pełny miesiąc zatrudnienia.
2. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim spełniającemu warunki uprawniające do renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, przysługuje odprawa pieniężna w wysokości 300% wynagrodzenia zasadniczego otrzymywanego za ostatni pełny miesiąc zatrudnienia.
3. Pracownik, który otrzymał odprawę emerytalną lub rentową od poprzedniego pracodawcy nie może ponownie nabyć do niej prawa.
4. Nauczyciele akademicy oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą otrzymać za osiągnięcia w pracy zawodowej nagrody

rektora.

§ 14

Odprawa pośmiertna

1. W przypadku śmierci pracownika podczas trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna.
2. Wysokość i zasady podziału odprawy pośmiertnej pomiędzy członków rodziny określają przepisy Kodeksu Pracy.

§ 15

Nagrody Rektora

1. Nauczyciele akademicki oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą otrzymać za osiągnięcia w pracy zawodowej nagrody rektora.
2. Uczelnia nalicza środki na nagrody rektora w wysokości :
 - 1) 2% planowanych przez uczelnię rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla nauczycieli akademickich,
 - 2) 1% planowanych przez uczelnię rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
3. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania nagród dla pracowników określają odrębne regulacje wewnętrzne.

ROZDZIAŁ VIII

§ 16

Świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Pracownikom Uczelni przysługują świadczenia pieniężne z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Rodzaje świadczeń oraz zasady i tryb ich przyznawania określa Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ustalany przez Rektora w porozumieniu z przedstawicielem pracowników w Uczelni.
3. Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
4. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach, w szczególności dotyczących ochrony stałości zatrudnienia lub ochrony poziomu wynagrodzeń, odpis na ZFŚS w danym roku kalendarzowym może zostać pomniejszony o kwotę (lub część) uzgodnioną z przedstawicielem pracowników w Uczelni.

ROZDZIAŁ IX

§ 17

Wynagrodzenie za czas urlopu i ekwiwalent pieniężny

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje w okresie urlopu wypoczynkowego wynagrodzenie, jakie otrzymywałby, gdyby w tym czasie pracował.
2. Zmienne składniki wynagrodzenia są obliczane na podstawie jego średniego wynagrodzenia z okresu 12 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu.
3. Jeżeli zasady wynagradzania lub wysokość stawek wynagrodzenia, w okresie, z którego ustala się podstawę wymiaru, uległy zmianie przed rozpoczęciem przez nauczyciela akademickiego urlopu wypoczynkowego lub w miesiącu wykorzystywania tego urlopu, podstawę wymiaru ustala się ponownie z uwzględnieniem tych zmian.
4. Wynagrodzenie za jeden dzień urlopu wypoczynkowego w części ustalonej na podstawie składników wynagrodzenia określonych w stawkach miesięcznych w stałej wysokości oraz składników wynagrodzenia określonych procentowo od tych stawek oblicza się, dzieląc sumę tych składników przysługujących w miesiącu wykorzystywania urlopu przez wskaźnik ustalony odrębnie dla każdego roku. Tak obliczone wynagrodzenie za jeden dzień urlopu wypoczynkowego mnoży się przez liczbę dni tego urlopu.

§ 18

1. Ekwiwalent pieniężny za okres niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego nauczyciela akademickiego ustala się, stosując zasady obowiązujące przy obliczaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy.
2. Do ustalenia ekwiwalentu pieniężnego za okres niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego uwzględnia się składniki wynagrodzenia określone w stawkach miesięcznych w stałej wysokości oraz składniki wynagrodzenia określone procentowo od tych stawek w wysokości przysługującej nauczycielowi akademickiemu w miesiącu, w którym nabył prawo do tego ekwiwalentu.
3. Wynagrodzenie nauczyciela akademickiego w okresie urlopu za czas płatnych urlopów, o których mowa w art. 130 i art. 131 ust. 1 Ustawy, jest obliczane i wypłacane na zasadach określonych w Ustawie.

§ 19

Szczegółowe zasady ustalania wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy oraz ekwiwalentu za okres niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określa Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczególnych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop.

ROZDZIAŁ X

§ 20

Dodatkowe formy wynagrodzenia

1. Dodatkowe wynagrodzenie może zostać przyznane nauczycielom akademickim za kierowanie i sprawowanie opieki nad studenckimi praktykami zawodowymi.
2. Zasady wynagradzania określa Uczelniany Regulamin Praktyk Zawodowych wydany w formie zarządzenia rektora.

Inne świadczenia na rzecz pracownika

§ 21

Ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży roboczej

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku, na którym wymagane jest stosowanie odzieży roboczej, jeżeli nie jest możliwym zapewnienie przez Pracodawcę prania tej odzieży, przysługuje ekwiwalent pieniężny za samodzielne pranie przez pracownika odzieży roboczej.
2. Ekwiwalent wypłacany jest rocznie z dołu w miesiącu lutym za poprzedni rok kalendarzowy, w wysokości określonej odrębną regulacją.
3. Ewidencję stanowisk pracy, na których pracownikom przysługuje ekwiwalent za pranie odzieży roboczej prowadzi Specjalista ds. BHP.

ROZDZIAŁ XI

§ 22

Dodatkowe wynagrodzenia roczne

1. Pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w przepisach o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym pracowników jednostek sfery budżetowej.
2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne ustala się w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia otrzymanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego,

- za który przysługuje to wynagrodzenie, uwzględniając składniki płacowe przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy
3. Pracownik nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w pełnej wysokości po przepracowaniu w Uczelni całego roku kalendarzowego.
 4. Pracownik, który nie przepracował w Uczelni całego roku kalendarzowego, nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres ten wynosi, co najmniej 6 miesięcy.
 5. Przepracowanie, co najmniej 6 miesięcy warunkujących nabycie prawa do wynagrodzenia rocznego nie jest wymagane w przypadku:
 - 1) nawiązania stosunku pracy w trakcie roku kalendarzowego z nauczycielem akademickim zgodnie z organizacją pracy Uczelni;
 - 2) rozwiązania stosunku pracy w związku z:
 - a) przejściem na emeryturę, rentę szkoleniową albo rentę z tytułu niezdolności do pracy lub świadczenie rehabilitacyjne,
 - b) przeniesieniem służbowym, powołaniem lub wyborem,
 - c) likwidacją Uczelni albo zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących Uczelni,
 - d) likwidacją jednostki lub komórki organizacyjnej Uczelni lub jej reorganizacją;
 - 3) podjęcia zatrudnienia:
 - a) w wyniku przeniesienia służbowego,
 - b) na podstawie powołania lub wyboru,
 - c) w związku z likwidacją poprzedniego pracodawcy albo ze zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących tego pracodawcy,
 - d) w związku z likwidacją jednostki lub komórki organizacyjnej poprzedniego pracodawcy lub jej reorganizacją;
 - 4) korzystania:
 - a) z urlopu wychowawczego,
 - b) z urlopu macierzyńskiego,
 - c) z dodatkowego urlopu macierzyńskiego,
 - d) z urlopu ojcowskiego,
 - e) z urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego,
 - f) z urlopu rodzicielskiego,
 - g) z dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego,
 - h) z urlopu dla poratowania zdrowia,
 - i) przez nauczyciela akademickiego z urlopu do celów naukowych, artystycznych lub kształcenia zawodowego;

- 5) wygaśnięcia stosunku pracy w związku ze śmiercią pracownika.
6. W przypadkach, o których mowa w ust. 5, wysokość wynagrodzenia rocznego ustala się proporcjonalnie do okresu przepracowanego w Uczelni.
7. Wynagrodzenie roczne jest wypłacane nie później niż w ciągu pierwszych trzech miesięcy roku kalendarzowego po roku, za który przysługuje to wynagrodzenie.
8. Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. "13-stka" - wchodzi do podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego i zasiłków w 1/12 kwoty wypłaconej za poprzedni rok kalendarzowy (po uzupełnieniu).

ROZDZIAŁ XII

§ 23

Wynagrodzenie za okres niezdolności do pracy

1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:
 - 1) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną – trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia – trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego – pracownik zachowuje prawo do 80 % wynagrodzenia.
 - 2) wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży – w okresie wskazanym w pkt 1 – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia,
 - 3) poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów – w okresie wskazanym w pkt. 1) – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 1, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.
3. Wynagrodzenie nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.
4. Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w pkt. 1, trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia, trwającej łącznie dłużej niż 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach

- pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
5. Przepisy ust. 1 i 4 w części dotyczącej pracownika, który ukończył 50 rok życia, dotyczą niezdolności pracownika do pracy przypadającej po roku kalendarzowym, w którym pracownik ukończył 50 rok życia.

ROZDZIAŁ XIII

§ 24

Dodatkowe wynagrodzenie z tytułu obsługi projektów

Za udział w realizacji projektów unijnych oraz innych projektów finansowanych ze środków zewnętrznych pracownikom może zostać przyznane wynagrodzenie z budżetu projektu zgodnie z odrębnymi regulacjami wewnętrznymi w tym zakresie.

ROZDZIAŁ XIV

§ 25

Premie

1. W celu zwiększenia motywacyjnej funkcji wynagrodzeń dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi tworzy się fundusz premiowy.
2. Fundusz tworzy się w ramach środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
3. Wysokość funduszu ustalana jest corocznie i w zależności od możliwości finansowych Uczelni.
4. Zasady przyznawania premii określa Regulamin premiowania stanowiący załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ XV

§ 26

Postanowienia końcowe

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, a także za czas niezawinionego przez niego postoju.
2. Z wynagrodzenia za pracę - po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz wpłat dokonywanych do pracowniczego planu kapitałowego, w rozumieniu ustawy z dnia 4 października 2018 roku o Pracowniczych Planach Kapitałowych, jeżeli pracownik nie zrezygnował z ich dokonywania - podlegają: sumy

egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych; sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne; zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi, kary pieniężne przewidziane w art. 108 Kodeksu pracy, inne należności na potrącenie których pracownik wyraził zgodę na piśmie.

3. Wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za staż pracy, dodatek funkcyjny i dodatki zadaniowe są wypłacane nauczycielowi akademickiemu z góry, a wynagrodzenia wypłacane za zadania realizowane w projektach finansowanych ze źródeł zagranicznych - z dołu lub w okresach przewidzianych w wytycznych projektu.
4. Prawo do wynagrodzenia wypłacanego z góry wygasa z ostatnim dniem miesiąca, w którym ustał stosunek pracy, z tym, że pracownik zachowuje wynagrodzenie wypłacone za ten miesiąc.

§ 27

1. Regulamin zostaje wprowadzony na czas nieokreślony.
2. Zapisy § 7 mają zastosowanie do stosunków pracy nauczycieli akademickich nawiązanych od dnia 01.01.2020 r. Do wcześniej nawiązanych umów zastosowanie mają zapisy Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej z dnia 2 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2016 r. poz. 2063).
3. Treść Regulaminu została uzgodniona z przedstawicielem pracowników.
4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązujące.
5. Zmiana Regulaminu następuje w tym samym trybie co jego ustanowienie.
6. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po uprzednim zatwierdzeniu przez Rektora — po upływie dwóch tygodni od podania go Pracownikom do wiadomości.

REKTOR
prof. nadzw. dr hab. Leszek Zygmier

RADCA PRAWNY

Dorota Nadzwatowska-Mańkowska

Dorota Lepińska - Śliwa

**TABELA MIESIĘCZNYCH MINIMALNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA
ZASADNICZEGO NAUCZYCIELI AKADEMICKICH ZATRUDNIONYCH NA
STANOWISKACH BADAWCZO - DYDAKTYCZNYCH
I DYDAKTYCZNYCH**

TABELA A

Lp.	Stanowisko	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego w złotych
1.	Profesor (profesor zwyczajny)	6 410,00
2.	profesor uczelni (profesor nadzwyczajny) 83% wynagrodzenia profesora	5 320,00
3.	docent, starszy wykładowca posiadający stopień naukowy doktora 73% wynagrodzenia profesora	4 680,00
4.	starszy wykładowca nieposiadający stopnia naukowego doktora 50% wynagrodzenia profesora	3 205,00
5.	Wykładowca, lektor, instruktor 50%wynagrodzenia profesora	3 205,00

**TABELA MIESIĘCZNYCH MINIMALNYCH STAWEK
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO PRACOWNIKÓW
ZATRUDNIONYCH W BIBLIOTECE UCZELNIANEJ**

TABELA B

	Stanowisko	Kategoria minimalnego zaszeregowania	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego w złotych
1.	Kustosz biblioteczny	V	3500,00
2.	Starszy bibliotekarz	IV	3200,00
3.	Bibliotekarz	III	2 900,00
4.	Młodszy bibliotekarz	II	2 600,00

Załącznik nr 2 do Regulaminu Wynagradzania wprowadzonego Zarządzeniem Nr 54/2019 Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie z dnia 16.12.2019 r.

**TABELA MIESIĘCZNYCH MINIMALNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA
ZASADNICZEGO PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH
NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego w złotych
I	2600,00
II	2700,00
III	2800,00
IV	3000,00
V	3200,00
VI	3600,00
VII	3800,00
VIII	4100,00
IX	4600,00
X	5100,00
XI	5300,00
XII	5600,00

**TABELA WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH
I MINIMALNEGO ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW
ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH GOSPODARCZYCH**

TABELA B

Lp.	Wymagania kwalifikacyjne	Kategoria minimalnego zaszeregowania
1.	Pracownicy bez przygotowania zawodowego	I
2.	Pracownicy przyuczeni posiadający umiejętności fachowe w zakresie potrzebnym do wykonywania prac o charakterze pomocniczym	I
3.	Pracownicy wykwalifikowani, posiadający umiejętności fachowe w zakresie wymaganym do wykonywania prac pod nadzorem lub samodzielnie	I
4.	Pracownicy posiadający przygotowanie zawodowe do wykonywania samodzielnej pracy o charakterze	I
5.	Pracownicy wysoko wykwalifikowani, legitymujący się dyplomem technika lub mistrza w zawodzie, w zakresie którego wykonują samodzielnie trudne i precyzyjne prace	II
6.	Kierowca samochodu - wg odrębnych przepisów	II

**TABELA PODSTAWOWYCH STANOWISK PRACY, WYMAGAŃ
KWALIFIKACYJNYCH I MINIMALNEGO ZASZEREGOWANIA
PRACOWNIKÓW
NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI
ADMINISTRACYJNYCH, EKONOMICZNYCH I OBSŁUGI**

TABELA A

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Kategoria	
		wykształcenie	liczba lat pracy	minimalnego zaszeregowania	dodatku funkcyjnego
1	2	3	4	5	6
1.	Kancierz	wyższe magisterskie	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym	X	5-8
2.	Kwestor	wyższe magisterskie	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	IX	4-7
3.	Kierownik komórki lub innej wyodrębnionej jednostki	wyższe	6	VIII	3-6
4.	Radca prawny	wg odrębnych przepisów		VIII	2-6
5	Pełnomocnik Rektora do spraw obronnych, bezpieczeństwa wewnętrznego i ochrony informacji niejawnych	wg odrębnych przepisów		VIII	1-3
6.	Starszy specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	wg odrębnych przepisów	-	VII	2-6
7.	Starszy specjalista ds. promocji Uczelni i współpracy, kierownik domu studenta	wyższe	5	VII	2-6

8.	Specjalista ds. : archiwum, osobowych, finansowych, administracyjnych, ekonomicznych, informatyki, doradztwa zawodowego, dydaktyki i administracji, pozyskiwania środków zewnętrznych i realizacji projektów, administracyjno- technicznych, kontroli zarządczej i wewnętrznej, technik symulacji medycznych	wyższe	3	VI	1-4
		średnie	8		
9.	Starszy (lub samodzielny) referent ds.: administracyjnych, promocji i informatyki, administracji i obsługi przedszkola, wydawnictwa i nauki, obsługi projektów unijnych	wyższe	-	V	-
		średnie	4		
10.	Referent ds. administracji,	średnie	-	IV	-
		zasadnicze zawodowe	2		
11.	Technik, pomoc techniczna - konserwator	średnie	-	II	-
12.	Pracownik gospodarczy, portier, starszy portier,	średnie	-	I	-

Do nazwy stanowiska może być dodane rozszerzenie wskazujące zakres spraw, którymi dany pracownik się zajmuje.

Załącznik nr 4 do Regulaminu Wynagradzania wprowadzonego Zarządzeniem Nr 54/2019 Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie z dnia 16.12.2019 r.

TABELA STANOWISK PRACY, WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH I MINIMALNEGO ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW BIBLIOTEKI

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne i staż	Kategoria minimalnego zaszeregowania
1.	Kustosz biblioteczny	wyższe magisterskie, preferowany kierunek bibliotekoznawstwo 3 lata	V
2.	Starszy bibliotekarz	wykształcenie wyższe związane z bibliologią i informatologią 2 lata	IV
3.	Bibliotekarz	wykształcenie wyższe oraz praktyki lub szkolenia z zakresu związanego z działaniem biblioteki	III
4.	Młodszy bibliotekarz	wykształcenie średnie oraz praktyki lub szkolenia z zakresu związanego z działaniem biblioteki	II

Załącznik nr 5 do Regulaminu Wynagradzania wprowadzonego Zarządzeniem Nr 54/2019 Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie z dnia 16.12.2019 r.

**TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA
NAUCZYCIELI AKADEMICKICH PEŁNIĄCYCH FUNKCJE KIEROWNICZE**

Lp.	Funkcja	Stawka dodatku funkcyjnego w złotych	
		minimalna	maksymalna
1.	Rektor uczelni zawodowej	3000,00	100% wynagrodzenia profesora
2.	Prorektor uczelni zawodowej	2 500,00	67% wynagrodzenia profesora
3.	Kierownik jednostki organizacyjnej uczelni (dziekan)	1 000,00	60% wynagrodzenia profesora
4.	Zastępca kierownika jednostki organizacyjnej uczelni (prodziekan), kierownicy jednostki organizacyjnej wydziału lub innej jednostki	500,00	40% wynagrodzenia profesora

Załącznik nr 6 do Regulaminu Wynagradzania wprowadzonego Zarządzeniem Nr 54/2019 Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie z dnia 16.12.2019 r.

TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI PEŁNIĄCYCH FUNKCJE KIEROWNICZE

Lp.	Kategoria dodatku funkcyjnego	Stawka dodatku funkcyjnego w złotych	
		Min.	Max.
1.	1	500,00	1200,00
2.	2	700,00	1600,00
3.	3	800,00	2000,00
4.	4	900,00	2500,00
5.	5	1000,00	3000,00
6.	6	1200,00	3500,00
7.	7	1500,00	3800,00
8.	8	1800,00	4290,00

**TABELA STAWEK STANOWIĄCYCH PODSTAWĘ DO USTALENIA
STAWEK
WYNAGRODZENIA ZA GODZINY PONADWYMIAROWE
DLA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH**

Lp.	Stanowisko	Stawka za godzinę obliczeniową, odpowiadającą 45 minutom
1.	profesor (profesor zwyczajny)	1,5% - 1,7% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora (profesora zwyczajnego), określonego w załączniku nr 1 do regulaminu
2.	profesor uczelni (profesor nadzwyczajny)	1,5% - 1,7% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora uczelni (profesora nadzwyczajnego), określonego w załączniku nr 1 do regulaminu
3.	docent, starszy wykładowca posiadający stopień naukowy doktora albo stopień doktora sztuki	1,5% - 1,7% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego docenta, starszego wykładowcy posiadającego stopień naukowy doktora albo stopień doktora sztuki, określonego w załączniku nr 1 do regulaminu
4.	starszy wykładowca nieposiadający stopnia naukowego albo stopnia w zakresie sztuki	1,5% - 1,7% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego starszego wykładowcy nieposiadającego stopnia naukowego albo stopnia w zakresie sztuki, określonego w załączniku nr 1 do regulaminu
5.	wykładowca, lektor, instruktor	1,5% - 1,7% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego asystenta/ wykładowcy/lektora/instruktora, określonego w załączniku nr 1 do regulaminu

Regulamin premiowania

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1

Regulamin premiowania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w Państwowej Uczelni zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie, zwany dalej Regulaminem, określa:

- 1) rodzaje premii i ich podział,
- 2) zasady przyznawania i wypłat premii.

§ 2

1. Fundusz premiowy tworzy się w ramach planowanego funduszu płac, a jego wysokość jest uzależniona od możliwości finansowych Uczelni.
2. Fundusz premiowy nalicza się w wysokości procentowej od wynagrodzeń zasadniczych pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, zatrudnionych w Uczelni.
3. Wymiar procentowy, o którym mowa w pkt 2 jest jednakowy dla wszystkich jednostek i każdorazowo ustala go rektor na wniosek kanclerza zaopiniowany przez kwestora.
4. Wynagrodzenia zasadnicze nie stanowią podstawy naliczania funduszu premiowego za okres korzystania przez pracowników z urlopów bezpłatnych i macierzyńskich, czas niezdolności do pracy z powodu choroby oraz innych nieobecności w pracy, za które nie przysługuje wynagrodzenie.

Rozdział II

Rodzaje premii, zasady tworzenia funduszy premiowych i ich podziału

§ 3

Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi przyznaje się premie:

- 1) regulaminowe;
- 2) uznaniowe.

§ 4

1. Fundusz premiowy na premie regulaminowe tworzony jest w wysokości do 5 % – w budżecie Uczelni od planowanych wynagrodzeń zasadniczych w grupie pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

2. Fundusz premiowy na premie uznaniowe tworzony jest – w budżecie Uczelni od planowanych wynagrodzeń zasadniczych pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w miarę posiadanych środków.

Rozdział III

Premia regulaminowa

§ 5

1. Premia wchodzi w skład miesięcznego wynagrodzenia pracownika i jest wypłacana w okresach miesięcznych z dołu, w terminie wypłaty wynagrodzenia.
2. Jeżeli decyzja o obniżeniu lub pozbawieniu premii regulaminowej za dany okres została podjęta w terminie nie pozwalającym na uwzględnienie jej w wyliczeniu wynagrodzenia za ten okres, to odpowiednia korekta wysokości wynagrodzenia, uwzględniająca tę decyzję, dokonywana jest w następnym terminie wypłaty wynagrodzenia.
3. Premia regulaminowa naliczana jest w wysokości procentowej od wynagrodzenia zasadniczego pracownika, według zasad określonych w § 4 bez konieczności comiesięcznego wnioskowania.
4. Premia wliczana jest do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby i wymiaru zasiłków z ubezpieczenia społecznego w 1/12 kwot wypłaconych poprzedzających miesiąc choroby (bez uzupełnienia).

§ 6

Premia regulaminowa przysługuje pracownikom, którzy:

- 1) nie naruszyli dyscypliny i regulaminu pracy,
- 2) sumiennie i terminowo wykonali swoje obowiązki służbowe i polecenia przełożonych, dotyczące pracy,
- 3) nie naruszyli przepisów i zasad prawa pracy,
- 4) nie naruszyli przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 5) należycie dbali o mienie Uczelni.

§ 7

1. Premia regulaminowa może zostać obniżona lub pracownik może jej zostać pozbawiony całkowicie w przypadku nie spełnienia przez pracownika warunków, o których mowa w §6.
2. Pracownik może zostać pozbawiony prawa do premii lub może ona ulec obniżeniu w przypadku:
 - a) rażącego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych,
 - b) rażącego naruszenia przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych,
 - c) nałożenia kary porządkowej przewidzianej w Kodeksie pracy i Regulaminie pracy,
 - d) samowolnego opuszczenia stanowiska pracy w czasie pracy,
 - e) opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej jednego dnia roboczego,
 - f) naruszenia obowiązku trzeźwości, spożywania alkoholu w czasie pracy,
 - g) 3-krotnego nieusprawiedliwionego spóźnienia się do pracy,
 - h) niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków służbowych lub poleceń przełożonych,

- i) udokumentowanego i nieusprawiedliwionego niewykonania polecenia służbowego,
 - j) udokumentowanego niedbalstwa lub niegospodarności,
 - k) w inny sposób naruszył zasady współżycia społecznego w Uczelni.
 - l) nieobecności w pracy spowodowanej chorobą dłuższą niż 3 dni robocze w miesiącu,
 - m) nieobecności w pracy z tytułu urlopu bezpłatnego dłuższego niż 5 dni roboczych w miesiącu,
3. W przypadku nieobecności opisanej w pkt l) i m) pracownik nie otrzymuje premii na podstawie informacji z Działu Spraw Osobowych.

§ 8

- 1. Decyzję o obniżeniu lub pozbawieniu premii regulaminowej podejmuje bezpośredni przełożony.
- 2. Wzór wniosku/decyzji, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
- 3. O fakcie obniżenia lub pozbawienia premii i jego przyczynach przełożony powiadamia pracownika niezwłocznie, wręczając pracownikowi decyzję, o której mowa w ust. 1.
- 4. Pracownik ma prawo odwołania się od decyzji do Kanclerza w terminie 7 dni od zawiadomienia go.
- 5. Kanclerz uwzględni lub oddali odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
- 6. W przypadku uwzględnienia odwołania pracownika, wypłaty premii dokonuje się w najbliższym terminie wypłat.
- 7. Premia nie przysługuje za miesiąc, w którym rozwiązano z pracownikiem umowę o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.
- 8. Z uwagi na ciężar przewinienia pracownik może być pozbawiony prawa do premii za okres dłuższy niż jeden miesiąc.

Rozdział IV

Premia uznaniowa

§ 9

- 1. Premia ma charakter uznaniowy i pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej przyznanie
- 2. Premia uznaniowa przyznawana jest w wysokości procentowej od wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
- 3. Jeżeli decyzja o przyznaniu premii uznaniowej za dany okres została podjęta w terminie nie pozwalającym na uwzględnienie jej w wyliczeniu wynagrodzenia za ten okres, to odpowiednia korekta wysokości wynagrodzenia, uwzględniająca tę decyzję, dokonywana jest w następnym terminie wypłaty wynagrodzenia.
- 4. Premia uznaniowa może być przyznana za okresy miesięczne , kwartalne lub półroczne .

§ 10

Premia uznaniowa, będąca wynikiem oceny pracy i postawy, przysługuje pracownikom,

którzy w okresie rozliczeniowym wykazali się szczególnym zaangażowaniem, inicjatywą lub dyspozycyjnością, a w szczególności, którzy:

- a) wykonali dodatkowe zadania lub prace, które nie wchodziły w zakres obowiązków służbowych, a powodowały znaczne obciążenie ich pracą (w tym zastępstwa),
- b) wykazali znaczącą inicjatywę w proponowaniu nowych rozwiązań np. w zakresie podnoszenia wydajności pracy, usprawnień organizacyjnych, oszczędności ekonomicznych, zwiększenia wpływów uczelni, nawiązywania korzystnych kontaktów zewnętrznych itp.,
- c) wykazali się wzorową postawą pracowniczą w sytuacjach okresowego, nadzwyczajnego zwiększenia zadań,
- d) osiągnęli bardzo wysokie wyniki w pracy lub w inny sposób znacząco wyróżnili się swoją postawą pracowniczą.

§ 11

1. Premia uznaniowa może być przyznana procentowo do 50% liczona od wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
2. Premia uznaniowa nie może być przyznana za dany okres w przypadku obniżenia lub pozbawienia za ten sam okres premii regulaminowej.
3. Premia uznaniowa jest zmiennym składnikiem wynagrodzenia pracownika.
4. Premia uznaniowa wliczana do podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego i zasiłków z ubezpieczenia społecznego w kwotach wypłaconych.

§ 12

1. Decyzję o przyznaniu premii uznaniowej podejmują z własnej inicjatywy lub na wniosek przełożonego pracownika:
 - a) Rektor, Kanclerz – w stosunku do podległych pracowników,
 - b) Rektor – dodatkowo w stosunku do Kanclerza.
2. Wzór wniosku/decyzji, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

Rozdział V

Tryb składania wniosków i wypłata premii

§ 13

1. Wnioski/decyzje dotyczące zmniejszenia lub pozbawienia premii regulaminowej, oraz przyznania premii uznaniowej, składa się do Kanclerza w terminie do 22 każdego miesiąca.
2. Zmiana terminów wypłat wynagrodzeń powoduje zmianę terminów składania wniosków.
3. Wszystkie decyzje są przekazywane do Kwestury.
4. Kwestura odpowiednio potrąca lub nalicza premie wyłącznie na podstawie decyzji osób uprawnionych.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 14

1. Niniejszy Regulamin został uzgodniony z przedstawicielem pracowników.
2. Zmiana Regulaminu następuje w trybie właściwym do jego wprowadzenia.

§ 15

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2020r.

Załącznik nr 1
do Regulaminu premiowania
pracowników
niebędących nauczycielami
akademickimi przyjętego
zarządzeniem nr 54/2019 rektora
PUZ im. Ignacego Mościckiego w
Ciechanowie

**WNIOSEK / DECYZJA
DOT. OBNIŻENIA LUB POZBAWIENIA PREMII REGULAMINOWEJ**

Na podstawie § 8 Regulaminu premiowania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi wnoszę o:

- 1) obniżenie z% do%*
- 2) pozbawienie *premię regulaminową za miesiąc 20.... roku,

Pana/Pani*
zatrudnionego/nej na
stanowisku.....

Powodem wniosku jest:

.....
.....
.....
.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Zatwierdzam
(data i podpis Kanclerza)

* niepotrzebne skreślić

Zostałem powiadomiony i otrzymałem jeden egzemplarz decyzji

.....
(data i podpis pracownika)

Otrzymują:

- 1 egz. – Pracownik
- 1 egz. – Dział Spraw Pracowniczych (do akt osobowych)
- 1 egz. – Kwestura (do realizacji)

Załącznik nr 2
do Regulaminu premiowania pracowników
niebędących nauczycielami akademickimi
przyjętego zarządzeniem nr 54/2019 rektora PUZ
im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie

**WNIOSEK / DECYZJA
DOT. PRYZNANIA PREMII UZNANIOWEJ**

Na podstawie § 12 Regulaminu premiowania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi wnoszę o przyznanie premii uznaniowej za okres20....
r.
dla:

Lp.	Nazwisko i imię	Stanowisko	Wnioskowana wysokość premii	Pkt z uzasadnienia

Uzasadnienie wniosku:

.....
.....
.....
.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Przyznaję/nie przyznaję premię w wysokości wskazanej w powyższej tabeli.

.....
(data i podpis osoby uprawnionej)

*** Uzasadnienie:**

1. wykonali dodatkowe zadania lub prace, które nie wchodziły w zakres obowiązków służbowych, a powodowały znaczne obciążenie ich pracą (w tym zastępstwa),
2. wykazali znaczącą inicjatywę w proponowaniu nowych rozwiązań np. w zakresie podnoszenia wydajności pracy, usprawnień organizacyjnych, oszczędności ekonomicznych, zwiększenia wpływów uczelni, nawiązywania korzystnych kontaktów zewnętrznych itp.,
3. wykazali się wzorową postawą pracowniczą w sytuacjach okresowego, nadzwyczajnego zwiększenia zadań,
4. osiągnęli bardzo wysokie wyniki w pracy lub w inny sposób znacząco wyróżnili się swoją postawą pracowniczą.
5. inne fakty.

Otrzymują:

- 1 egz. – Pracownik
- 1 egz. – Dział Spraw Osobowych (do akt osobowych)
- 1 egz. – Kwestura (w przypadku przyznania)

Państwowa Uczelnia Zawodowa im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie

(imię i nazwisko)

1. Państwowa Uczelnia Zawodowa Im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie będzie/jest** moim podstawowym miejscem pracy.
2. Jestem zatrudniony(a) przez innego pracodawcę, który nie nalicza i nie wypłaca mi dodatku za staż pracy.
3. Jestem zatrudniony(a) przez innego pracodawcę, który nalicza i wypłaca mi dodatek za staż pracy. Okresami stażowymi, które nie zostały uwzględnione przez innego pracodawcę do naliczenia i wypłaty dodatku stażowego są:

Jestem świadomy(a), że w przypadku złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą lub jego niezaktualizowania w przypadku zmiany w zakresie go obejmującym, wypłacony mi przez Państwową Uczelnię Zawodową im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie dodatek stażowy będzie nienależnie pobranym wynagrodzeniem i będzie podlegał zwrotowi.

39