

**REGULAMIN  
PREMIOWANIA PRACOWNIKÓW  
NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI ZATRUDNIONYCH  
W UNIWERSYTECIE WARMIŃSKO-MAZURSKIM W OLSZTYNIE**

*(wersja jednolita Regulaminu, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 114/2014 Rektora UWM  
w Olsztynie z dnia 4 grudnia 2014 roku)*

Na podstawie art. 151 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.) oraz § 22 ust. 2 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 11 grudnia 2013 roku *w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej* (Dz.U. z 2013 r. poz. 1571 z późn. zm.) wprowadza się do stosowania regulamin premiowania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie.

**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

**§ 1**

1. „Regulamin premiowania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie”, zwany dalej „Regulaminem”, określa:
  - 1) rodzaje premii, zasady tworzenia funduszu premii i jego podział;
  - 2) zasady przyznawania i wypłat premii.
2. Regulamin nie obejmuje pracowników zatrudnionych w klubach kultury.
3. Regulamin nie obejmuje pracowników zatrudnionych w projektach w przypadku, gdy budżet danego projektu nie przewiduje przyznawania pracownikom premii.
4. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi może być przyznana premia:
  - 1) regulaminowa,
  - 2) uznaniowa.

**§ 2**

1. W ramach środków na wynagrodzenie osobowe tworzy się fundusz premii w wysokości nie wyższej niż 24% zasadniczych wynagrodzeń pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, z przeznaczeniem na premie dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi. Fundusz premii ujmowany jest w planie wynagrodzeń, tworzonym w ramach planu rzeczowo-finansowego na dany rok kalendarzowy.
2. Nie stanowią podstawy naliczania funduszu premiowego, o którym mowa w ust. 1, wynagrodzenia zasadnicze pracowników za okres korzystania przez nich z urlopów: bezpłatnych, macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych i innych nieobecności w pracy, za które nie przysługuje wynagrodzenie.
3. Niewykorzystane w danym roku środki z funduszu premii, o którym mowa w ust. 1, nie przechodzą na następne okresy rozliczeniowe.

**§ 3**

1. Premię z funduszu premii przyznaje się za dni przepracowane z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Premia z funduszu premii przysługuje również pracownikowi za okres przebywania przez niego na urlopie wypoczynkowym, okolicznościowym, za dni wolne od pracy udzielone

pracownikowi w zamian za przepracowane nadgodziny, w czasie wyjazdu pracownika w podróż służbową, jak również z tytułu innych usprawiedliwionych nieobecności w pracy – nie dotyczy to tych usprawiedliwionych nieobecności, o których mowa w § 2 ust. 2.

3. Pracownik nie zachowuje prawa do premii za okresy pobierania przez niego świadczeń chorobowych.
4. Podstawą naliczenia premii jest wynagrodzenie zasadnicze pracownika, należne za okres, za który przyznawana jest premia.

## **PREMIA REGULAMINOWA**

### **§ 4**

1. Fundusz premii z przeznaczeniem na premie regulaminowe tworzy się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe, biorąc za podstawę wynagrodzenia zasadnicze pracowników podlegających premiowaniu oraz 20% wskaźnik premiowy.
2. Premiowy wskaźnik procentowy, o którym mowa w ust. 1, na wniosek Rektora może ulec zmniejszeniu w szczególnie trudnej sytuacji finansowej Uniwersytetu. Obniżenie wysokości wskaźnika premiowego w ciągu roku kalendarzowego wymaga uzgodnienia z organizacjami związkowymi działającymi w Uniwersytecie.
3. Pracownikowi przysługuje prawo do premii regulaminowej, która - z zastrzeżeniem ust. 2 i 4 - wynosi 20 % wynagrodzenia zasadniczego należnego za okres, za który przyznawana jest premia. Premia regulaminowa z zastrzeżeniem ust. 4 naliczana jest bez wniosków premiowych.
4. Pracownikowi, któremu powierzono dodatkowo obowiązki innego nieobecnego w pracy pracownika, może być przyznana premia regulaminowa w zwiększonej wysokości, jednak nie większa niż 40 % wynagrodzenia zasadniczego należnego za okres, za który przyznawana jest premia.
5. Z wnioskiem o przyznanie premii, o której mowa w ust. 4, występuje bezpośredni przełożony (Załącznik nr 1). Wniosek zatwierdza prorektor właściwy do spraw kadr.

### **§ 5**

1. Premia regulaminowa może być zmniejszona lub nieprzyznana pracownikowi za dany miesiąc w szczególności, w przypadku:
  - 1) naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych;
  - 2) naruszenia przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
  - 3) nałożenia kary porządkowej przewidzianej w *Kodeksie pracy i Regulaminie pracy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie* (zwanym dalej „Regulaminem pracy”);
  - 4) samowolnego opuszczenia stanowiska pracy w czasie pracy;
  - 5) opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej jednego dnia roboczego;
  - 6) naruszenia obowiązku trzeźwości w miejscu pracy;
  - 7) udokumentowanego niedbalstwa lub niegospodarności.
2. Z wnioskiem o zmniejszenie lub nieprzyznanie premii regulaminowej występuje bezpośredni przełożony (Załącznik nr 2). Wniosek zatwierdza prorektor właściwy do spraw kadr.
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.

4. Zmniejszenie lub nieprzyznanie premii regulaminowej nie stanowi kary w rozumieniu przepisów *Kodeksu pracy* oraz *Regulaminu pracy*.

## § 6

Premia regulaminowa jest wypłacana w systemie miesięcznym, w terminie wypłaty wynagrodzenia pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi.

## PREMIA UZNANIOWA

### § 7

1. W przypadku szczególnie wyróżniającego się wykonywania obowiązków przez pracownika, a zwłaszcza w przypadkach, o których mowa w § 8, pracownik może otrzymać premię uznaniową.
2. Premia uznaniowa, o której mowa w ust. 1 może być przyznana na koniec kwartału, a środki przeznaczone na ten cel nie mogą przekroczyć 2% wynagrodzeń zasadniczych pracowników podlegających premiowaniu w kwartale, za który przyznawana jest premia.
3. Środki, o których mowa w ust. 2, rozliczane są w ramach jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez danego dysponenta według stanu zatrudnienia na pierwszy dzień miesiąca rozpoczynającego kwartał, z tym że zmiana stanu zatrudnienia w jednostkach powoduje zmianę wysokości środków przeznaczonych na premiowanie uznaniowe od pierwszego dnia miesiąca kwartału następującego po tej zmianie.

### § 8

Premia uznaniowa może być przyznana w szczególności za:

- 1) dodatkowy wkład pracy;
- 2) wysoką samodzielność;
- 3) szczególnie wysoką jakość wykonanych zadań;
- 4) wprowadzane usprawnienia na stanowisku pracy.

### § 9

Dysponentami środków, o których mowa w § 7 ust. 3, (zwanymi dalej „Dysponentami”) są:

L.p.	Dysponent	Pracownicy	Wnioskujący
1	2	3	4
1.	Rektor	– pion Rektora	- Rektor - kierownicy podległych jednostek
2.	Prorektor właściwy ds. ekonomicznych i rozwoju	– pion Prorektora właściwego ds. ekonomicznych i rozwoju – jednostki i stanowiska nadzorowane	- Prorektor właściwy ds. ekonomicznych i rozwoju - kierownicy podległych jednostek
3.	Prorektor właściwy ds. kadr	– pion Prorektora właściwego ds. kadr – jednostki i stanowiska nadzorowane  – jednostki organizacyjne na wydziałach	- Prorektor właściwy ds. kadr - kierownicy podległych jednostek - dziekani

4.	Prorektor właściwy ds. nauki	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pion Prorektora właściwego ds. nauki</li> <li>- jednostki i stanowiska nadzorowane</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prorektor właściwy ds. nauki</li> <li>- kierownicy podległych jednostek</li> </ul>
5.	Prorektor właściwy ds. kształcenia i studentów	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pion Prorektora właściwego ds. kształcenia</li> <li>- jednostki i stanowiska nadzorowane</li> <li>- dziekanaty</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prorektor właściwy ds. kształcenia</li> <li>- kierownicy podległych jednostek</li> <li>- dziekani</li> </ul>
6.	Prorektor właściwy ds. zadań uczelni medycznej	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pion Prorektora właściwego ds. zadań uczelni medycznej</li> <li>- jednostki i stanowiska nadzorowane</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prorektor właściwy ds. zadań uczelni medycznej</li> <li>- kierownicy podległych jednostek</li> </ul>
7.	Kanclerz	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pion Kanclerza</li> <li>- jednostki i stanowiska nadzorowane</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kanclerz</li> <li>- kierownicy podległych jednostek”</li> </ul>

### § 10

1. Premia uznaniowa wypłacana jest w systemie kwartalnym w terminie wypłaty wynagrodzenia przysługującego pracownikowi za ostatni miesiąc danego kwartału.
2. Środki, o których mowa w § 7 ust. 2, nie mogą być przenoszone pomiędzy dysponentami.
3. Środki, o których mowa w § 7 ust. 2, mogą być przenoszone pomiędzy jednostkami podległymi danemu dysponentowi.

### § 11

1. Łączna wysokość premii regulaminowej i premii uznaniowej dla danego pracownika nie może przekroczyć jego wynagrodzenia zasadniczego otrzymanego za dany kwartał.
2. Informacja o wysokości środków, o których mowa w § 7 ust. 2, dla poszczególnych dysponentów, jest przekazywana przez prorektora właściwego do spraw kadr, w terminie do ostatniego dnia pierwszego miesiąca kwartału, którego dotyczy (Załącznik nr 3).
3. Dysponent składa wnioski (Załącznik nr 4) u kierownika Działu Kadr, w terminie do 15 dnia ostatniego miesiąca kwartału. Wnioski składane po terminie lub zawierające błędy są zwracane dysponentowi bez realizacji.
4. Rektor dokonując weryfikacji merytorycznej wniosków, o których mowa w ust. 3, podejmuje ostateczną decyzję w przedmiocie przyznania premii uznaniowej.
5. Dział Kadr weryfikuje wysokość przyznanej premii uznaniowej porównując ją z wysokością środków wskazaną w informacji, o której mowa w ust. 2, a następnie przekazuje wnioski, o których mowa w ust. 3, do Działu Płac.
6. Premia uznaniowa ma charakter uznaniowy i nie może być przedmiotem roszczeń pracownika wynikających z *Kodeksu pracy*.

### § 12

1. W wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, Rektor może przyznać pracownikowi z własnej inicjatywy lub na wniosek dysponenta lub kierownika danej jednostki organizacyjnej, składany za pośrednictwem właściwego dysponenta, dodatkową premię uznaniową.
2. Premia, o której mowa w ust. 1, jest wypłacana w systemie miesięcznym, w terminie wypłaty wynagrodzenia pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi.

3. Środki przeznaczone na cel, o którym mowa w ust. 1, nie mogą przekroczyć 2% wynagrodzeń zasadniczych pracowników podlegających premiowaniu w miesiącu, za który przyznawana jest premia.
4. Do premii, o której mowa w ust. 1, nie mają zastosowania przepisy § 7 - 11.
5. Dział Kadr weryfikuje wysokość przyznanej premii, o której mowa w ust. 1, porównując ją z wysokością środków, o której mowa w ust. 3.

## **PRZEPISY KOŃCOWE**

### **§ 13**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2015 r.

**WNIOSEK  
DOTYCZĄCY PRYZNANIA PREMII REGULAMINOWEJ  
W ZWIĘKSZONEJ WYSOKOŚCI**

Na podstawie § 4 ust. 5 *Regulaminu premiowania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie* wnoszę o:

podwyższenie z .....% do .....%

premier regulaminowej za miesiąc ..... Pana/i .....

zatrudnionego/nej w .....

na stanowisku .....

Uzasadnienie: .....

.....  
.....

.....  
(okres nieobecności zastępowanego pracownika)

.....  
data, podpis i pieczęć Wnioskodawcy

**Zatwierdzam** .....  
Prorektor właściwy ds. kadr (data, podpis i pieczęć)

Otrzymuje:  
Dział Kadr

**WNIOSEK  
DOTYCZĄCY OBNIŻENIA LUB POZBAWIENIA PREMII REGULAMINOWEJ**

Na podstawie § 5 ust. 2 *Regulaminu premiowania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie* wnoszę o:

1. obniżenie z .....% do .....%\*
2. pozbawienie \*

premii regulaminowej za miesiąc ..... Pana/i .....  
zatrudnionego/nej w .....  
na stanowisku .....

Uzasadnienie: .....

.....  
.....

\* niepotrzebne skreślić

.....  
data, podpis i pieczęć Wnioskodawcy

**Zatwierdzam** .....

Prorektor właściwy ds. kadr (data, podpis i pieczęć)

Zostałem/am powiadomiony/a o decyzji pracodawcy

.....  
data i czytelny podpis      pracownika

Otrzymują:  
1. pracownik  
2. Dział Kadr

**INFORMACJA  
O WYSOKOŚCI ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH  
NA DODATKOWE PREMIOWANIE UZNANIOWE  
LIMIT na ..... KWARTAŁ 20..... r.**

Dysponent

.....

Wysokość wskaźnika procentowego wynosi .....%. Suma środków naliczana jest z uwzględnieniem wskaźnika naliczanego od trzykrotnego wynagrodzenia zasadniczego pracowników podlegających premiowaniu, według stanu zatrudnienia na pierwszy dzień miesiąca rozpoczynającego kwartał.

Podstawa wyliczenia środków przeznaczonych na dodatkowe premiowanie wg stanu zatrudnienia na dzień .....

Lp.	Jednostka organizacyjna	Kwota
1		

**Łączna kwota środków do podziału wynosi: ..... zł.**

.....

Dział Kadr (data, podpis i pieczęć)

.....

Prorektor właściwy ds. kadr (data, podpis i pieczęć)



**WNIOSEK  
DOTYCZĄCY PRYZNANIA PREMII UZNANIOWEJ  
za ..... kwartał 20..... r.**

Na podstawie § 11 ust. 3 *Regulaminu premiowania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie* wnoszę o przyznanie premii uznaniowej dla:

L.p.	Jednostka organizacyjna	Nazwisko i Imię	Kwota premii
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
Suma			

**Uzasadnienie**

Ad. 1 .....

Ad. 2 .....

Olsztyn, dnia .....

**Zatwierdzam**

.....  
data, podpis i pieczęćka  
Wnioskującego

.....  
data, podpis i pieczęćka  
Dysponenta premii