

## **ZAKŁADOWY REGULAMIN PREMIOWANIA PRACOWNIKÓW PWSZ W ELBLĄGU NIE BĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI**

### **§ 1**

1. Tworzy się fundusz premiowy w wysokości 25 % wynagrodzeń zasadniczych pracowników PWSZ w Elblągu niebędących nauczycielami akademickimi.
2. Maksymalna wysokość premii indywidualnej nie może przekroczyć :
  - 1) 100 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego Kanclerza,
  - 2) 80 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego pozostałych pracowników PWSZ w Elblągu.
3. Premię przyznaje się proporcjonalnie do liczby przepracowanych dni roboczych w danym miesiącu. W przypadku urlopu wypoczynkowego lub zwolnienia lekarskiego w następstwie wypadku przy pracy nie z winy pracownika premia przysługuje w całości.
4. Wysokość indywidualnej premii ustala :
  - 1) Kanclerzowi, Kwestorowi, Dyrektorowi Biblioteki, Audytorowi wewnętrznemu, Pełnomocnikowi ds. ochrony informacji niejawnych, pracownikom sekretariatu Rektora i Biura Rektora – Rektor,
  - 2) pracownikom dziekanatów Rektor – na wniosek Dyrektora Instytutu,
  - 3) pracownikom biblioteki Rektor – na wniosek Dyrektora Biblioteki,
  - 4) pracownikom Działu Kształcenia Rektor – na wniosek Prorektora,
  - 5) kierownikom działów, pracownikom Kancelarii – Rektor na wniosek Kanclerza,
  - 6) pozostałym pracownikom – Rektor na wniosek ich bezpośrednich przełożonych.
5. Wypłata premii płatna jest miesięcznie z dołu, na podstawie wniosku zatwierdzonego przez Rektora i dostarczonego do Kwestury w terminie do 25-go dnia każdego miesiąca (w miesiącach lutym i grudniu do 21-go).

### **§ 2**

1. Premia w wysokości :
  - 1) 55 % przysługuje Kanclerzowi,
  - 2) 45 % przysługuje Audytorowi wewnętrznemu,
  - 3) 40 % przysługuje Kwestorowi,
  - 4) 30 % przysługuje Dyrektorowi Biblioteki, kierownikom działów, zastępcy Kwestora,
  - 5) 20 % przysługuje pozostałym pracownikom PWSZ w Elblągu,jeżeli pracownik, o którym mowa w pkt 1 – 5 :
  - a) przestrzega dyscypliny pracy, regulaminu pracy i przepisów bhp w stopniu dobrym,
  - b) terminowo wykonuje zadania określone jego zakresem czynności lub zlecone mu do wykonania przez przełożonego,
  - c) jakość wykonywanych zadań jest dobra,
  - d) dba o dobry stan maszyn i urządzeń.

2. Premia może ulec podwyższeniu ponad wysokość określoną w ust. 1, jeżeli pracownik:
  - a) wzorowo wykonał zadania określone w ust. 1 pkt a – d,
  - b) wykonał szczególne zadania premiowe zlecone mu przez przełożonego.

### § 3

1. Pracownik zostaje pozbawiony premii jeżeli opuścił bez usprawiedliwienia chociażby jeden dzień pracy w miesiącu lub w inny sposób ciężko naruszył obowiązki pracownicze określone w art. 100 Kodeksu Pracy, o ile wcześniej nie otrzymał za te przewinienia kary przewidzianej w art. 108 Kodeksu Pracy.
2. Pracownikowi zostaje obniżona premia poniżej wysokości określonej w § 2 ust. 1 aż do całkowitego jej pozbawienia, jeżeli pracownik :
  - a) nie przestrzega dyscypliny pracy, regulaminu pracy lub przepisów bhp w stopniu dobrym,
  - b) nieterminowo wykonuje zadania określone zakresem czynności,
  - c) jakość wykonywanych zadań nie jest dobra,
  - d) nie wykonał szczególnych zadań premiowych, zleconych mu przez przełożonego.

### § 4

1. Pracownik, któremu obniżono lub którego pozbawiono premii może w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości złożyć wniosek o uzasadnienie na piśmie. Uzasadnienie to powinien pracownik otrzymać w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku o uzasadnienie.