

**PAŃSTWOWA WYŻSZA  
SZKOŁA ZAWODOWA  
im. ANGELUSA SILESIIUSA  
w WAŁBRZYCHU**

**REKTOR**  
58-300 Wałbrzych  
ul. Zamkowa 4  
tel. 074 641 92 00

---

**Zarządzenie nr 58/2013  
z dnia 26 listopada 2013 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu premiowania dla pracowników  
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu  
niebędących nauczycielami akademickimi**

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2012r., poz. 572 ze zmianami) oraz § 22 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 października 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) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się Regulamin premiowania pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu niebędących nauczycielami akademickimi stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Traci moc zarządzenie nr 9/2007 z dnia 23 lutego 2007 r. sprawie wprowadzenia Regulaminu premiowania dla pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu niebędących nauczycielami akademickimi, z wyłączeniem pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**REKTOR**  
prof. zw. dr hab. Elżbieta Lonc

**REGULAMIN PREMIOWANIA**  
**pracowników niebędących nauczycielami akademickimi**  
**Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu**

**§ 1**

Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim może być przyznana, w ramach posiadanych przez Uczelnię środków na wynagrodzenia osobowe, premia.

**PREMIA REGULAMINOWA**

**§ 2**

Premia regulaminowa przysługuje pracownikowi za nienaganne wykonanie obowiązków objętych zakresem czynności, a w szczególności za:

- 1) wydajność i jakość pracy,
- 2) samodzielność i terminowość wykonywania zadań,
- 3) efektywne wykorzystanie czasu pracy,
- 4) inicjatywę pracownika,
- 5) etykę zawodową i służbową pracownika.

**§ 3**

1. Pracownik może zostać pozbawiony prawa do premii regulaminowej w całości lub w części w przypadku:
  - nienależytego wykonywania obowiązków służbowych,
  - nieprzestrzegania regulaminu pracy i ustalonego porządku pracy,
  - nieprzestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie bhp i ppoż.,
  - rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika,
  - narażenia Uczelni na znaczną szkodę.
2. Pracownik zostaje pozbawiony prawa do premii w całości w danym miesiącu, jeżeli:
  - stawił się do pracy po spożyciu alkoholu lub spożywał alkohol w czasie pracy,
  - opuścił choćby jeden dzień pracy bez usprawiedliwienia,
  - porzucił pracę lub został zwolniony z pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika,
  - niewłaściwie użytkował lub nie wykazał należytej dbałości o majątek Uczelni lub powierzone mienie.

3. Obniżenie lub pozbawienie pracownika premii regulaminowej nie stanowi kary i może mieć miejsce niezależnie od udzielenia pracownikowi kar porządkowych.

#### § 4

1. Wysokość premii regulaminowej dla poszczególnych stanowisk pracy wynosi:
  - 1) **do 75%** wynagrodzenia zasadniczego – Kanclerz
  - 2) **do 70%** wynagrodzenia zasadniczego – Z-ca Kanclerza
  - 3) **do 60%** wynagrodzenia zasadniczego – Kwestor
  - 4) **do 50%** wynagrodzenia zasadniczego – kierownicy działów, Z-ca Kwestora, Audytor wewnętrzny,
  - 5) **do 40%** wynagrodzenia zasadniczego - pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach, Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych,
  - 6) **do 30%** wynagrodzenia zasadniczego – pozostali pracownicy nie wymienieni w pkt. od 1 do 5.
2. Wynagrodzenie zasadnicze, o którym mowa w pkt. 1. oznacza wynagrodzenie zasadnicze wypłacone w danym miesiącu pomniejszone o nieobecności, za które wynagrodzenie to nie przysługuje, w szczególności z tytułu:
  - choroby pracownika,
  - opieki nad członkiem rodziny,
  - urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego, urlopu ojcowskiego,
  - urlopu bezpłatnego.

#### § 5

Premia regulaminowa wchodzi w skład miesięcznego wynagrodzenia pracownika oraz wliczana jest do podstawy obliczania wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy, wynagrodzenia za czas choroby oraz do podstawy wymiaru zasiłków z ubezpieczenia społecznego.

#### § 6

1. Premię regulaminową przyznaje:
  - 1) dla Kanclerza – Rektor,
  - 2) dla pozostałych pracowników – Kanclerz.
2. Ostateczną decyzję w sprawie obniżenia lub pozbawienia premii regulaminowej podejmuje:
  - 1) Rektor – w stosunku do Kanclerza,
  - 2) Kanclerz – w stosunku do pozostałych pracowników.

#### § 7

Premia regulaminowa wypłacana jest miesięcznie z dołu.

## **PREMIA UZNANIOWA**

### **§ 8**

Premia uznaniowa może być przyznana w każdym czasie pracownikowi szczególnie wyróżniającemu się w pracy, w szczególności za:

- 1) wysoką jakość wykonywanej pracy,
- 2) sprawność organizacyjną, dyspozycyjność,
- 3) kreatywność, usprawnienia na stanowisku pracy.

### **§ 9**

Premia uznaniowa nie jest stałym składnikiem wynagrodzenia i nie wchodzi do podstawy obliczania zasiłku chorobowego, opiekuńczego, macierzyńskiego.

### **§ 10**

Premia uznaniowa wypłacana jest pracownikowi po otrzymaniu przez Kwesturę decyzji o jej przyznaniu.

### **§ 11**

1. Decyzję w sprawie przyznania premii uznaniowej Kanclerzowi podejmuje Rektor.
2. Decyzję w sprawie przyznania premii uznaniowej pozostałym pracownikom podejmuje Rektor lub Kanclerz.

### **§ 12**

Wysokość premii uznaniowej nie może przekroczyć **120 %** wynagrodzenia miesięcznego brutto pracownika tj. wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z umowy o pracę wraz z dodatkami i premią regulaminową z miesiąca poprzedzającego miesiąc wypłaty premii uznaniowej.