

# REGULAMIN PRYZNAWANIA NAGRÓD

dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych w Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach

## I. ZASADY NALICZANIA I PODZIAŁU ŚRODKÓW NA NAGRODY

### § 1

1. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą otrzymać za osiągnięcia w pracy zawodowej nagrody Rektora.
2. Środki na nagrody Rektora, zwane umownie „funduszem nagród”, nalicza się w wysokości 1% planowanych rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla grupy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi<sup>1</sup>.
3. Wysokość środków na nagrody Rektora określa się jako wyodrębnioną pozycję w planie rzeczowo – finansowym na bieżący rok kalendarzowy. Niewykorzystany w danym roku fundusz nagród nie może stanowić uzupełnienia funduszu w roku następnym.

### § 2

1. Fundusz nagród dzieli się na:
  - a) fundusz podstawowy, stanowiący nie mniej niż 70% naliczonego funduszu.
  - b) fundusz rezerwowy, stanowiący nie więcej niż 30% naliczonego funduszu pozostający w dyspozycji Rektora i może być przeznaczony na:
    - nagrody za całokształt pracy zawodowej szczególnie zasłużonych pracowników odchodzących na emeryturę lub rentę,
    - nagrody indywidualne lub zespołowe za uzyskanie szczególnych efektów w realizacji zadań, potwierdzonych oceną komisji (senackich, rektorskich) lub wnioskujących, o których mowa w § 4 ust. 1,
    - zwiększenie wysokości nagród w wybranych stopniach, o których mowa w § 6 ust. 2.
2. Niewykorzystane środki z funduszu rezerwowego w danym roku (do czasu przyznawania nagród z funduszu podstawowego) powiększają proporcjonalnie fundusz podstawowy.

### § 3

1. Fundusz podstawowy, o którym mowa w § 2 ust. 1 lit. a) określa się dla jednostek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy podporządkowanych wnioskującym (o których mowa w § 4 ust. 1), uprawnionych do otrzymania nagrody, według stanu zatrudnienia na dzień 31 sierpnia według następującego wzoru:

$$L_{fnj} = \sum_{i=1}^4 \frac{E_i \cdot P_i}{G_i \cdot 100} \cdot 0,7$$

gdzie:

- $E_i$  – liczba etatów i-tej grupy pracowniczej w danej jednostce organizacyjnej Uniwersytetu:  
1 – pracownicy biblioteczni,  
2 – pracownicy naukowo – techniczni, techniczni, ekonomiczni, administracyjni lub inni równorzędni,  
3 – robotnicy oraz pracownicy obsługi,  
4 – pracownicy działalności wydawniczej i poligraficznej,  
5 – pracownicy domów studenckich.
- $P_i$  – planowane roczne wynagrodzenie dla i – tej grupy pracowniczej w skali uczelni,  
 $G_i$  – liczba etatów w i-tej grupie pracowniczej w skali uczelni.

<sup>1</sup> na podstawie art. 155 ust. 7 i 8 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (jt. Dz. U. z 2012 r., poz. 572, z późn. zm.) oraz § 77 Statutu, art. 105 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (jt. Dz. U. 2014 r., poz. 1502, z późn. zm.) oraz art. 27 ust. 3 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (jt. Dz. U. z 2014 r., poz. 167, z późn. zm.)

2. Fundusz, o których mowa w ust. 1 określa się łącznie dla wszystkich jednostek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy nadzorowanych przez wnioskującego (o którym mowa w § 4 ust. 1). Fundusz ten stanowi podstawę do oszacowania ilości nagród przekazywanych do dyspozycji wnioskujących jako:

$$I_n = \frac{L_{fnj}}{N_{\min}}$$

gdzie:

$L_{fnj}$  – fundusz podstawowy, o którym mowa w ust. 1,  
 $N_{\min}$  – minimalna wysokość nagrody.

3. Rektor uwzględniając zakres zadań oraz ich znaczenie dla funkcjonowania Uniwersytetu, stan i jakość ich realizacji w ocenianym okresie, zadania dodatkowo zlecone oraz stopień odpowiedzialności, może dokonać przesunięć środków pomiędzy limitami określonymi dla wnioskujących, o których mowa w § 4 ust. 1.

## II. ZASADY I KRYTERIA PRYZNAWANIA NAGRÓD INDYWIDUALNYCH

### § 4

1. Rektor przyznaje nagrody z własnej inicjatywy oraz na wniosek:
  - a) Prorektorów – dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych w nadzorowanych jednostkach organizacyjnych lub samodzielnych stanowiskach pracy,<sup>2</sup>
  - b) Dziekana – dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych na wydziale,
  - c) Kanclerza – dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych w podległych jednostkach organizacyjnych,<sup>3</sup> zwanych w zarządzeniu wnioskującymi.
2. Wnioskujący:
  - a) dokonują oceny wykonania zadań przez podporządkowane jednostki organizacyjne,
  - b) wnioskują o przydzielenie nagrody indywidualnej dla kierowników podporządkowanych jednostek i wyodrębnionych stanowisk pracy,
  - c) w porozumieniu z kierownikami podległych jednostek organizacyjnych sporządzają wnioski w sprawie przyznania nagród indywidualnych dla pracowników tych jednostek.

### § 5

1. Nagrody mogą być przyznawane w szczególności za:
  - a) szczególny wkład pracy w realizację zadań określonych dla jednostki organizacyjnej a także zadań wykraczających poza zakres zwykłych obowiązków służbowych,
  - b) występowanie z wnioskami usprawniającymi organizację pracy na własnym stanowisku pracy oraz wpływającymi na bardziej efektywne funkcjonowanie jednostki,
  - c) inicjowanie i podejmowanie nowych zadań,
  - d) inne.
2. Nagrodę może otrzymać pracownik zatrudniony w Uniwersytecie przez okres co najmniej 12 miesięcy (od 1 września do 31 sierpnia) w pełnym wymiarze czasu pracy lub niepełnym wymiarze czasu pracy.

<sup>2</sup> zgodnie z „Zakresem zadań, uprawnień i odpowiedzialności Prorektorów” wydanych zarządzeniem Rektora

<sup>3</sup> zgodnie ze Statutem oraz Regulaminem Organizacyjnym

3. Nagrody nie może otrzymać pracownik, który:
  - a) nie przepracował  $\frac{3}{4}$  okresu, za który przyznawane są nagrody,<sup>4</sup>
  - b) został ukarany karą porządkową w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy,
  - c) rozwiązał umowę o pracę w okresie, za który przyznawana jest nagroda (bez względu na sposób rozwiązania umowy),a także pracownik, w stosunku do którego prowadzone jest postępowanie wyjaśniające o nadużycia materialne lub wyrządzenie szkody pracodawcy.

#### § 6

1. Wysokość nagród indywidualnych uzależniona jest od oceny wkładu pracy pracownika w realizację powierzonych zadań, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Wprowadza się trzy stopnie nagród, gdzie I stopień jest najwyższy, natomiast III – najniższy z uwzględnieniem następujących zasad:
  - a) wysokość nagrody indywidualnej nie może przekroczyć maksymalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego Kanclerza określonego w zarządzeniu Rektora obowiązującego w dniu 1 września danego roku.
  - b) minimalna wysokość nagrody indywidualnej nie może być mniejsza niż 100% najniższego wynagrodzenia określonego w tabeli wynagrodzeń obowiązującej w dniu 1 września danego roku dla stanowisk pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
3. Wysokość nagród przypisaną do stopni ustala się w zależności od posiadanych środków oraz liczby zgłoszonych wniosków. Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje rektor.

#### § 7

1. Za uzyskanie szczególnych efektów w realizacji zadań lub projektów jednostka organizacyjna lub grupa pracowników może otrzymać zespołową nagrodę Rektora.
2. Nagroda zespołowa nie przysługuje, jeżeli pracownicy otrzymali wynagrodzenie za wykonanie zadań lub projektów, o których mowa w ust. 1.
3. Zasady i kryteria przyznawania nagród indywidualnych stosuje się odpowiednio do przyznawania nagród zespołowych.

#### § 8

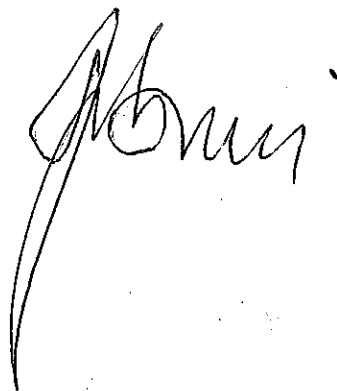
1. W ustalonym odrębnie terminie Biuro Spraw Pracowniczych przygotowuje listę uprawnionych do otrzymania nagrody (zgodnie z postanowieniami § 5 ust. 2 i 3).
2. Dział Płac dokonuje naliczenia funduszu dla jednostek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy oraz obliczenia liczby nagród, które mogą być przyznane, z uwzględnieniem postanowień § 6 i przekazuje wnioskującym wraz z pismem określającym harmonogram przyznawania nagród w danym roku.
3. Wzór wniosku o przyznanie nagrody indywidualnej stanowi załącznik nr 1 a nagrody zespołowej – załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Wnioski o przyznanie nagród potwierdzone przez wnioskujących należy składać w wyznaczonym terminie w Biurze Spraw Pracowniczych, gdzie zostaną przygotowane zbiorcze listy nagród.
5. Listy zbiorcze akceptuje Kanclerz, proponując jednocześnie wysokość nagród dla poszczególnych stopni. Listy zatwierdza Rektor. Rektor może dokonać zmian w ilości i wysokości nagród.

---

<sup>4</sup> przez okres nieprzepracowany rozumieć należy wszelkie nieobecności w pracy z wyjątkiem urlopu wypoczynkowego, urlopu okolicznościowego, urlopu szkolnego, delegacji służbowej, szkoleń, choroby spowodowanej wypadkiem przy pracy.

§ 9

Nagrodzony otrzymuje list gratulacyjny (dyplom/zawiadomienie o przyznaniu nagrody), którego kopię przechowuje się w aktach osobowych pracownika. Za przygotowanie listów gratulacyjnych odpowiada Biuro Spraw Pracowniczych.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Abnini', written in a cursive style. The signature is located in the upper right quadrant of the page.