Załącznik do Zarządzenia nr 6/2022

z dnia 1 marca 2022 roku

Regulamin premiowania pracowników Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina niebędących nauczycielami akademickimi

§ 1.

Ustala się następujące zasady przyznawania premii pracownikom Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina, zwanego dalej ,,UMFC", niebędących nauczycielami akademickimi.

§ 2.

1. Regulamin premiowania pracowników Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina niebędących nauczycielami akademickimi, zwany dalej „Regulaminem" określa:
   a) rodzaj premii, zasady tworzenia funduszu premiowego i jego podział,
   b) zasady przyznawania i wypłat premii.
2. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi może być przyznana premia:
   a) regulaminowa,
   b) uznaniowa.

§ 3.

1. W ramach posiadanych przez UMFC środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
2. Fundusz premiowy składa się z:
   a) premii regulaminowej,
   b) premii uznaniowej.
3. Fundusz premiowy ujmowany jest w planie wynagrodzeń tworzonym w ramach planu rzeczowo-finansowego na dany rok kalendarzowy w wysokości 12% od sumy posiadanych środków na wynagrodzenia zasadnicze pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
4. Fundusz premiowy niewykorzystany do 31 grudnia danego roku przechodzi na rok następny.
5. Wydatkowanie środków na premie dla pracowników niebędących nauczycielami akademicki uzależnione jest od możliwości finansowych UMFC. Wydatkowanie tych środków może być wstrzymane w każdym momencie decyzją Rektora UMFC.

§ 4.

1. Premia regulaminowa wypłacana jest w okresach miesięcznych z dołu w terminie wypłaty wynagrodzenia pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
2. Podstawą naliczenia premii regulaminowej jest wynagrodzenie zasadnicze pracownika za okres, za który jest przyznana premia.
3. Premię regulaminową przyznaje się za dni przepracowane.
4. Premia regulaminowa ulega proporcjonalnemu pomniejszeniu za okres choroby lub opieki nad dzieckiem/członkiem rodziny.

§ 5.

1. Premia regulaminowa wynosi 10 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
2. Prawo do premii regulaminowej nabywa pracownik, który:
   a) efektywnie i nienagannie przepracował czas pracy,
   b) wykonał terminowo zadania wynikające z jego indywidualnego zakresu obowiązków,
   c) wywiązał się w pełni z zadań przydzielonych mu indywidualnie i zespołowo,
   d) wykonał prawidłowo zadania dodatkowe w ramach otrzymanego polecenia służbowego.
3. Pracownik nie nabywa prawa do całości lub części premii regulaminowej w przypadku:
   a) nie spełnienia choćby jednego z warunków określonych w § 5 ust. 2 Regulaminu,
   b) rażącego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych,
   c) rażącego naruszenia przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych,
   d) nałożenia kary porządkowej przewidzianej w kodeksie pracy i regulaminie pracy,
   e) opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej jednego dnia roboczego,
   f) porzucenia pracy lub rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika,
   g) niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków służbowych lub poleceń służbowych,
   h) stawienia się do pracy po spożyciu alkoholu lub środków odurzających albo spożywania alkoholu lub środków odurzających w czasie pracy,
   i) niewłaściwego użytkowania lub braku należytej dbałości o majątek UMFC lub powierzone mienie.
   j) niewłaściwego, niezgodnego z zasadami współżycia społecznego stosunku do współpracowników lub osób obsługiwanych.
4. O nieprzyznaniu lub obniżeniu premii regulaminowej w przypadkach określonych w § 5 ust. 3 Regulaminu decyduje bezpośredni przełożony pracownika.

5. O przyczynach nieprzyznania lub obniżenia premii regulaminowej informuje pracownika, na piśmie wraz z uzasadnieniem takiej decyzji, bezpośredni przełożony, nie później niż w dniu wypłaty premii.
6. Pracownikowi przysługuje prawo odwołania się do Rektora UMFC od decyzji bezpośredniego przełożonego stwierdzającej brak prawa w całości lub w części do premii regulaminowej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji, o której mowa w § 5 ust. 5 Regulaminu.
7. Rektor UMFC powiadamia pracownika na piśmie wraz z uzasadnieniem o uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu odwołania.
8. Decyzja Rektora UMFC uwzględniająca odwołanie pracownika stanowi podstawę do wypłaty potrąconej premii regulaminowej przy najbliższej wypłacie wynagrodzenia pracownika.
9. Zmniejszenie lub nieprzyznanie premii regulaminowej nie stanowi kary w rozumieniu przepisów kodeksu pracy i regulaminu **pracy**.

§ 6.

1. Premie uznaniowe wypłacane są dwukrotnie w ciągu roku kalendarzowego - raz na każde pół roku.
2. Podstawą naliczenia funduszu premiowego na wypłatę premii uznaniowych jest suma wynagrodzeń zasadniczych wszystkich pracowników niebędących nauczycielami akademickimi za okres, za który jest przyznana premia.
3. Fundusz na wypłatę premii uznaniowych stanowi 2% podstawy naliczania premii, o której mowa w ust. 2. i jest naliczany miesięcznie w terminie wypłaty wynagrodzeń określonych w ust.1, przy czym wysokość funduszu premii uznaniowych jest przeznaczona na pokrycie całości kosztów wypłaty tych premii.
4. Fundusz na wypłatę premii uznaniowej dzieli się proporcjonalnie w zależności od liczby zatrudnionych pracowników (z pominięciem kierowników) pomiędzy jednostki organizacyjne, w których zatrudnieni są pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi oraz pomiędzy kierowników jednostek i pracowników zajmujących samodzielne stanowiska.
5. Kierownicy jednostek wnioskują do Rektora UMFC o wypłatę premii uznaniowych wybranym pracownikom uzasadniając ich przyznanie, w łącznej wysokości nieprzekraczającej części funduszu na wypłatę premii uznaniowych przypadającej na jednostkę zgodnie z podziałem, o którym mowa w ust. 4
6. Rektor przyznaje premię uznaniową pracownikom zajmującym samodzielne stanowiska pracy oraz kierownikom jednostek w łącznej wysokości nieprzekraczającej części funduszu na wypłatę premii uznaniowych przypadającego na te osoby zgodnie z podziałem, o którym mowa w ust. 4

§ 7.

1. Premię uznaniową przyznaje Rektor UMFC na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.
2. Premia uznaniowa przyznawana jest wybranym pracownikom a jej wysokość uzależniona jest od oceny wykonania przez pracownika zadań wykraczających poza jego obowiązki służbowe oraz od wykazywania postawy zasługującej na szczególne wyróżnienie biorąc pod uwagę między innymi:
   a) szczególnie wysoką jakość wykonywanych zadań przez pracownika,
   b) szczególną staranność, zaangażowanie lub samodzielność wykazywaną przez pracownika przy wykonywaniu powierzonych zadań,
   c) wykonywanie zadań dodatkowych,
   d) inicjatywę, kreatywność, innowacyjność, usprawnienia na stanowisku pracy,
   e) wzorowy stosunek do współpracowników oraz osób obsługiwanych,
   f) wkład w budowę i podtrzymywanie pozytywnych relacji wewnątrz UMFC.
3. Bezpośredni przełożony pracownika informuje pracownika na piśmie o przyznaniu premii uznaniowej.
4. Premia uznaniowa ma charakter uznaniowy i nie może być przedmiotem roszczeń pracownika z kodeksu pracy.