

ZARZĄDZENIE NR 41/2022

Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie z dnia 16 grudnia 2022 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie

Na podstawie art. 126 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (tj. Dz.U. z 2022 roku, poz. 574 z późn. zm.), art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy* (tj. Dz.U. z 2022 roku poz. 1510 z późn. zm.) po uzyskaniu pozytywnej opinii związku zawodowego działającego na terenie Akademii, zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się „**Regulamin wynagradzania pracowników Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie**”, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 roku.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc Zarządzenie nr 7/2020 Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie z dnia 12 marca 2020 roku *w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie z późniejszymi zmianami* oraz Zarządzenie nr 42/2019 Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie z dnia 6 grudnia 2019 roku *w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania dodatków funkcyjnych dla nauczycieli akademickich w Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie*.

REKTOR

(-) Prof. dr hab. Andrzej KLIMEK

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW AKADEMII WYCHOWANIA FIZYCZNEGO IM. BRONISŁAWA CZECHA W KRAKOWIE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin wynagradzania, zwany dalej „regulaminem”, ustala warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą w Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie – zwanej dalej „AWF”.
2. Postanowienia regulaminu stosuje się do wszystkich pracowników uczelni, za wyjątkiem Rektora, którego wynagrodzenie ustala minister właściwy do spraw nauki i szkolnictwa wyższego.

§ 2

Podstawę prawną regulaminu stanowią następujące przepisy:

- 1) ustawa z dnia 20 lipca 2018 roku – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (tj. Dz.U. z 2022 roku poz. 574 z późn. zm.) - zwana w dalszej części „ustawą”,
- 2) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku, *Kodeks pracy* (tj. Dz.U. z 2022 roku, poz. 1510 z późn. zm.), zwana dalej „*Kodeks Pracy*”,
- 3) ustawa z dnia 13 marca 2003 roku – *o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników* (tj. Dz.U. z 2018 roku, poz. 1969 z późn. zm.),
- 4) ustawa z dnia 4 marca 1994 roku – *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* (tj. Dz.U. z 2022 roku, poz. 923 z późn. zm.), zwana „ustawą z ZFŚS”.

§ 3

Ustala się:

- 1) tabelę miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach badawczo-dydaktycznych, badawczych i dydaktycznych, stanowiącą **Załącznik Nr 1** do regulaminu;
- 2) tabelę miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach bibliotekarzy akademickich, stanowiącą **Załącznik Nr 2** do regulaminu;
- 3) tabelę miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, stanowiącą **Załącznik Nr 3** do regulaminu;

- 4) tabelę podstawowych stanowisk, kwalifikacji i minimalnego zaszeregowania pracowników naukowo-technicznych, technicznych, inżyniersko-technicznych, administracyjnych, ekonomicznych i obsługi, stanowiącą **Załącznik Nr 4** do regulaminu;
- 5) tabelę kwalifikacji i minimalnego zaszeregowania pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych, stanowiącą **Załącznik Nr 5** do regulaminu;
- 6) tabelę stanowisk, kwalifikacji i minimalnego zaszeregowania pracowników bibliotecznych, stanowiącą **Załącznik Nr 6** do regulaminu;
- 7) tabelę miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich pełniących funkcje kierownicze, stanowiącą **Załącznik Nr 7** do regulaminu;
- 8) tabelę miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla pełniących funkcje kierownicze bibliotekarzy akademickich oraz dla pracowników bibliotecznych niebędących nauczycielami akademickimi, stanowiącą **Załącznik Nr 8** do regulaminu;
- 9) tabelę miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi pełniących funkcje kierownicze, stanowiącą **Załącznik Nr 9** do regulaminu.

§ 4

W sprawach nieuregulowanych szczegółowo niniejszym regulaminem, mają zastosowanie przepisy ustawy – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, *Kodeksu Pracy* oraz inne przepisy ustawowe i wykonawcze z zakresu prawa pracy.

ROZDZIAŁ II

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5

1. Pracownik badawczo-dydaktyczny otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze za wykonywanie obowiązków określonych w art. 115 ust. 1 pkt 3 ustawy oraz przewidziane w regulaminie inne składniki wynagrodzenia, zgodnie z zajmowanym stanowiskiem.
2. Pracownik badawczy otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze za wykonywanie obowiązków określonych w art. 115 ust. 1 pkt 2 ustawy oraz przewidziane w regulaminie inne składniki wynagrodzenia, zgodnie z zajmowanym stanowiskiem.
3. Pracownik dydaktyczny otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze za wykonywanie obowiązków określonych w art. 115 ust. 1 pkt 1 ustawy oraz przewidziane w regulaminie inne składniki wynagrodzenia, zgodnie z zajmowanym stanowiskiem.
4. Bibliotekarz akademicki otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze za wykonywanie obowiązków związanych z funkcjonowaniem w AWF systemie biblioteczno-informacyjnego oraz przewidziane w regulaminie inne składniki wynagrodzenia, zgodnie z zajmowanym stanowiskiem.
5. Pracownik nie będący nauczycielem akademickim za wykonaną pracę otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze wynikające z przyznanej kategorii zaszeregowania

i stawki wynagrodzenia oraz przewidziane w regulaminie inne składniki wynagrodzenia, zgodnie z zajmowanym stanowiskiem.

6. Wynagrodzenie brutto pracownika za pełen miesięczny wymiar czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia minimalnego, którego wysokość określają odrębne, powszechnie obowiązujące przepisy.
7. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy wynikającego ze stosunku pracy.
8. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika oraz dodatków określonych stawką miesięczną ustala się dzieląc miesięczną stawkę przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu, a w odniesieniu do nauczycieli akademickich – przez 156 godzin.

ROZDZIAŁ III

Dodatek funkcyjny

§ 6

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom z tytułu kierowania zespołem, w skład którego wchodzi nie mniej niż 5 osób, w tym osoba kierująca. Wymogu kierowania zespołem pracowników dla otrzymania dodatku funkcyjnego nie stosuje się, jeżeli powszechny przepis prawa tak stanowi.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego jest uzależniona od liczby pracowników i studentów kierowanej jednostki lub komórki organizacyjnej oraz od stopnia złożoności zadań związanych z wykonywaną funkcją.
3. Pracownikowi, o którym mowa w Załączniku Nr 5 do niniejszego regulaminu, zatrudnionemu na stanowisku robotniczym, który dodatkowo organizuje i kieruje pracą brygady składającej się co najmniej z 5 osób, łącznie z brygadystą, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości do 15% wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania.
4. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi od pierwszego dnia podjęcia funkcji kierowniczej do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zaprzestanie jej wykonywania lub zakończenie zatrudnienia.
5. Pracownik traci prawo do dodatku funkcyjnego w okresie usprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż 3 miesiące.
6. Dodatek funkcyjny nie przysługuje nauczycielom akademickim w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków zawodowych.
7. Rektor może przyznać nauczycielowi akademickiemu dodatek funkcyjny za pełnienie przez nauczyciela akademickiego innych funkcji kierowniczych, w przypadku gdy nie spełnia on wymagań, o których mowa w ust. 1. Nauczyciel akademicki sprawujący dwie funkcje, stosownie do zasad określonych w Statucie ma prawo do dodatku funkcyjnego tylko za jedną funkcję. Ograniczenie to nie dotyczy: rektora, prorektorów, dziekanów, prodziekanów, dyrektora szkoły doktorskiej i jego zastępcy.

8. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w przypadku zaprzestania pełnienia funkcji lub wykonywania czynności w związku z udzieleniem pracownikowi urlopu, o którym mowa w art. 130 lub art. 131 ust. 1 ustawy trwającego co najmniej 3 miesiące, jak również urlopu bezpłatnego.

ROZDZIAŁ IV

Dodatki stażowe

§ 7

1. Pracownikowi AWF przysługuje dodatek za staż pracy.
2. Pracownikowi AWF, zgodnie z art. 138 ust. 1 ustawy przysługuje dodatek, o którym mowa w ust. 1, w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych, poczynając od czwartego roku zatrudnienia, z tym że dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.
3. Jeżeli nabycie prawa do dodatku za staż pracy lub prawa do wyższej stawki tego dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca to dodatek przysługuje za ten miesiąc.
4. Jeżeli nabycie prawa do dodatku za staż pracy lub prawa do wyższej stawki tego dodatku nastąpiło w innym dniu niż pierwszy dzień miesiąca to dodatek przysługuje począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył do niego prawo.
5. Przy ustalaniu okresów pracy, od których zależy prawo pracownika do dodatku, o którym mowa w ust. 1, uwzględnia się:
 - 1) zakończone okresy zatrudnienia,
 - 2) inne okresy podlegające na podstawie odrębnych przepisów wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze,
 - 3) okres asystenckich studiów przygotowawczych, odbytych na podstawie przepisów dotyczących zasad i warunków tworzenia w szkołach wyższych asystenckich studiów przygotowawczych,
 - 4) okresy pobytu za granicą wynikające ze skierowania udzielonego na podstawie przepisów o kierowaniu za granicę pracowników w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych.
6. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy okresy, o których mowa w ust. 5 pkt 1, uwzględnia się na podstawie świadectwa pracy, a okresy, o których mowa w ust. 5 pkt 2-4 na podstawie innego dokumentu potwierdzającego ich odbycie, z tym że w przypadku pozostawania przez pracownika jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy okresy, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się po przedłożeniu przez pracownika oświadczenia o ich nieuwzględnieniu u innego pracodawcy.
7. W przypadku jednoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, okresy uprawniające do dodatku za staż pracy ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy nie uwzględnia się okresów zatrudnienia u innego pracodawcy, u którego pracownik jest lub był jednocześnie zatrudniony, oraz innych okresów, o których mowa w 5 pkt 2-4, uwzględnionych u innego pracodawcy.

8. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które przysługuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

ROZDZIAŁ V

Dodatki za prace wykonywane w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych

§ 8

1. Pracownikowi AWF pracującemu w warunkach szkodliwych lub uciążliwych przysługuje dodatek pieniężny za prace wykonywane w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych.
2. Zasady i tryb przyznawania dodatku, o którym mowa w ust. 1, dla pracowników AWF określa Rektor w drodze zarządzenia.

ROZDZIAŁ VI

Wynagrodzenie i dodatki za pracę w godzinach ponadwymiarowych i nadliczbowych

§ 9

1. Nauczyciele akademicki, otrzymują wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych o których mowa w art. 127 ust. 6 i 7 ustawy.
2. Warunki wynagradzania nauczycieli akademickich za godziny ponadwymiarowe określa **Załącznik Nr 10** do regulaminu.
3. Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych przyznaje się, po dokonaniu rozliczenia faktycznych godzin zajęć dydaktycznych, raz w roku, po zakończeniu roku akademickiego, jednak nie później niż do końca roku kalendarzowego, w którym nastąpiło rozliczenie, przy czym:
 - 1) w czasie choroby lub innej nieprzewidzianej, usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela akademickiego godziny zajęć dydaktycznych, które według planu zajęć przypadłyby na okres tej nieobecności, zalicza się, dla celów ustalenia liczby godzin zajęć dydaktycznych, jako godziny przepracowane zgodnie z planem;
 - 2) nauczycielowi akademickiemu, dla którego nie zaplanowano obciążenia dydaktycznego z powodu jego zatrudnienia po rozpoczęciu roku akademickiego, przewidzianej nieobecności w pracy związanej między innymi z długotrwałą chorobą, urlopem bezpłatnym lub innym zwolnieniem od pracy, odbywaniem służby wojskowej, urlopem macierzyńskim albo ustania stosunku pracy przed zakończeniem roku akademickiego, zalicza się do przepracowanych godzin zajęć dydaktycznych jedną trzydziestą ustalonego dla danego stanowiska rocznego

pensum za każdy tydzień nieobecności przypadającej za okres, w którym prowadzone są w AWF zajęcia dydaktyczne.

4. Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych ustala się na podstawie stawek obowiązujących w ostatnim dniu okresu, którego dotyczy rozliczenie, o którym mowa w ust. 3. Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych nie podlega przeliczeniu w przypadku zmiany stawek, dokonanej po rozliczeniu, o którym mowa w ust. 3.

§ 10

1. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi za pracę w godzinach nadliczbowych – o ile nie otrzymali rekompensaty w postaci dni wolnych - oprócz normalnego wynagrodzenia – przysługuje dodatek w wysokości:
 - 1) 100 % wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:
 - a) w nocy,
 - b) w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - c) w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - 2) 50 % wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt 1.
2. Dodatek w wysokości określonej w ust. 1 pkt 1 przysługuje także za każdą godzinę pracy nadliczbowej z tytułu przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, chyba że przekroczenie tej normy nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje już prawo do dodatku w wysokości określonej w ust. 1.
3. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania dodatków, określonych w ust. 1 i 2, obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania.
4. Pracownikowi wykonującemu prace w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ § 1 Kodeksu Pracy.
5. Porę nocną określa Regulamin Pracy AWF.
6. Pracownikowi zatrudnionemu w zmianowym systemie pracy za każdą godzinę pracy na drugiej zmianie przysługuje dodatek w wysokości 10% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten przysługuje również pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierowniczym, dla którego praca w systemie zmianowym wynika z harmonogramu.

ROZDZIAŁ VII

Nagrody jubileuszowe

§ 11

1. Pracownik, zgodnie z art. 141 ust. 1 ustawy ma prawo do nagrody jubileuszowej z tytułu wieloletniej pracy, w wysokości:
 - 1) za 20 lat pracy - 75 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - 2) za 25 lat pracy - 100 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - 3) za 30 lat pracy - 150 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - 4) za 35 lat pracy - 200 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - 5) za 40 lat pracy - 300 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - 6) za 45 lat pracy - 400 % wynagrodzenia miesięcznego.
2. Do okresu pracy uprawniającego pracownika do nagrody jubileuszowej zalicza się wszystkie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one zaliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
4. Pracownikowi pozostającemu jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy okresy uprawniające do nagrody ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
5. Podstawę do obliczenia wysokości nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu jej wypłaty, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące w dniu nabycia prawa do nagrody, przy czym uwzględnia się składniki wynagrodzenia i inne świadczenia ze stosunku pracy przyjmowane do obliczania ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
6. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, pracownikowi AWF, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
7. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.
8. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody, nie później niż z wypłatą najbliższego wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ VIII

Odprawy i nagrody

§ 12

1. Pracownik AWF przechodzący na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, ma prawo na zasadach przewidzianych w art. 146 ustawy do jednorazowej

odprawy w wysokości trzykrotnego wynagrodzenia miesięcznego zasadniczego otrzymanego za ostatni pełny miesiąc zatrudnienia z tym że, dla nauczyciela akademickiego uczelnia musi być podstawowym miejscem pracy.

2. Pracownik, który otrzymał odprawę o której mowa w ust. 1, nie może ponownie nabyć do niej prawa.
3. Nauczycielowi akademickiemu dla którego AWF nie jest podstawowym miejscem pracy, przysługuje odprawa w wysokości jednomiesięcznego wynagrodzenia ustalonego według zasad liczenia ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy.

§ 13

1. Pracownikowi, z którym rozwiązano umowę o pracę z przyczyn określonych w ustawie z dnia 13 marca 2003 r. *o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników* (tj. Dz.U. z 2018 r., poz. 1969 z późn. zm.) przysługuje odprawa pieniężna w wysokości:
 - 1) jednomiesięcznego wynagrodzenia, jeżeli pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy krócej niż 2 lata;
 - 2) dwumiesięcznego wynagrodzenia, jeżeli pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy od 2 do 8 lat;
 - 3) trzymiesięcznego wynagrodzenia, jeżeli pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy ponad 8 lat.
2. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

§ 14

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po rozwiązaniu stosunku pracy zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, jego rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna.
2. Wysokość odprawy pośmiertnej jest uzależniona od okresu zatrudnienia pracownika u danego pracodawcy i wynosi:
 - 1) jednomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat,
 - 2) trzymiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat,
 - 3) sześciomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat.
3. Odprawa pośmiertna przysługuje następującym członkom rodziny pracownika:
 - 1) małżonkowi
 - 2) innym członkom rodziny spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z funduszu ubezpieczeń społecznych.
4. Odprawę pieniężną dzieli się w częściach równych pomiędzy wszystkich uprawnionych członków rodziny.
5. Jeżeli po zmarłym pracowniku pozostał tylko jeden członek rodziny uprawniony do odprawy pośmiertnej, przysługuje mu odprawa w wysokości połowy odpowiedniej kwoty określonej w ust. 2.

6. Odprawa pośmiertna nie przysługuje członkom rodziny, o których mowa w ust. 3, jeżeli pracodawca ubezpieczył pracownika na życie, a odszkodowanie wypłacone przez instytucję ubezpieczeniową jest nie niższe niż odprawa pośmiertna przysługująca zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu. Jeżeli odszkodowanie jest niższe od odprawy pośmiertnej, pracodawca jest obowiązany wypłacić rodzinie kwotę stanowiącą różnicę między tymi świadczeniami.
7. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

§ 15

1. W AWF tworzy się fundusz nagród zgodnie z art. 145 ustawy:
 - 1) za osiągnięcia w pracy zawodowej (w szczególności: badawcze, dydaktyczne lub organizacyjne albo za całokształt dorobku) nauczycieli akademickich w wysokości 2% planowanych przez uczelnię rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla nauczycieli akademickich,
 - 2) za osiągnięcia w pracy zawodowej pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w wysokości 1% planowanych przez uczelnię rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla tych pracowników.
2. Zasady i tryb przyznawania nagród dla pracowników AWF określa regulamin ustalony zarządzeniem Rektora.

ROZDZIAŁ IX

Wynagrodzenie dodatkowe

§ 16

1. Dodatkowe wynagrodzenie jest przyznawane nauczycielom akademickim za:
 - 1) udział w pracach komisji rekrutacyjnej;
 - 2) kierowanie studenckimi praktykami zawodowymi lub sprawowanie opieki nad tymi praktykami;
2. Dodatkowe wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1, przysługuje jednorazowo w danym roku akademickim w zależności od liczby kandydatów na studia i pełnionej funkcji, w wysokości nieprzekraczającej 70% stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego asystenta, określonego w Załączniku Nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Dodatkowe wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, przysługuje jednorazowo w danym roku akademickim w wysokości nieprzekraczającej 65% stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego asystenta, określonego w Załączniku Nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 17

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki jej wykonywania Rektor, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, może przyznać pracownikowi dodatki zadaniowe.

2. Dodatki zadaniowe przyznaje się na czas określony, a w przypadku stałego zwiększenia obowiązków służbowych lub stałego powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki jej wykonywania również na czas nieokreślony.
3. Dodatki zadaniowe wypłaca się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, przy czym łączna ich kwota nie może przekroczyć 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
4. Łączna kwota przyznanych dodatków zadaniowych w części przekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika może być finansowana wyłącznie ze środków innych niż przekazana Uczelni subwencja, o której mowa w art. 365 ust. 1 i 2 ustawy.
5. Z tytułu wykonywania zadań przez nauczycieli akademickich w ramach projektów/grantów finansowanych ze środków pochodzących z innych źródeł niż określone w art. 365 pkt 1,2, może być przyznany dodatek projektowy dla osób biorących udział w projekcie (kierownikowi i wykonawcom) – z godnie z planem rzeczowo-finansowym danego projektu/grantu na określony rok/okres budżetowy. Dodatek projektowy nie może być przyznany za te same czynności, za które pracownik otrzymał inny składnik dodatkowego wynagrodzenia, w szczególności dodatek zadaniowy.

§ 18

1. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim może być przyznana premia uznaniowa.
2. Premia o której mowa w ust. 1, przyznawana jest zgodnie z regulaminem premiowania stanowiącym **Załącznik Nr 11** do regulaminu.

§ 19

1. Pracownikowi AWF przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „13-tka” na zasadach określonych w przepisach o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym pracowników jednostek sfery budżetowej oraz na podstawie art. 143 ustawy.
2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu nie przysługuje w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż dwa dni,
 - 2) stawienia się do pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości,
 - 3) wymierzenia pracownikowi kary dyscyplinarnej wydalenia z pracy,
 - 4) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

§ 20

Pracownikowi przysługuje zwrot kosztów związanych z podróżą służbową na zasadach określonych w zarządzeniu Rektora i w odrębnych przepisach.

§ 21

1. Pracownikowi AWF przysługują świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

2. Rodzaj świadczeń oraz zasady i tryb ich przyznawania określa Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ustalony przez Rektora w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
3. Wysokość rocznego odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w roku 2023 wynosi:
 - 1) dla pracowników AWF 3,5% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych;
 - 2) dla jednego byłego pracownika AWF będącego emerytem lub rencistą 3,5% rocznej sumy najniższej emerytury lub renty z roku poprzedniego, ustalonej zgodnie z art. 94 ust. 2 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 17 grudnia 1998 roku - *o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych* (tj. Dz.U. z 2022, poz. 504).
4. Wszelkie zmiany wysokości odpisu podlegają corocznie uzgodnieniu ze związk/iem/ammi zawodowym/i działającymi w AWF w trybie zmiany regulaminu. Zmiana wysokości odpisu ustalana będzie zarządzeniem Rektora w oparciu o uzgodnienia ze związkami zawodowymi.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 22

1. Wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za staż pracy, dodatek funkcyjny i dodatki zadaniowe są wypłacane nauczycielowi akademickiemu z góry, a pozostałe składniki wynagrodzenia z dołu po dokonaniu rozliczenia pracy lub zadań.
2. Wynagrodzenie zasadnicze i składniki wynagrodzenia wypłacane z góry, o których mowa w ust. 1, są wypłacane w piątym dniu miesiąca. Jeżeli piąty dzień miesiąca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, wynagrodzenie zasadnicze i składniki wynagrodzenia wypłacane z góry wypłaca się w dniu poprzedzającym.
3. Prawo do wynagrodzenia wypłacanego z góry wygasa z ostatnim dniem miesiąca, w którym ustał stosunek pracy, z tym że pracownik zachowuje wynagrodzenie wypłacone za ten miesiąc.
4. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi z wyjątkiem pracowników o których mowa w pkt. 5, otrzymują wynagrodzenie z dołu 28-go każdego miesiąca.
5. Pracownicy obsługi i zatrudnieni na stanowiskach robotniczych otrzymują wynagrodzenie z dołu 10-ego każdego miesiąca następnego.
6. Jeżeli termin wypłaty wynagrodzeń ustalony zgodnie z ust. 4 i 5 przypada w dzień ustawowo wolny od pracy, wynagrodzenie zasadnicze i składniki wypłacane z dołu wypłaca się w dniu roboczym bezpośrednio poprzedzającym ten dzień.
7. Wynagrodzenie finansowane ze źródeł zewnętrznych (innych niż określone w art. 365 pkt. 1,2, ustawy), w szczególności wynikające z przyznanych dodatków z tytułu zadań wykonywanych w ramach projektów i grantów – wypłacane jest na koniec miesiąca lub okresu, na podstawie planu finansowego i harmonogramu lub po wykonaniu rozliczenia danych zadań.

8. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, a także za czas niezawinionego przez niego postoj.
9. Z wynagrodzenia podlegają potrąceniu: zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi, sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne, kary pieniężne przewidziane w art. 108 Kodeksu Pracy, inne należności na potrącenie których pracownik wyraził zgodę.
10. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego i innych składników wynagrodzenia pracownika ustala Rektor (o ile niniejszy Regulamin nie stanowi inaczej).
11. Wynagrodzenie dla członków Rady Uczelni wypłacane jest z dołu 28-go każdego miesiąca, z tym że, w przypadku gdy termin wypłaty wynagrodzeń przypada w dzień ustawowo wolny od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu roboczym bezpośrednio poprzedzającym ten dzień.
12. Indywidualne wynagrodzenie pracownika jest objęte tajemnicą służbową. Wynagrodzenia Rektora i głównego księgowego, oraz osób pełniących funkcje organów w uczelni są jawne, zgodnie z art. 140 ust. 5 ustawy.

§ 23

Pracownik przed dopuszczeniem do pracy, zostaje zapoznany z regulaminem wynagradzania przez Dział Spraw Pracowniczych. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem zostaje dołączone do akt osobowych pracownika.

§ 24

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2023 roku.

REKTOR

(-) Prof. dr hab. Andrzej KLIMEK

ZAŁĄCZNIK Nr 1
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha
w Krakowie

TABELA MIESIĘCZNYCH MINIMALNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO NAUCZYCIELI AKADEMICKICH ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH BADAWCZO-DYDAKTYCZNYCH, BADAWCZYCH I DYDAKTYCZNYCH

Lp.	Stanowisko	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego w złotych	
1.	profesor	100%	6.410,00
2.	profesor uczelni	83%	5.320,00
3.	adiunkt	73%	4.680,00
4.	asystent	50%	3.205,00
5.	lektor	50%	3.205,00
6.	instruktor	50%	3.205,00

Podane wartości odnoszą się do minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora w uczelni publicznej określonego w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego (MNiSW).

ZAŁĄCZNIK Nr 2
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha
w Krakowie

TABELA MIESIĘCZNYCH MINIMALNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO NAUCZYCIELI AKADEMICKICH ZATRUDNIONYCH NA NA STANOWISKU BIBLIOTEKARZA AKADEMICKIEGO

Lp.	Stanowisko	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego w złotych	
1.	Bibliotekarz akademicki		3.500,00

ZAŁĄCZNIK Nr 3
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha
w Krakowie

**TABELA MIESIĘCZNYCH MINIMALNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego w złotych
I	3.490,00
II	3.490,00
III	3.490,00
IV	3.490,00
V	3.490,00
VI	3.490,00
VII	3.490,00
VIII	3.490,00
IX	3.490,00
X	3.490,00
XI	3.490,00
XII	3.490,00
XIII	3.550,00
XIV	3.600,00
XV	4.000,00
XVI	4.500,00
XVII	5.000,00

ZAŁĄCZNIK Nr 4
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha
w Krakowie

**TABELA PODSTAWOWYCH STANOWISK PRACY, WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH I
 MINIMALNEGO ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW NAUKOWO-TECHNICZNYCH, INŻYNIERYJNO-
 TECHNICZNYCH, ADMINISTRACYJNYCH, EKONOMICZNYCH I OBSŁUGI**

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Kategoria	
		wykształcenie	liczba lat pracy	minimalnego zaszeregowania	dodatku funkcyjnego
1.	Kanclerz	wyższe magisterskie	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym	XVII	5-8
2.	Kwestor	wyższe magisterskie	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	XVII	5-8
3.	Zastępca kanclerza	wyższe	6, w tym 3 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	XVI	4-7
4.	Zastępca kwestora	wyższe	6, w tym 2 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	XV	4-7
5.	Audytor wewnętrzny	według odrębnych przepisów		XIV	2-6
6.	Kierownik administracyjny podstawowej jednostki organizacyjnej lub innej wyodrębnionej jednostki organizacyjnej	wyższe	6	XIV	3-6
7.	Zastępca kierownika administracyjnego podstawowej jednostki organizacyjnej lub innej wyodrębnionej jednostki organizacyjnej	wyższe	5	XIII	2-5
8.	Radca prawny	według odrębnych przepisów		XIV	2-6
9.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	według odrębnych przepisów		XIV	1-3
10.	Główny specjalista, kierownik działu lub innej równorzędnej komórki organizacyjnej, administrator sieci	wyższe	5	XIV	2-6
11.	Główny specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		XIV	2-6

12.	Starszy specjalista naukowo-techniczny, specjalista techniczny, starszy specjalista inżyniersko-techniczny, starszy specjalista do spraw finansowych, administracyjnych lub ekonomicznych albo do spraw dydaktyki, badań lub informatyki, zastępca kierownika działu lub innej równorzędnej komórki organizacyjnej, kierownik domu studenckiego	wyższe	5	XIII	2-6
13.	Starszy specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		XIII	2-6
14.	Rzecznik patentowy	według odrębnych przepisów		XIII	2-6
15.	Specjalista naukowo-techniczny, specjalista techniczny, specjalista inżyniersko-techniczny, specjalista do spraw finansowych, administracyjnych lub ekonomicznych albo do spraw dydaktyki, badań, informatyki lub organizacji produkcji, starszy mistrz, zastępca kierownika domu studenckiego	wyższe	3	XII	1-4
		średnie	8		
16.	Specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy, inspektor ochrony danych osobowych, pełnomocnik do spraw kontroli zarządczej	według odrębnych przepisów		XII	1-4
17.	Starszy (lub samodzielny): referent techniczny, ekonomiczny, administracyjny, finansowy, fizyk, matematyk i inne stanowiska równorzędne, mechanik, technolog, konstruktor, mistrz	wyższe	-	VIII	-
		średnie	4		
18.	Starszy inspektor nadzoru inwestorskiego	według odrębnych przepisów		XI	1-2
19.	Starszy inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		XI	-
20.	Inspektor nadzoru inwestorskiego	według odrębnych przepisów		XI	1
21.	Inspektor ds. bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		XI	-
22.	Referent techniczny, ekonomiczny, administracyjny, finansowy, technik, magazynier	średnie	-	VI	-
		zasadnicze zawodowe	2		
23.	Inspektor ochrony mienia	średnie	-	VI	-
		podstawowe	2		
24.	Pomoc techniczna, administracyjna, laborant i inne stanowiska równorzędne	zasadnicze zawodowe	-	IV	-
25.	Pedel, pracownik gospodarczy, starszy woźny, starszy portier, dozorca, strażnik ochrony mienia	podstawowe	-	II	-
26.	Pomocniczy pracownik administracji lub obsługi	podstawowe	-	I	-

ZAŁĄCZNIK Nr 5
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha
w Krakowie

TABELA KWALIFIKACJI I MINIMALNEGO ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH
NA STANOWISKACH ROBOTNICZYCH

Lp.	Wymagane kwalifikacje	Kategoria minimalnego zaszeregowania
1.	Robotnicy bez przygotowania zawodowego	I
2.	Robotnicy przyuczeni, posiadający umiejętności fachowe w zakresie potrzebnym do wykonywania prac o charakterze pomocniczym	I
3.	Robotnicy wykwalifikowani, posiadający umiejętności fachowe w zakresie wymaganym do wykonywania prac pod nadzorem lub samodzielnie	I
4.	Robotnicy posiadający przygotowanie zawodowe do wykonywania samodzielnej pracy o charakterze złożonym	IV
5.	Robotnicy wysoko wykwalifikowani, legitymujący się dyplomem technika lub mistrza w zawodzie, w zakresie którego wykonują samodzielnie trudne i precyzyjne prace	VII
6.	Kierowca samochodu osobowego - według odrębnych przepisów	II
7.	Kierowca samochodu ciężarowego - według odrębnych przepisów	VI
8.	Kierowca autobusu - według odrębnych przepisów	V

ZAŁĄCZNIK Nr 6
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha
w Krakowie

TABELA STANOWISK, KWALIFIKACJI I MINIMALNEGO ZASZEREGOWANIA
PRACOWNIKÓW BIBLIOTECZNYCH

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Kategoria minimalnego zaszeregowania
		wykształcenie	liczba lat pracy	
1.	Kustosz biblioteczny	wyższe magisterskie	6 lat pracy w bibliotece naukowej	XIII
2.	Starszy bibliotekarz	wyższe	4 lata pracy w bibliotece naukowej	XI
3.	Bibliotekarz	wyższe	2 lata pracy w bibliotece naukowej	X
		średnie	8 lat pracy w bibliotece naukowej	
4.	Młodszy bibliotekarz	wyższe	-	VIII
		średnie	6 lat pracy w bibliotece naukowej	
5.	Starszy magazynier biblioteczny	średnie	4 lata pracy w bibliotece naukowej	VI
6.	Magazynier biblioteczny	średnie lub zasadnicze zawodowe	-	V

ZAŁĄCZNIK Nr 7
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha
w Krakowie

TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA NAUCZYCIELI
AKADEMICKICH PEŁNIĄCYCH FUNKCJE KIEROWNICZE

Lp.	Funkcja	Stawka dodatku funkcyjnego w złotych
1.	Rektor uczelni - zgodnie z ustawą ustala Minister	do wys. 100% wynagrodzenia profesora
2.	Prorektor uczelni	2.240,00-4.170,00
3.	Dziekan, dyrektor szkoły doktorskiej, dyrektor Centralnego Laboratorium Naukowo-Badawczego	800,00-2.980,00
4.	Prodziekan, dyrektor instytutu, zastępca dyrektora instytutu, zastępca dyrektora szkoły doktorskiej, kierownik Biura Karier, kierownik zakładu, kierownik Centrum Edukacji Zawodowej, lub kierownik innej jednostki	200,00-2.260,00

ZAŁĄCZNIK Nr 8
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha
w Krakowie

TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA PEŁNIĄCYCH FUNKCJE
KIEROWNICZE BIBLIOTEKARZY AKADEMICKICH ORAZ DLA PRACOWNIKÓW BIBLIOTECZNYCH
NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI

Lp.	Funkcja	Stawka dodatku funkcyjnego
1.	Dyrektor biblioteki głównej	460,00-2.620,00
2.	Zastępca dyrektora biblioteki głównej	90,00-1.910,00
3.	Kierownik oddziału (sekcji) w bibliotece lub ośrodka informacji naukowej	85,00-570,00

ZAŁĄCZNIK Nr 9
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha
w Krakowie

TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW
NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI PEŁNIĄCYCH FUNKCJE KIEROWNICZE

Lp.	Kategoria	Stawka dodatku funkcyjnego w złotych
1.	1	85,00- 220,00
2.	2	90,00- 230,00
3.	3	115,00- 350,00
4.	4	135,00- 490,00
5.	5	200,00- 570,00
6.	6	260,00- 820,00
7.	7	460,00-1.910,00
8.	8	900,00-2.620,00

STAWKI ZA GODZINY PONADWYMIAROWE NAUCZYCIELI AKADEMICKICH
W AKADEMII WYCHOWANIA FIZYCZNEGO W KRAKOWIE

1. Stawki za godziny ponadwymiarowe nauczycieli akademickich w Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie za realizowane zajęcia dydaktyczne na **studiach stacjonarnych**:
 - 1) profesor - **100,00 zł**;
 - 2) profesor uczelni - **80,00 zł**;
 - 3) adiunkt - **60,00 zł**;
 - 4) asystent, lektor, instruktor - **50,00 zł**.

2. Stawki za godziny ponadwymiarowe nauczycieli akademickich w Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie za realizowane zajęcia dydaktyczne na **studiach niestacjonarnych**:
 - 1) profesor - **100,00 zł**;
 - 2) profesor uczelni - **80,00 zł**;
 - 3) adiunkt - **60,00 zł**;
 - 4) asystent, lektor, instruktor - **50,00 zł**.

**REGULAMIN PREMIOWANIA PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH
NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI ZATRUDNIONYCH W AKADEMII
WYCHOWANIA FIZYCZNEGO W KRAKOWIE**

§ 1

1. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim może być przyznana premia uznaniowa.
2. Warunkiem przyznania pracownikowi premii uznaniowej jest wzorowe wykonywanie przez niego zadań wynikających z przydzielonego mu zakresu czynności, w szczególności spełnienie poniższych warunków:
 - 1) wykonanie dodatkowych zadań w wyniku otrzymanego polecenia służbowego, z uwzględnieniem liczby oraz rodzaju powierzonych zadań dodatkowych;
 - 2) szczególne zaangażowanie, innowacyjność i kreatywność w wykonywaniu powierzonych zadań;
 - 3) dyspozycyjność i podejmowanie prac w zastępstwie.
3. Premia ma wyłącznie uznaniowy charakter i nie może stanowić przedmiotu roszczeń pracowniczych.

§ 2

1. W ramach posiadanego funduszu płać Uczelnia tworzy fundusz premiowy w wysokości **10.000 zł** miesięcznie.
2. Dysponentami funduszu premiowego, o którym mowa w ust. 1 są:
 - 1) Rektor – miesięczny fundusz premiowy w wysokości **3.000 zł**;
 - 2) Prorektorzy – miesięczny fundusz premiowy w wysokości po **1.500 zł**;
 - 3) Kanclerz – miesięczny fundusz premiowy w wysokości **3.000 zł**;
 - 4) Kwestor – miesięczny fundusz premiowy w wysokości **1.000 zł**.
3. Przysługujące dysponentom, o których mowa w ust. 2 i niewykorzystane przez nich w danym miesiącu środki z miesięcznego funduszu premiowego powiększają pulę przysługujących im środków w następnych miesiącach i mogą być rozdysponowane do końca roku kalendarzowego. Środki funduszu nie przechodzą na rok następny.

§ 3

1. Premię uznaniową dla podległych pracowników przyznają i ustalają jej wysokość dysponenti funduszu premiowego, o których mowa w § 2 ust 2 w ramach posiadanych środków, na podstawie wniosku o przyznanie premii, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 1** do niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek o przyznanie premii przygotowuje i przedkłada do decyzji właściwemu dysponentowi kierownik jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik, którego dotyczy wniosek.
3. Wniosek o przyznanie premii musi zawierać szczegółowe i merytoryczne uzasadnienie wskazujące, że pracownik, którego on dotyczy wypełnił wymagania określone w § 1 ust. 2 Regulaminu. Wniosek o przyznanie premii zatwierdza odpowiednio:

- 1) dla pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych podległych Kanclerzowi – Kanclerz;
- 2) dla pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych podległych Kwestorowi – Kwestor;
- 3) dla pracowników dziekanatów, pracowników administracyjnych oraz naukowo-technicznych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych wchodzących w skład struktury organizacyjnej wydziału, dla pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych podległych Prorektorowi ds. Studenckich – Prorektor ds. Studenckich;
- 4) dla pracowników naukowo-technicznych zatrudnionych w Centralnym Laboratorium Naukowo-Badawczym (CLNB), dla pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych podległych Prorektorowi ds. Nauki – Prorektor ds. Nauki;
- 5) dla pozostałych pracowników oraz Kanclerza i Kwestora – Rektor.

§ 4

1. Premia, o której mowa w § 1, nie jest stałym składnikiem wynagrodzenia i nie wchodzi do podstawy obliczania wynagrodzenia za czas choroby oraz podstawy wymiaru zasiłków z ubezpieczenia społecznego. Absencja chorobowa pracownika nie jest brana pod uwagę przy podejmowaniu decyzji o przyznaniu i wypłacie premii.
2. Premia, o której mowa w § 1, jest wliczana do podstawy ekwiwalentu za urlop.
3. Premię wypłaca się na podstawie wniosku o przyznanie premii zatwierdzonego przez dysponenta funduszu premiowego, z najbliższym wynagrodzeniem.
4. Suma premii przyznanych przez dysponentów nie może przekroczyć sumy środków przysługujących im w danym miesiącu roku kalendarzowego, z uwzględnieniem niewykorzystanych przez nich środków z okresów poprzednich.
5. Suma premii przyznanych przez wszystkich dysponentów nie może przekroczyć ogólnego funduszu premiowego w stosunku rocznym.

REKTOR

(-) Prof. dr hab. Andrzej KLIMEK

Kraków, dnia

WNIOSEK O PRYZNANIE PREMII

CZĘŚĆ I /*

Dla pracownika:

Nr pracownika:.....

Stanowisko:

Nazwa jednostki organizacyjnej:

Uzasadnienie merytoryczne przyznania premii:

.....
.....
.....
.....

.....
(podpis bezpośredniego przełożonego)

CZĘŚĆ II /**

Ustalam premię w wysokości:

Zatwierdzam do wypłaty:

.....
(podpis dysponenta funduszu premiowego)

*/ wypełnia bezpośredni przełożony pracownika

**/ wypełnia dysponent funduszu premiowego.