

Regulamin premiowania pracowników Uniwersytetu Opolskiego niebędących nauczycielami akademickimi

§ 1

1. Wymiar procentowy funduszu premiowego dla poszczególnych grup zatrudnionych w ramach stanowisk niebędących nauczycielskimi wynosi **dwadzieścia pięć (25) %** wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
2. Rektor może ustalić wyższy wymiar premii indywidualną decyzją, nie więcej jednak niż **osiemdziesiąt (80) %** wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
3. Premia regulaminowa wypłacana jest w okresach miesięcznych z dołu proporcjonalnie do wypłacanego indywidualnego wynagrodzenia zasadniczego uprawnionego pracownika.

§ 2

Pracownik nabywa prawo do premii regulaminowej jeżeli:

- 1) wykonał terminowo wszystkie zadania wynikające z jego indywidualnego zakresu obowiązków,
- 2) wywiązał się z przydzielonych mu zadań indywidualnych i zespołowych,
- 3) efektywnie i nienagannie przepracował obowiązujący go czas pracy.

§ 3

1. Pracownikowi potrąca się w całości lub w części premię przysługującą na dany miesiąc, jeżeli:

- 1) nie spełni co najmniej jednego z warunków określonych w § 2 ust. 1,
 - 2) naruszył obowiązujące przepisy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisy przeciwpożarowe,
 - 3) stawił się do pracy po spożyciu alkoholu (lub innych środków odurzających) lub spożywał je w czasie pracy,
 - 4) opuścił choćby jeden dzień pracy bez usprawiedliwienia,
 - 5) porzucił pracę lub został zwolniony z pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika,
 - 6) niewłaściwie użytkował lub nie wykazał należytej dbałości o majątek Uniwersytetu Opolskiego lub powierzone mienie,
2. Utratę prawa do premii w całości lub części stwierdza w formie pisemnej kierownik jednostki organizacyjnej na podstawie informacji bezpośredniego przełożonego lub z własnej inicjatywy.
3. Decyzje w sprawie utraty premii podejmuje:
- 1) w stosunku do kanclerza, kierowników jednostek organizacyjnych administracji i samodzielnych stanowisk podległych bezpośrednio rektorowi – rektor,
 - 2) w stosunku do dyrektorów/kierowników podległych bezpośrednio prorektorom – właściwi prorektorzy,
 - 3) w stosunku do zastępców kanclerza i kierowników podległych bezpośrednio kanclerzowi – kanclerz,
 - 4) w stosunku do pracowników i kierowników Biblioteki Głównej i bibliotek specjalistycznych – dyrektor Biblioteki Głównej.

4. O przyczynach pozbawienia premii za dany miesiąc pracownik zostaje powiadomiony przez kierownika jednostki na piśmie stwierdzającym brak prawa do premii wraz z uzasadnieniem. Kopia decyzji kierownika jednostki kierowana jest także do Działu Płac celem stosownego potrącenia premii.

§ 4

1. Pracownikowi przysługuje prawo odwołania się do rektora od decyzji kierownika jednostki stwierdzającej brak prawa do premii w terminie **siedmiu (7)** dni od daty otrzymania decyzji.
2. Rektor w ciągu **trzydzieści (30)** dni powiadamia pracownika na piśmie o uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu odwołania.
3. Kopia decyzji uwzględniająca odwołanie przekazywana jest bezpośrednio do Działu Płac i stanowi podstawę do wypłaty potrąconej premii przy najbliższej wypłacie wynagrodzenia osobowego.

§ 5

1. Premie dla pracowników wypłaca się łącznie z wynagrodzeniem za dany miesiąc w ustalonym terminie wypłat.
2. Premia regulaminowa ulega pomniejszeniu za okres niezdolności do pracy pracownika z powodu choroby, a także innych okoliczności uzasadniających wypłatę wynagrodzenia chorobowego lub zasiłków z ubezpieczeń społecznych.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych są zobowiązani przekazać do Działu Płac wykaz pracowników, którzy nie nabyli prawa do premii w danym miesiącu w terminie:
 - 1) do dnia 16-go danego miesiąca dla pracowników wynagradzanych ryczałtowo,
 - 2) do dnia 30-go danego miesiąca dla pracowników wynagradzanych godzinowo.
4. Niezłożenie wykazów, o których mowa w **ust. 2** w podanych terminach jest równoznaczne z naliczeniem indywidualnych premii w wysokości ustalonej w załączniku do Regulaminu.