

ZAŁĄCZNIK NR 15 DO REGULAMINU WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW W UNIWERSYTECIE ŚLĄSKIM W KATOWICACH

**Zasady premiowania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi
w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach.**

§ 1

Zasady premiowania stosuje się do pracowników Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach niebędących nauczycielami akademickimi.

§ 2

1. Dla pracowników, o których mowa w § 1, w ramach posiadanych środków finansowych na wynagrodzenia pochodzących z subwencji (art. 371 ustawy), wypłaca się:
 - 1) premię za zadania dodatkowe;
 - 2) premię bilansową.
2. W ramach posiadanych środków finansowych na wynagrodzenia, pochodzących z innych źródeł niż wymienione w ust. 1, w szczególności kosztów bezpośrednich i pośrednich projektów oraz przychodów z odpłatności za świadczone przez Uczelnię usługi edukacyjne, wypłaca się premię za zadania dodatkowe.

PREMIA ZA ZADANIA DODATKOWE

§ 3

1. Pracownikowi może być przyznana premia za wykonanie zadań dodatkowych wykraczających poza zakres powierzonych obowiązków lub związanych ze zwiększeniem obowiązków, spiętrzeniem pracy.
2. Premię za zadania dodatkowe przyznaje się w ramach posiadanych środków finansowych na wynagrodzenia pochodzących z subwencji (art. 371 ustawy) jak i innych źródeł, w szczególności kosztów pośrednich i przychodów z odpłatności za świadczone przez Uczelnię usługi edukacyjne.
3. Premię za zadania dodatkowe wypłaca się po wykonaniu zadania ze wskazaniem źródła finansowania.
4. Maksymalna kwota premii za zadania dodatkowe przyznawana pracownikowi ze środków wymienionych w ust. 2 nie może przekroczyć 100% wynagrodzenia zasadniczego pracownika w skali roku na zajmowanym stanowisku.

5. Premia może być przyznana za zadania dodatkowe realizowane w okresie dłuższym niż jeden miesiąc (wzór wniosku stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego dokumentu).
6. Wysokość premii za zadania dodatkowe ustala się kwotowo.
7. Obciążenie pracownika pracą na rzecz dodatkowych zadań nie może naruszać jego prawa do 35 godzinnego nieprzerwanego odpoczynku w tygodniu, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Kodeksie pracy.
8. Wnioski o wypłatę premii za zadania dodatkowe powinny być składane w Dziale Płac w terminie do 20 dnia miesiąca.

PREMIA BILANSOWA

§ 4

1. Premia bilansowa przyznawana jest kwotowo i wypłacana po zakończeniu badania sprawozdania finansowego za dany rok.
2. Wnioski o przyznanie premii bilansowej sporządza Kwestor Uniwersytetu, w uzgodnieniu z Kanclerzem i przedkłada do zatwierdzenia Rektorowi (wzór wniosku stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego dokumentu).
3. Premię bilansową przyznaje się pracownikowi za czas efektywnie przepracowany w okresie, za który premia ta jest przyznawana.