



ZASADY PRYZNAWANIA PREMII PRACOWNIKOM NIEBĘDĄCYM NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI

§ 1.

Niniejsze Zasady stosuje się do pracowników Uniwersytetu Gdańskiego niebędących nauczycielami akademickimi, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, zwanych dalej pracownikami.

§ 2.

1. Podstawą wyliczenia premii jest wynagrodzenie zasadnicze pracownika za dany miesiąc.
2. Premia składa się z części regulaminowej i uznaniowej w ramach możliwości finansowych Uczelni.
3. Przyznana premia, o której mowa w ust. 2, nie może przekroczyć łącznie 100% podstawy wyliczenia, o której mowa w ust. 1.
4. Wskaźnik procentowy premii regulaminowej, na dany rok kalendarzowy ustala Rektor. W wyjątkowych wypadkach Rektor ma prawo zmienić procentowy wskaźnik premii regulaminowej w każdym terminie danego roku.
5. Ewentualne przyznanie pracownikowi premii uznaniowej, uzależnione jest od oceny bezpośredniego przełożonego lub przełożonego wyższego szczebla – stopnia i sposobu realizacji zadań wykonywanych przez tego pracownika, w szczególności pod kątem jakości, efektywności i osiągnięć na danym stanowisku.
6. Przyznanie premii uznaniowej wymaga złożenia uzasadnionego wniosku przez bezpośredniego przełożonego lub przełożonego wyższego szczebla. Wzór wniosku określa odrębne zarządzenie Rektora.

§ 3.

Wnioski premiowe, o których mowa w § 2 ust. 6 należy przekazywać do Kierownika Działu Płac – w przypadku pracowników administracyjnych i technicznych w nieprzekraczalnym terminie do 20-go dnia miesiąca, a w przypadku pracowników obsługi wraz z kartami czasu pracy do 3-ego dnia następnego miesiąca, którego premia dotyczy.

§ 4.

Premie uznaniowe przyznaje i zatwierdza Rektor.

§ 5.

Premia regulaminowa i uznaniowa ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za okresy pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz świadczeń z ubezpieczenia społecznego.

§ 6.

1. Pracownik traci prawo do premii regulaminowej za dany miesiąc w przypadku:
 - 1) niewykonania obowiązków służbowych,
 - 2) wyrządzenia szkody UG ze swojej winy,
 - 3) zagarnięcia mienia UG,
 - 4) otrzymania kary upomnienia lub kary nagany,
 - 5) opuszczenia dnia pracy bez usprawiedliwienia,
 - 6) naruszenia ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2277) oraz innych przepisów prawa dotyczących używania substancji odurzających,
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bhp i bezpieczeństwa pożarowego.
2. Z uzasadnionym wnioskiem o pozbawienie premii regulaminowej występuje bezpośredni przełożony lub przełożony wyższego szczebla. Wzór wniosku określa odrębne zarządzenie Rektora.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 należy złożyć do Rektora za pośrednictwem Kanclerza, który opiniuje wniosek.

§ 7.

1. Od decyzji Rektora o pozbawieniu prawa do premii regulaminowej, pracownikowi przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne rozpoznanie sprawy przez Rektora w terminie 14 dni od przekazania mu informacji przez bezpośredniego przełożonego.
2. Informacja o pozbawieniu premii regulaminowej przekazywana jest pracownikowi w formie pisemnej.
3. W przypadku pozytywnego rozpoznania przez Rektora wniosku, o którym mowa w ust. 1 lub ustalenia przez sąd prawomocnym orzeczeniem, że pracownik nie dopuścił się zarzucanego mu czynu, który spowodował pozbawienie premii – premia regulaminowa, której pozbawiony został pracownik będzie wypłacona wraz z wynagrodzeniem za najbliższy miesiąc po zajściu tych zdarzeń.

§ 8.

1. Premia przyznana za dany miesiąc wypłacana jest łącznie z przysługującym za ten miesiąc wynagrodzeniem w przyjętych dla poszczególnych grup pracowniczych terminach wypłat.
2. Jeżeli okoliczności, o których mowa w § 6, ujawniono po wypłacie premii, pracodawca upoważniony jest do pozbawienia pracownika premii regulaminowej w terminie płatności wynagrodzenia za najbliższy miesiąc przypadający po uzyskaniu informacji o przewinieniu.