

Zarządzenie nr 37/23
Rektora Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie
z dnia 30 czerwca 2023 roku
w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania
pracowników Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku kodeks pracy (Dz. U. 2022 r., poz. 1510 z późn. zm.) w związku z art. 126 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. 2023 r., poz. 742 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin wynagradzania pracowników Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie.

§ 2

Regulamin, o którym mowa w § 1, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom Uczelni na stronie internetowej Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie.

§ 4

Z dniem wejścia w życie regulaminu, o którym mowa w §1, tracą moc:

1. Regulamin wynagradzania pracowników Karpackiej Państwowej Uczelni w Krośnie, stanowiący załącznik do zarządzenia Rektora Karpackiej Państwowej Uczelni w Krośnie nr 29/21 z dnia 24 czerwca 2021 r.,
2. Inne obowiązujące w Uczelni wewnętrzne akty prawne dotyczące wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie w zakresie, w jakim kwestie te zostały uregulowane w niniejszym Regulaminie.

§ 5

W przypadku, gdy do uchylenia aktów prawnych, o którym mowa w § 4 ust. 2 wymagana jest uchwała organu kolegialnego, uchwała w przedmiocie uchylenia tego aktu podejmowana jest niezwłocznie, na najbliższym posiedzeniu tego organu przypadającym po wejściu w życie niniejszego zarządzenia.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
dr hab. Zbigniew Barabasz, prof. PANS

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW PAŃSTWOWEJ AKADEMII NAUK STOSOWANYCH W KROŚNIE

Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie: art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 z późn. zm.), ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r., poz. 742 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1669 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

[Postanowienia ogólne]

1. Regulamin wynagradzania pracowników Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie (zwany dalej Regulaminem), określa warunki i sposób wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie, zwanej dalej Uczelnią.
2. Postanowienia Regulaminu mają zastosowanie do wszystkich pracowników Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie, z wyłączeniem Rektora, którego wynagrodzenie jest ustalane na zasadach określonych przez powszechnie obowiązujące przepisy.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1.1 **pracodawcy, Uczelni** – rozumie się przez to Państwową Akademię Nauk Stosowanych w Krośnie; czynności z zakresu prawa pracy w imieniu pracodawcy wykonuje Rektor lub upoważniona osoba,
 - 1.2 **pracowniku** – rozumie się przez to osoby zatrudnione w Uczelni na podstawie umowy o pracę w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - 1.3 **kierownika jednostki lub komórki organizacyjnej** – rozumie się przez to osobę, której powierzono kierowanie jednostką lub komórką organizacyjną,
 - 1.4 **ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
 - 1.5 **stałych składnikach wynagrodzenia** – rozumie się przez to wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatek za staż pracy,
 - 1.6 **zmiennych składnikach wynagrodzenia** – rozumie się przez to:
 - a) wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe albo godziny nadliczbowe,
 - b) dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych,
 - c) premię – w przypadku pracownika niebędącego nauczycielem akademickim,
 - d) dodatek funkcyjny,
 - e) dodatek zadaniowy,
 - f) inne dodatki w rozumieniu niniejszego regulaminu, tj.:

- dodatek specjalny,
- dodatek Rektora,
- dodatkowe wynagrodzenie za wykonywanie czynności na rzecz Uczelni,
- premia zadaniowa.

§ 2

[Zakres przedmiotowy]

Regulamin określa w szczególności:

1. Wysokość stawki wynagrodzenia zasadniczego oraz warunki ustalenia danej stawki w odniesieniu do poszczególnych stanowisk.
2. Okresy pracy i inne okresy uprawniające do dodatku za staż pracy.
3. Wysokość i warunki przyznawania następujących składników wynagrodzenia:
 - a) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe albo godziny nadliczbowe,
 - b) dodatku funkcyjnego,
 - c) dodatku za staż pracy,
 - d) dodatku zadaniowego,
 - e) dodatku specjalnego,
 - f) dodatku Rektora,
 - g) dodatkowego wynagrodzenie za wykonywanie czynności na rzecz Uczelni,
 - h) premii.
4. Zasady przysługiwania osobom uprawnionym następujących świadczeń związanych z pracą, w tym:
 - a) nagród, w tym nagrody jubileuszowej i nagród Rektora;
 - b) odpraw: emerytalna lub rentowa, pośmiertna oraz odprawy pieniężnej, o której mowa w ustawie z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników;
 - c) dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników Uczelni (tzw. trzynastka);
 - d) ekwiwalentów: za niewykorzystany urlop wypoczynkowy; za pranie odzieży roboczej; za używanie własnej odzieży do celów służbowych;
 - e) należności z tytułu podróży służbowej;
 - f) ryczałtu za wykonywanie pracy zdalnej wykorzystywania przez pracownika wykonującego pracę zdalną materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, niezapewnionych przez pracodawcę.
5. Zasady obliczania wynagrodzenie w okresie urlopu wypoczynkowego oraz za czas płatnych urlopów.
6. Wykaz podstawowych stanowisk pracy i wymagane kwalifikacje pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

§ 3

[Tabele stawek, wynagrodzenie Rektora]

1. Ustala się tabele:
 - a) minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich wskazane w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

- b) podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych i minimalnego zaszerogowania pracowników, bibliotecznych, administracji i obsługi, wskazane w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu,
 - c) miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, wskazane w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu,
 - d) miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich pełniących funkcje kierownicze, wskazane w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu,
 - e) miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników niebędących nauczycielami, wskazanych w załączniku nr 5 do niniejszego Regulaminu,
 - f) minimalnych stawek za godziny ponadwymiarowe wskazanych w załączniku nr 6 do niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku zmiany minimalnego wynagrodzenia zasadniczego lub dodatku funkcyjnego na określonych stanowiskach wynikającej z powszechnie obowiązujących przepisów, Rektor dostosowuje w drodze zarządzenia tabele stanowiące odpowiednie załączniki do Regulaminu wskazane w ustępie 1 w taki sposób, aby stawki minimalnego wynagrodzenia nie były niższe niż określone w wyżej wymienionych przepisach.
 3. Wynagrodzenie zasadnicze i dodatek funkcyjny Rektora ustala minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego i nauki na wniosek Rady Uczelni. Rada Uczelni może przyznać Rektorowi dodatek zadaniowy na zasadach, o których mowa w art. 138 ust. 3 ustawy.

ROZDZIAŁ II STAŁE SKŁADNIKI WYNAGRODZENIA

§ 4

[Wynagrodzenie zasadnicze]

1. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego oraz inne składniki wynagrodzenia ustala w odniesieniu do:
 - a) pracowników będących nauczycielami akademickimi, kanclerza i kvestora oraz radcy prawnego – Rektor,
 - b) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi i nie wskazanych w lit a. – Rektor lub osoba upoważniona.
2. Wynagrodzenie zasadnicze otrzymywane za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia określonego w załącznikach nr 1-3 do niniejszego Regulaminu.
3. Stawki wynagrodzenia zasadniczego ustalone w załącznikach do niniejszego Regulaminu przysługują pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy.
4. Wysokość minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla nauczyciela akademickiego wskazana w załącznik nr 1 do Regulaminu określona została na podstawie art. 137 ustawy w związku z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie wysokości minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora w uczelni publicznej.
5. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy wynikającego ze stosunku pracy.

6. W przypadku zatrudnienia nauczyciela akademickiego w trakcie miesiąca należne wynagrodzenie oblicza się jako 1/21 za każdy dzień roboczy.

§ 5

[Stawka godzinowa wynagrodzenia zasadniczego]

Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatków określonych stawką miesięczną, wynikających z osobistego zaszeregowania nauczyciela akademickiego oraz pracownika niebędącego nauczycielem akademickim, ustala się dzieląc miesięczną stawkę przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu, a w odniesieniu do nauczycieli akademickich przez liczbę 156.

§ 6

[Zwiększenie wynagrodzenia zasadniczego]

1. W miarę posiadanych środków Rektor może zwiększyć wynagrodzenie zasadnicze na czas określony lub nieokreślony.
2. Ogólną kwotę środków przeznaczonych na podwyższenie stawek wynagrodzeń pracowniczych oraz ich podział ustala Rektor.

§ 7

[Dodatek za staż pracy]

1. Pracownikom Uczelni przysługuje dodatek za staż pracy w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok zatrudnienia, wypłacany w okresach miesięcznych, poczynając od czwartego roku zatrudnienia, przy czym dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Jeżeli nabycie prawa do dodatku za staż pracy lub prawa do wyższej stawki tego dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca, dodatek ten przysługuje za ten miesiąc.
3. Jeżeli na nabycie prawa do dodatku za staż pracy lub wyższej stawki tego dodatku nastąpiło w innym dniu niż pierwszy dzień miesiąca, dodatek ten przysługuje począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył to prawo.
4. W przypadku jednoczesnego pozostawania przez pracownika w więcej niż jednym stosunku pracy, okresy uprawniające do dodatku za staż pracy ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
5. Przy ustalaniu w Uczelni okresu uprawniającego 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 ust. 6, uwzględnionych u innego pracodawcy.
6. Przy ustalaniu okresów pracy, od których zależy prawo pracownika do dodatku za staż pracy, uwzględnia się:
 - a) zakończone okresy zatrudnienia,
 - b) inne okresy uwzględniane na podstawie odrębnych przepisów jako okresy, od których zależą uprawnienia pracownicze,

- c) okres asystenckich studiów przygotowawczych, odbytych na podstawie przepisów dotyczących zasad i warunków tworzenia w szkołach wyższych asystenckich studiów przygotowawczych,
 - d) okresy pobytu za granicą wynikające ze skierowania udzielonego na podstawie przepisów o kierowaniu za granicę pracowników w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych,
 - e) niektóre okresy pracy w gospodarstwie rolnym:
 - okresy prowadzenia indywidualnego gospodarstwa rolnego lub pracy w takim gospodarstwie prowadzonym przez współmałżonka,
 - przypadające przed 1 stycznia 1983 r. okresy pracy po ukończeniu 16. roku życia w gospodarstwie rolnym prowadzonym przez rodziców lub teściów, poprzedzające objęcie tego gospodarstwa i rozpoczęcie jego prowadzenia osobiście lub wraz ze współmałżonkiem,
 - przypadające po 31 grudnia 1982 r. okresy pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym w charakterze domownika w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników indywidualnych i członków ich rodzin.
7. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy okresy, o których mowa w ust. 6 lit. a, uwzględnia się na podstawie świadectw pracy, a okresy, o których mowa w ust. 6 lit. b-e, 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. 6, uwzględnia się po przedłożeniu przez pracownika oświadczenia o ich nieuwzględnieniu u innego pracodawcy.
8. Dodatek za staż pracy przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie za pracę oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy spowodowanej chorobą albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które zachowuje prawo do wynagrodzenia lub otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego. Dodatek za staż nie zwiększa podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego jak również zasiłków, świadczenia rehabilitacyjnego. Nie przysługuje w czasie pobierania zasiłków związanych z rodzicielstwem, ale jest wliczany do podstawy wymiaru tych zasiłków.
9. Dodatek za staż pracy jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę.
10. Prawo do dodatku za staż pracownik nabywa w dniu przedstawienia wymaganych dokumentów w Dziale kadr.

§ 8

[Termin wypłaty wynagrodzenia]

Termin wypłaty wynagrodzenia za pracę określa Regulamin Pracy.

ROZDZIAŁ III
ZMIENNE SKŁADNIKI WYNAGRODZENIA

§ 9

[Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadwymiarowych]

1. Za pracę w godzinach nadwymiarowych, o których mowa w art. 127 ust. 6, 7 ustawy nauczycielowi akademickiemu przysługuje wynagrodzenie według stawek za godzinę dydaktyczną określonych w zarządzeniu Rektora.
2. Zasady obliczania godzin dydaktycznych określa regulamin pracy.
3. Rozliczenie godzin nadwymiarowych odbywa się na podstawie zweryfikowanego sprawozdania z realizacji zajęć dydaktycznych, przekazanego przez kierownika zakładu najpóźniej do 30 września.
4. Wypłata wynagrodzenia następuje raz w roku w terminie maksymalnym dwóch miesięcy od zakończenia roku akademickiego, o ile Rektor nie zarządzi rozliczenia w krótszych okresach, na podstawie zatwierdzonego przez Prorektora ds. studiów oraz Kwestor zlecenia wypłaty godzin nadwymiarowych za rok akademicki.
5. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe stanowi podstawę wymiaru wynagrodzenia chorobowego jak również zasiłków, świadczenia rehabilitacyjnego, jako 1/12.

§ 10

[Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych]

1. Za pracę w godzinach nadliczbowych, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatek w wysokości:
 - a) 100% wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w:
 - nocy,
 - niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - w dniu wolnym od pracy udzielonym w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.
 - b) 50% wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w ust. 1 lit. a.
2. Dodatek w wysokości określonej w ust. 1 lit. a 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 prawo do dodatku w wysokości określonej w ust. 1.
3. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania dodatku, o którym mowa w § 1, obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania określonego stawką godzinową lub miesięczną, a jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony przy określaniu warunków wynagradzania – 60% wynagrodzenia.
4. W stosunku do pracowników wykonujących stale pracę poza zakładem pracy wynagrodzenie wraz z dodatkiem, o którym mowa w § 1, może być zastąpione ryczałtem,

którego wysokość powinna odpowiadać przewidywanemu wymiarowi pracy w godzinach nadliczbowych.

5. Dodatek jest wliczany do podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego i zasiłków.
6. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych jest wypłacane w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę, w miesiącu następującym, po miesiącu w którym wystąpiły nadgodziny.

§ 11

[Premia regulaminowa]

1. Premia regulaminowa stanowi premię w rozumieniu art. 136 ust. 2 pkt 5 ustawy.
2. Zasady przyznawania premii regulaminowej pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi określa załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.

§ 12

[Premia zadaniowa]

1. W ramach środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe pracowników niebędących nauczycielami akademickimi może być przyznana premia zadaniowa w wysokości ustalonej przez Rektora lub osoby upoważnione.
2. Wysokość premii zadaniowej uzależniona jest od możliwości finansowych Uczelni.
3. Podstawę premii zadaniowej stanowią środki inne niż subwencja, przewidziane w odpowiednich budżetach, w szczególności:
 - a) budżety studiów podyplomowych,
 - b) budżety konferencji, kursów,
 - c) budżety projektów.
4. Premia zadaniowa nie stanowi podstawy do naliczenia wynagrodzenia chorobowego, zasiłków oraz świadczenia rehabilitacyjnego.
5. Premia zadaniowa stanowi premię w rozumieniu art. 136 ust. 2 pkt 6 ustawy.

§ 13

[Dodatek funkcyjny]

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem, który nie może liczyć mniej niż pięć osób, łącznie z osobą kierującą tą jednostką.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego nie może przekroczyć 67% wynagrodzenia profesora i jest uzależniona od liczby osób kierowanej jednostki lub komórki organizacyjnej oraz od stopnia złożoności zadań związanych z wykonywaną funkcją.
3. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi od pierwszego dnia zatrudnienia.
4. Dodatek funkcyjny przysługuje w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.
5. Dodatek funkcyjny nie przysługuje nauczycielowi akademickiemu w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków.
6. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie za pracę oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy spowodowanej

chorobą albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które zachowuje prawo do wynagrodzenia lub otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego. Dodatek ten nie zwiększa podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego jak również zasiłków, świadczenia rehabilitacyjnego.

7. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę.

§ 14

[Dodatek zadaniowy]

1. Z tytułu zwiększenia obowiązków pracownikowi może zostać przyznany dodatek zadaniowy.
2. Dodatek przyznawany jest w formie miesięcznego dodatkowego wynagrodzenia w stałej kwocie (ryczałt).
3. Dodatek może być przyznany na czas określony, a w przypadku stałego zwiększenia obowiązków lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki jej wykonywania w tym obowiązków kierownika, koordynatora również na czas nieokreślony.
4. Dodatek zadaniowy wypłaca się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, przy czym wysokość dodatku nie może przekroczyć 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
5. Pracownik może w jednym czasie otrzymać kilka dodatków, pod warunkiem, że każdy z dodatków jest przyznawany za inny zakres zadań.
6. Dodatek przysługuje w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.
7. Dodatek zadaniowy przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie za pracę oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy spowodowanej chorobą albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które zachowuje prawo do wynagrodzenia lub otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego. Dodatek ten nie zwiększa podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego jak również zasiłków i świadczenia rehabilitacyjnego.
8. Decyzję o przyznaniu dodatku zadaniowego podejmuje Rektor, lub osoba upoważniona przez Rektora albo na wniosek kierownika komórki organizacyjnej.
9. Decyzja o przyznaniu dodatku zadaniowego zawiera informację na temat okresu obowiązywania przyznanego dodatku.
10. W przypadku niewykonania całości lub części zadań przez pracownika, które stanowiły uzasadnienie przyznania dodatku w określonej wysokości, na wniosek osoby, która złożyła wniosek o przyznanie dodatku, Rektor lub osoba przez niego upoważniona może podjąć decyzję o wstrzymaniu wypłaty dodatku zadaniowego lub zmniejszeniu jego wysokości.
11. W przypadku ustania okoliczności uzasadniających otrzymywanie przez pracownika dodatku zadaniowego, zaprzestaje się wypłaty dodatku.
12. Dodatek zadaniowy jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę.

§ 15

[Dodatek specjalny]

1. Dodatek specjalny przysługuje z tytułu zwiększenia obowiązków służbowych lub

powierzenia dodatkowych zadań, które nie zostały określone w umowie o pracę.

2. Dodatek specjalny przyznaje Rektor na wniosek prorektora, kanclerza, kvestora, dyrektora instytutu, kierownika zakładu lub koordynatora projektu.
3. Decyzja o przyznaniu dodatku specjalnego zawiera informację na temat okresu obowiązywania, zakresu zwiększenia obowiązków lub zadań albo charakteru pracy.
4. Dodatek specjalny przyznawany jest w postaci ryczałtowej (kwotowej) lub godzinowej – kwoty określonej jako iloczyn stawki godzinowej i liczby przepracowanych godzin, wypłata dodatku godzinowego następuje na podstawie zatwierdzonego do wypłaty zestawienia zrealizowanych godzin.
5. Dodatek specjalny nie stanowi podstawy do naliczenia wynagrodzenia chorobowego, zasiłków oraz świadczenia rehabilitacyjnego.
6. W przypadku niewykonania całości lub części zadań przez pracownika, na wniosek osoby, która złożyła wniosek o przyznanie dodatku, Rektor lub osoba przez niego wskazana może podjąć decyzję o wstrzymaniu wypłaty dodatku lub zmniejszenia jego wysokości.
7. W przypadku ustania okoliczności uzasadniających otrzymywanie przez pracownika dodatku specjalnego, zaprzestaje się wypłaty dodatku.
8. Dodatek specjalny wypłaca się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, przy czym wysokość dodatku nie może przekroczyć 100% sumy: wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego, dodatku stażowego i premii regulaminowej pracownika.

§ 16

[Dodatek Rektora]

1. Nauczycielowi akademickiemu i pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim może być przyznany jednorazowy lub okresowy dodatek Rektora w szczególności za:
 - a) znaczący wkład w rozwój i promowanie Uczelni,
 - b) przejawianie szczególnej inicjatywy w pracy, wzorowe wypełnianie obowiązków pracowniczych o istotnym znaczeniu dla działalności Uczelni, mających wyraźny wpływ na zapewnienie jej prawidłowego funkcjonowania,
 - c) wdrażanie rozwiązań mających znaczenie dla usprawnienia pracy Uczelni.
2. Rektor może przyznać pracownikom dodatek Rektora z własnej inicjatywy lub na wniosek prorektora, kanclerza, kvestora, dyrektora instytutu.
3. Dodatek Rektora nie jest wliczany do podstawy; wynagrodzenia za czas choroby zasiłków z ubezpieczenia społecznego oraz świadczenia rehabilitacyjnego.

ROZDZIAŁ IV

NAGRODY

§ 17

[Nagrody Rektora]

1. Pracownicy mogą otrzymać w danym roku kalendarzowym nagrody Rektora za osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Środki na nagrody Rektora nalicza się w wysokości:

- a) 2% planowanych przez Uczelnię rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla nauczycieli akademickich;
 - b) 1% planowanych przez Uczelnię rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi
3. Szczegółowe warunki, zasady i tryb przyznawania nagród określają Regulaminy przyznawania nagród Rektora Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie odrębne dla nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, które stanowią załączniki nr 8 i 9 do niniejszego regulaminu.
 4. Nagroda Rektora nie stanowi podstawy do naliczenia wynagrodzenia chorobowego, zasiłków oraz świadczenia rehabilitacyjnego.

§ 18

[Nagrody jubileuszowe]

1. Pracownikowi Uczelni przysługuje prawo do nagrody jubileuszowej z tytułu wieloletniej pracy w wysokości:
 - a) 75% wynagrodzenia miesięcznego za 20 lat pracy,
 - b) 100% wynagrodzenia miesięcznego za 25 lat pracy,
 - c) 150% wynagrodzenia miesięcznego za 30 lat pracy,
 - d) 200% wynagrodzenia miesięcznego za 35 lat pracy,
 - e) 300% wynagrodzenia miesięcznego za 40 lat pracy,
 - f) 400% wynagrodzenia miesięcznego za 45 lat pracy.
2. Do okresu pracy uprawniającego pracownika do nagrody zalicza się wszystkie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy wymienione w § 7 ust. 6 Regulaminu.
3. Pracownik nabywa prawo do nagrody w Uczelni, w której jest zatrudniony w dniu upływu okresu uprawniającego go do nagrody.
4. Pracownikowi pozostającemu jednocześnie w więcej niż 1 stosunku pracy okresy uprawniające do nagrody ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
5. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę albo rentę z tytułu niezdolności do pracy, nagroda przysługuje, jeżeli do nabycia prawa do nagrody zgodnie z ust. 1 brakuje mniej niż 12 miesięcy.
6. Podstawę do obliczenia wysokości nagrody jubileuszowej 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.
7. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę do obliczenia wysokości nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.
8. Nagroda jubileuszowa nie stanowi podstawy do naliczenia wynagrodzenia chorobowego, zasiłków oraz świadczenia rehabilitacyjnego.

ROZDZIAŁ V

ODPRAWY

§ 19

[Odprawa emerytalna i rentowa]

1. Nauczycielowi akademickiemu przechodzącemu na emeryturę albo rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje prawo do jednorazowej odprawy w Uczelni stanowiącej jego podstawowe miejsce pracy, w wysokości 300% wynagrodzenia zasadniczego otrzymanego za ostatni pełny miesiąc zatrudnienia.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do pracownika niebędącego nauczycielem akademickim.
3. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.
4. W celu przyznania odprawy emerytalnej albo rentowej pracownik składa oświadczenie załącznik nr 10 do regulaminu wynagradzania.

§ 20

[Odprawa pośmiertna]

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna.
2. Wysokość odprawy, o której mowa w ust. 1, jest uzależniona od okresu zatrudnienia pracownika w Uczelni i wynosi:
 - a) jednomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat,
 - b) trzymiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony, co najmniej 10 lat,
 - c) sześciomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony, co najmniej 15 lat.
3. Odprawa pośmiertna przysługuje następującym członkom rodziny pracownika:
 - a) małżonkowi,
 - b) innym członkom rodziny spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
4. Odprawę pośmiertną dzieli się w częściach równych pomiędzy wszystkich uprawnionych członków rodziny zmarłego pracownika.
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.

§ 21

[Odprawa pieniężna przy zwolnieniu z przyczyn nie dotyczących pracowników]

Pracownikowi, z którym Uczelnia rozwiązała umowę o pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika; przysługuje odprawa pieniężna, o której mowa w art. 8 ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników

ROZDZIAŁ VI
DODATKOWE WYNAGRODZENIA

§ 22

[Dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników Uczelni]

1. Pracownikowi Uczelni przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym pracowników jednostek sfery budżetowej.
2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne ustala się w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia otrzymanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, za który przysługuje to wynagrodzenie, uwzględniając składniki płacowe przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, a także wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy oraz wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy przysługujące pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy.
3. Pracownik nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w pełnej wysokości po przepracowaniu w Uczelni całego roku kalendarzowego.
4. Pracownik, który nie przepracował w Uczelni całego roku kalendarzowego, nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres ten wynosi, co najmniej 6 miesięcy.
5. Przepracowanie, co najmniej 6 miesięcy warunkujących nabycie prawa do wynagrodzenia rocznego nie jest wymagane w przypadku:
 - a) nawiązania stosunku pracy w trakcie roku kalendarzowego z nauczycielem akademickim zgodnie z organizacją pracy Uczelni,
 - b) zatrudnienia pracownika do pracy sezonowej, jeżeli umowa o pracę została zawarta na sezon trwający nie krócej niż trzy miesiące,
 - c) powołania pracownika do czynnej służby wojskowej albo skierowania do odbycia służby zastępczej,
 - d) rozwiązania stosunku pracy w związku z:
 - przejściem na emeryturę, rentę szkoleniową albo rentę z tytułu niezdolności do pracy lub świadczenie rehabilitacyjne,
 - przeniesieniem służbowym, powołaniem lub wyborem,
 - likwidacją Uczelni albo zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących Uczelni,
 - likwidacją jednostki lub komórki organizacyjnej Uczelni lub jej reorganizacją.
 - e) podjęcia zatrudnienia:
 - w wyniku przeniesienia służbowego,
 - na podstawie powołania lub wyboru,
 - w związku z likwidacją poprzedniego pracodawcy albo ze zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących tego pracodawcy,
 - w związku z likwidacją jednostki lub komórki organizacyjnej poprzedniego pracodawcy lub jej reorganizacją,
 - po zwolnieniu z czynnej służby wojskowej albo po odbyciu służby zastępczej.

- f) korzystania:
 - z urlopu wychowawczego,
 - z urlopu macierzyńskiego,
 - z urlopu ojcowskiego,
 - z urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego,
 - z urlopu dla poratowania zdrowia,
 - przez nauczyciela akademickiego z urlopu do celów naukowych, artystycznych lub kształcenia zawodowego.
 - g) korzystania z urlopu rodzicielskiego;
 - h) wygaśnięcia stosunku pracy w związku ze śmiercią pracownika.
6. W przypadkach, o których mowa w ust. 5, wysokość wynagrodzenia rocznego ustala się proporcjonalnie do okresu przepracowanego w Uczelni.
 7. Pracownik nie nabywa prawa do dodatkowego wynagrodzenia rocznego w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż dwa dni,
 - b) stawienia się do pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości,
 - c) wymierzenia pracownikowi kary dyscyplinarnej wydalenia z pracy,
 - d) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.
 8. Wynagrodzenie roczne jest wypłacane nie później niż w ciągu pierwszych trzech miesięcy roku kalendarzowego po roku, za który przysługuje to wynagrodzenie, przy czym pracownikowi, z którym rozwiązano stosunek pracy z przyczyny likwidacji Uczelni dodatkowe wynagrodzenie roczne wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
 9. Dodatkowe wynagrodzenie roczne stanowi podstawę wymiaru wynagrodzenia chorobowego jak również zasiłków, świadczenia rehabilitacyjnego jako 1/12.

§ 23

[Dodatkowe wynagrodzenie za wykonywanie czynności na rzecz Uczelni]

1. Dodatkowe wynagrodzenie przysługuje pracownikom Uczelni za realizację następujących czynności:
 - a) udział w pracach związanych z rekrutacją,
 - b) udziału w pracach związanych z przyznawaniem i wypłatą stypendiów,
 - c) kierowanie praktykami realizowanymi w ramach programu nauczania lub sprawowanie opieki nad tymi praktykami,
 - d) pełnienie funkcji promotora, recenzenta prac dyplomowych studentów,
 - e) wykonywanie pracy w projektach na zasadach wskazanych w ust. 4-10.
2. Dodatkowe wynagrodzenie dla nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi przyznaje Rektor lub osoba upoważniona przez Rektora.
3. Dodatkowe wynagrodzenia, o których mowa w § 23 ust. 1 lit. a-d wypłaca się jednorazowo, w danym roku akademickim, na podstawie polecenia wypłaty zatwierdzonego przez prorektora ds. studiów.
4. Za pracę wykonywaną w ramach projektów realizowanych przez Uczelnię pracownikowi może zostać przyznane dodatkowe wynagrodzenie za pracę w projekcie (§ 23 ust. 1 lit. e), pod warunkiem zabezpieczenia środków na ten cel w budżecie projektu.

5. Dodatkowe wynagrodzenie za pracę w projekcie ustala się zgodnie z wymogami i wytycznymi projektu, z którego jest finansowany lub postanowieniami umów dotyczących realizacji projektów.
6. Dodatkowe wynagrodzenie za pracę w projekcie jest dodatkiem kwotowym lub godzinowym, którego wysokość jest określona zgodnie z zatwierdzonym budżetem danego projektu w granicach pełnej kwalifikowalności jego kosztów i wypłacany jest przez okres jego realizacji z uwzględnieniem szczegółowych wytycznych obowiązujących przy realizacji lub obsłudze danego projektu.
7. Dodatkowe wynagrodzenie za pracę w projekcie przyznawane jest na czas określony nie dłuższy niż czas wykonywania pracy uzasadniającej przyznanie tego dodatku.
8. Dodatkowe wynagrodzenie za pracę w projekcie przyznaje Rektor lub osoba upoważniona przez Rektora.
9. Wypłata dodatkowego wynagrodzenia za pracę w projekcie następuje na podstawie zatwierzonego przez Rektora lub osobę upoważnioną zestawienia.
10. W przypadku ustania okoliczności uzasadniających otrzymywanie przez pracownika dodatkowego wynagrodzenia za pracę w projekcie, zaprzestaje się wypłaty.
11. Dodatkowe wynagrodzenie za wykonywanie czynności na rzecz Uczelni nie stanowią podstawy do naliczenia wynagrodzenia chorobowego oraz zasiłków i świadczenia rehabilitacyjnego.

ROZDZIAŁ VII EKWIWALENTY

§ 24

[Ekwiwalent za niewykorzystany urlop]

Ekwiwalent pieniężny za okres niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego ustala się, stosując zasady obowiązujące przy obliczaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy.

§ 25

[Ekwiwalent za pranie odzieży roboczej]

Zasady przyznawania ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej lub używanie własnej odzieży są regulowane aktem wewnętrznym o szczegółowych zasadach gospodarowania środkami ochrony indywidualnej oraz odzieżą i obuwiem roboczym.

§ 26

[Ekwiwalent za używanie własnej odzieży do celów służbowych]

Zasady przyznawania ekwiwalentu za używanie własnej odzieży do celów służbowych regulowane aktem wewnętrznym o szczegółowych zasadach gospodarowania środkami ochrony indywidualnej oraz odzieżą i obuwiem roboczym.

ROZDZIAŁ VIII
NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU PODRÓŻY SŁUŻBOWEJ ORAZ RYCZAŁT ZA UŻYWANIE WŁASNEGO SAMOCHODU DO CELÓW SŁUŻBOWYCH

§ 27

[Podróż służbowa]

1. Podróżą służbową jest wykonywanie przez pracownika na polecenie pracodawcy zadania służbowego poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy lub poza stałym miejscem pracy pracownika, w terminie i miejscu określonym w poleceniu wyjazdu służbowego.
2. Podstawą upoważniającą do podróży służbowej jest polecenie wyjazdu służbowego, podpisane przez upoważnioną osobę.
3. Szczegółowe przepisy dotyczące ustalania należności przysługujących pracownikom z tytułu podróży służbowych regulują przepisy wewnętrzne w formie zarządzenia Rektora.
4. W jazdach lokalnych podstawowym dokumentem, na podstawie którego dokonuje się zwrotu kosztów używania samochodu niebędącego własnością Uczelni, jest umowa z pracownikiem.
5. Zwrot kosztów używania pojazdów do celów służbowych następuje w formie miesięcznego ryczałtu, obliczonego jako iloczyn stawki za 1 km przebiegu i miesięcznego limitu przebiegu kilometrów na jazdy lokalne. Limit ten ustala Rektor i nie może on przekroczyć 300 km.
6. Kwotę ustalonego ryczałtu zmniejsza się o 1/22 za każdy roboczy dzień nieobecności pracownika w miejscu pracy z powodu choroby, urlopu, podróży służbowej trwającej co najmniej 8 godzin lub innej nieobecności oraz za każdy dzień roboczy, w którym pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych. Zmniejszenie o 1/22 jest stałe, bez względu na liczbę dni roboczych, przypadających do przepracowania w danym miesiącu.
7. Wypłata ryczałtu następuje po złożeniu przez pracownika pisemnego oświadczenia o używaniu przez niego pojazdu do celów służbowych w danym miesiącu.
8. Wysokość zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IX

RYCZAŁTY I WYNAGRODZENIE NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO ZA CZAS URLOPU

§ 28

[Ryczałt za wykonywanie pracy zdalnej]

1. W celu pokrycia kosztów-energii elektrycznej oraz usług telekomunikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej oraz innych kosztów niż koszty bezpośrednio związane z wykonywaniem pracy zdalnej pracodawca wypłaca ryczałt, którego wysokość odpowiada przewidywanym kosztom ponoszonym przez pracownika w związku z wykonywaniem pracy zdalnej.
2. Przy ustalaniu wysokości ryczałtu bierze się pod uwagę w szczególności normy zużycia materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, ich udokumentowane ceny

rynkowe oraz ilość materiału wykorzystanego na potrzeby pracodawcy i ceny rynkowe tego materiału, a także normy zużycia energii elektrycznej oraz koszty usług telekomunikacyjnych.

3. Zasady ustalania ryczału, określa się w porozumieniu, o którym mowa w art. 67²⁰ § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz regulaminie, o którym mowa w art. 67²⁰ § 3 i 4 Kodeksu Pracy.

ROZDZIAŁ X

ZASADY OBLICZANIA WYNAGRODZENIA W OKRESIE URLOPU WYPOCZYNKOWEGO ORAZ ZA CZAS PŁATNYCH URLOPÓW

§ 29

[Wynagrodzenie nauczyciela akademickiego za czas urlopu wypoczynkowego (art. 135 ustawy) oraz urlopów, o których mowa w art.130 i 131 ust. 1 Ustawy]

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje w okresie urlopu wypoczynkowego wynagrodzenie, jakie otrzymywałby, gdyby w tym czasie pracował.
2. Składniki wynagrodzenia określone w stawkach miesięcznych w stałej wysokości oraz składniki wynagrodzenia określone procentowo od tych stawek uwzględnia się w wysokości należnej w miesiącu wykorzystania przez nauczyciela akademickiego urlopu wypoczynkowego.
3. Zmienne składniki wynagrodzenia, w tym z tytułu pracy w godzinach ponadwymiarowych oraz dodatek za prace w komisjach rekrutacyjnych i dodatek za sprawowanie opieki nad studenckimi praktykami zawodowymi, oblicza się przyjmując za podstawę średnie wynagrodzenie z okresu 12 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu. Jeżeli zatrudnienie trwało krócej, średnie wynagrodzenie oblicza się z całego okresu zatrudnienia z uwzględnieniem stawek wynagrodzenia obowiązujących na dzień rozpoczęcia urlopu.
4. Wynagrodzenie za jeden dzień urlopu nauczyciela akademickiego w części ustalonej na podstawie zmiennych składników wynagrodzenia oblicza się, dzieląc podstawę wymiaru ustaloną na podstawie ust. 3 przez 251 dni. Jeżeli nauczyciel akademicki jest zatrudniony krócej niż 12 miesięcy, podstawę dzieli się przez liczbę dni pracy przypadających w okresie jego zatrudnienia.
5. Wypłata wynagrodzenie za urlop wypoczynkowych w części ustalonej na podstawie zmiennych składników wynagrodzenia, o których mowa w ust. 3 następuje raz w roku w miesiącu grudniu na podstawie sporządzonego przez dział Kadr zestawienia liczby dni wykorzystanego urlopu wypoczynkowego nauczycieli akademickich.
6. Wynagrodzenie za czas płatnych urlopów, o których mowa w art. 130 i art. 131 ust. 1 Ustawy, oblicza się jak wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy.
7. Ekwiwalent pieniężny za okres niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego dla nauczyciela akademickiego ustala się, stosując zasady obowiązujące przy obliczaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy.
8. Przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za okres niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego składniki wynagrodzenia w stawkach miesięcznych w stałej wysokości oraz

składniki wynagrodzenia określone procentowo od tych stawek uwzględnia się w wysokości należnej w miesiącu, w którym nauczyciel akademicki nabył prawo do tego ekwiwalentu.

9. Wynagrodzenie za jeden dzień ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy stanowi suma składników określonych w stawkach miesięcznych w stałej wysokości oraz składników ustalonych na zasadach określonych w ust. 3 podzielonych przez 21.

§ 30

[Wynagrodzenie pracownika niebędącego nauczycielem akademickim za czas urlopu wypoczynkowego]

1. Przy obliczaniu wynagrodzenia za czas urlopu wypoczynkowego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.
2. Za czas urlopu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jakie by otrzymał, gdyby w tym czasie pracował. Zmienne składniki wynagrodzenia mogą być obliczane na podstawie przeciętnego wynagrodzenia z okresu 3 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu; w przypadkach znacznego wahanía wysokości wynagrodzenia okres ten może być przedłużony do 12 miesięcy.

§ 31

[Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy]

1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:
 - a) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia,
 - b) wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży, w okresie wskazanym w pkt 1, pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia,
 - c) poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów w okresie wskazanym w pkt 1 pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1:
 - a) nie ulega obniżeniu w przypadku ograniczenia podstawy wymiaru zasiłku chorobowego,
 - b) nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.
4. Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w ust. 1 trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia, trwającej łącznie dłużej niż 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w ustawie z 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach

pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. 2022 r., poz. 1732 z późn. zm.).

- Przepisy ust. 1 lit. a i ust. 4 w części dotyczącej pracownika, który ukończył 50 rok życia, dotyczą niezdolności pracownika do pracy przypadającej po roku kalendarzowym, w którym pracownik ukończył 50 rok życia.

ROZDZIAŁ XI ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 32

W Uczelni tworzy się Zakładowy Funduszu Świadczeń Socjalnych, na zasadach określonych w odrębnym Regulaminie.

ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 33

- W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.
- Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go pracownikom do wiadomości w sposób przyjęty w Uczelni.
- Załączniki do Regulaminu stanowią jego integralną część.
- Pracodawca, na żądanie pracownika, jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie.
- Informacje o wysokości osiągniętych przez pracowników wynagrodzeń za pracę mają charakter poufny i podlegają ochronie danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków odrębnie uregulowanych w przepisach powszechnie obowiązujących, w szczególności wart. 140 ust. 5 Ustawy
- Pracownik, któremu zostało wypłacone nienależne wynagrodzenie zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty na konto Uczelni.

Krosno, dnia 30 czerwca 2023 roku

Przedstawiciel pracowników:

Pracodawca:

*Załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników
Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie*

MINIMALNE STAWKI WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO NAUCZYCIELI AKADEMICKICH

Lp.	Stanowisko	Grupa pracowników	Minimalne wynagrodzenie zasadnicze w relacji do wynagrodzenia profesora, o którym mowa w art. 137 Ustawy
1.	lektor	dydaktycznych	50%
2.	instruktor praktyk	dydaktycznych	50%
3.	instruktor	dydaktycznych	50%
4.	asystent	dydaktycznych	50%
5.	wykładowca	dydaktycznych	50%
6.	adiunkt	dydaktycznych	73%
7.	profesor uczelni	dydaktycznych	83%
8.	profesor	dydaktycznych	100 %
9.	adiunkt	badawczo-dydaktycznych	73%
10.	profesor uczelni	badawczo-dydaktycznych	83%
11.	profesor	badawczo-dydaktycznych	100%

*Załącznik nr 2 do Regulaminu wynagradzania pracowników
Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie*

**TABELA PODSTAWOWYCH STANOWISK PRACY,
WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH I MINIMALNEGO ZASZEREGOWANIA
PRACOWNIKÓW BIBLIOTECZNYCH, ADMINISTRACYJNYCH,
INŻYNIERYJNO-TECHNICZNYCH 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	XII	5 – 8
2.	Zastępca kanclerza	Wyższe	4, w tym rok na stanowisku samodzielnym	IX	3 – 6
3.	Kwestor	wyższe magisterskie	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	XI	4 – 7
4.	Zastępca kwestora	wyższe	4, w tym rok na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	IX	3 – 6
5.	Kierownik biblioteki	Wyższe	5	IX	3 – 6
6.	Kierownik działu	wyższe	6	IX	3 – 6

7.	Kierownik domów studenckich	średnie	10	VIII	1 – 3
8.	Radca prawny	według odrębnych przepisów		VII	
9.	Pełnomocnik ds. informacji niejawnych	według odrębnych przepisów		VII	
10.	Inspektor ochrony danych	według odrębnych przepisów		VII	
11.	Główny specjalista, Administrator sieci	wyższe	5	IX	
12.	Starszy specjalista inżynieryjno-techniczny, starszy specjalista ds. administracyjnych ekonomicznych, informatyki, starszy specjalista ds. kadr	wyższe	5	VIII	
13.	Starszy specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		VII	
14.	Specjalista inżynieryjno-techniczny, specjalista ds. administracyjnych lub ekonomicznych, informatyki, specjalista ds. kadr	wyższe	3	VII	
		średnie	8		
15.	Specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		V	
16.	Kustosz biblioteczny	wyższe magisterskie	10 w bibliotece naukowej	VII	
17.	Starszy bibliotekarz	wyższe magisterskie	6 w bibliotece naukowej	VI	

18.	Bibliotekarz	wyższe magisterskie	4	IV	
		wyższe bibliotekarskie	2		
19.	Młodszy bibliotekarz	wyższe magisterskie		III	
		średnie	1		
20.	Starszy lub samodzielny referent techniczny, ekonomiczny, administracyjny	wyższe	3	V	
21.	Inspektor ds. bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		IV	
22.	Referent techniczny, administracyjny, ekonomiczny, laborant	wyższe		III	
		średnie	2		
23.	Pracownik gospodarczy	zawodowe		I	

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

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego w złotych
1.	I	3000
2.	II	3100
3.	III	3200
4.	IV	3300
5.	V	3400
6.	VI	3600
7.	VII	3800
8.	VIII	3900
9.	IX	4300
10.	X	4700
11.	XI	5100
12.	XII	5500
13.	XIII	5900
14.	XIV	6200

**TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO
DLA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH**

(Funkcje kierownicze określone w statucie oraz dodatek dla innych osób,
którym przysługuje prawo do dodatku funkcyjnego)

Lp.	Funkcja	Stawka dodatku funkcyjnego	
		minimalna	maksymalna
1.	Prorektor	1.800,00	nie może przekroczyć 67% wynagrodzenia profesora
2.	Dyrektor instytutu	1.000,00	nie może przekroczyć 67% wynagrodzenia profesora
3.	Kierownik zakładu, Kierownik studium	900,00	nie może przekroczyć 67% wynagrodzenia profesora

**TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO
DLA PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI**

Lp.	Kategoria dodatku funkcyjnego	Minimalna stawka dodatku funkcyjnego w złotych ¹
1.	1.	50,00
2.	2.	100,00
3.	3.	100,00
4.	4.	400,00
5.	5.	500,00
6.	6.	700,00
7.	7.	1.000,00
8.	8.	1.500,00

1 wysokość dodatku funkcyjnego nie może przekroczyć 67% wynagrodzenia profesora i jest uzależniona od liczby członków zespołu oraz stopnia złożoności zadań.

*Załącznik nr 6 do Regulaminu wynagradzania pracowników
Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie*

**Minimalne stawki za godziny ponadwymiarowe
nauczycieli akademickich**

Lp.	Stanowisko	Stawka
1.	profesor	110 zł
2.	profesor uczelni	90 zł
3.	adiunkt	75 zł
4.	wykładowca	55 zł
5.	asystent, lektor, instruktor, instruktor praktyk	50 zł

**Regulamin premiowania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi
zatrudnionych w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie**

§ 1

1. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi może być przyznana premia regulaminowa.
2. Fundusz premiowania ustalany jest na każdy rok kalendarzowy w planie rzeczowo-finansowym w wysokości ustalonej przez Rektora.

§ 2

1. Premia regulaminowa stanowi zmienny składnik wynagrodzenia miesięcznego.
2. Rektor w zależności od sytuacji finansowej Uczelni może zmienić wysokość funduszu premii regulaminowej.

§ 3

1. Wysokość premii regulaminowej uzależniona jest od, przepracowanego czasu pracy w okresie premiowym oraz rzetelnego i nienagannego wykonywania zadań przez pracownika.
2. Premia regulaminowa wynosi 20% wynagrodzenia zasadniczego. Rektor może ustalić w umowie o pracę inny procent premii regulaminowej dla pracownika, z tym, że maksymalna wysokość premii regulaminowej wynosi 80% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

§ 4

Premia regulaminowa jest wypłacana miesięcznie.

§ 5

1. Za okres nieobecności w pracy usprawiedliwionej zwolnieniem lekarskim premia wliczana jest do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku z ubezpieczenia społecznego, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Za ten okres pracownik nie otrzymuje premii przyznawanej na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Premia regulaminowa jest wypłacana w pełnej wysokości, jeżeli pracownik w okresie premiowym właściwie wypełniał obowiązki wynikające z jego zakresu czynności, Kodeksu Pracy i Regulaminu organizacyjnego. Premia ta przysługuje również, gdy pracownik w okresie premiowym przebywał na urlopie wypoczynkowym, szkoleniowym i innym okolicznościowym, udzielonym zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 6

1. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość stałego bądź okresowego zwiększenia wysokości premii regulaminowej.
2. Pracownikowi można obniżyć premię regulaminową za:
 - a) niewłaściwe lub nieterminowe wykonanie pracy wynikającej z zakresu jego obowiązków lub innej pracy poleconej mu przez przełożonego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - b) naruszenie porządku lub dyscypliny pracy, a zwłaszcza nie przestrzeganie ustalonego na Uczelni czasu pracy,
 - c) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - d) naruszenie przepisów bhp lub ppoż.

§ 7

1. Pracownika można pozbawić w całości miesięcznej premii regulaminowej w przypadku ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych, a w szczególności:
 - a) nieusprawiedliwionej całodiennej nieobecności w pracy lub powtarzającego się nieusprawiedliwionego opuszczenia części dnia pracy,
 - b) naruszenia przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
2. zagarnięcia lub spowodowania – przez zaniedbanie swych obowiązków – uszkodzenia, zniszczenia bądź utraty mienia Uczelni,
3. spowodowania umyślnej lub wynikającej z zaniedbania szkody w mieniu Uczelni,
4. nadużycia w korzystaniu ze świadczeń ubezpieczenia społecznego,
5. nieuprawnionego korzystania z funduszu świadczeń socjalnych,
6. powtarzającego się niewłaściwego lub nieterminowego wykonywania pracy wynikającej z zakresu obowiązków lub pracy poleconej przez bezpośredniego przełożonego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
7. nieprzestrzegania przepisów bhp lub ppoż., powodującego bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracowników,
8. innych przypadków uznanych w prawie pracy za ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

§ 8

Podmiotem decydującym o przyznaniu lub pozbawieniu pracownika w części lub w całości premii jest Rektor. W odniesieniu do pracowników niebędących bezpośrednio podległymi Rektorowi o przyznanie premii wnioskuje prorektorzy, kanclerz i kwestor w zakresie swoich kompetencji służbowych.

§ 9

1. Pracownik może odwołać się do Rektora od decyzji premiowej o pozbawieniu go premii regulaminowej w części lub całości.
2. Odwołanie winno być złożone drogą służbową, w terminie 7 dni od dnia, w którym premia za dany miesiąc była wypłacana.
3. Rektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia otrzymania odwołania pracownika.

§ 10

Wypłata premii w wyniku pozytywnie rozpatrzonego odwołania następuje ze środków przeznaczonych na premie regulaminowe przy najbliższej wypłacie wynagrodzenia.

**REGULAMIN
przyznawania nagród Rektora
Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie
nauczycielom akademickim**

§ 1

1. Nagrody Rektora dla nauczycieli akademickich przyznawane są ze środków przeznaczonych na ten cel i określonych w wysokości 2% planowanych przez Państwową Akademię Nauk Stosowanych w Krośnie rocznych środków na wynagrodzenia osobowe w tej grupie pracowniczej.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3 nauczyciele akademicy mogą otrzymywać nagrody Rektora za:
 - a) osiągnięcia dydaktyczne,
 - b) osiągnięcia organizacyjne,
 - c) osiągnięcia naukowe i artystyczne.
3. Rektor może przyznać nagrodę także za całokształt osiągnięć nauczycieli akademickich.
4. Rektor przyznaje nagrody z własnej inicjatywy oraz na wniosek Dyrektora Instytutu, Kierownika Zakładu lub Kierownika Studium.

§ 2

Osiągnięcia, o których mowa w § 2 ust. 1 lit. a i c z podaną afiliacją autora inną niż Państwową Akademię Nauk Stosowanych w Krośnie nie mogą stanowić podstawy wniosku o nagrodę.

§ 3

1. Rektor przyznaje nagrody indywidualne: I stopnia (najwyższy stopień), II stopnia, III stopnia (najniższy stopień).
2. Wysokość nagród ustalana jest corocznie przez Rektora.
3. Podstawa do określenia wysokości nagrody stanowi nie mniej niż 20% minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego profesora określona w przepisach powszechnie obowiązujących.

§ 4

1. Wniosek o przyznanie nagrody Rektora powinien zawierać:
 - a) imię i nazwisko osoby zgłaszanej do nagrody wraz z określeniem posiadanego stopnia i tytułu naukowego oraz zajmowanego stanowiska,
 - b) osiągnięcia, za które nagroda ma być przyznana,
 - c) stopień proponowanej nagrody,
 - d) uzasadnienie wniosku.
2. Wzór wniosku o przyznanie nagrody Rektora stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 5

1. W roku akademickim za jeden rodzaj działalności może być przyznana jedna nagroda. Wnioski o nagrody składa się w Biurze Rektora w terminie określonym przez Rektora.
2. Ostateczna imienną listę nagród zatwierdza Rektor.
3. Osoby, którym przyznano nagrody pieniężne Rektora oprócz gratyfikacji pieniężnej otrzymują dyplom. Kopię dyplomu włącza się do akt osobowych nagrodzonego.
4. Wnioski o przyznanie nagrody Rektora są do pobrania w Biurze Rektora i na stronie internetowej Uczelni.
5. Od decyzji dotyczących przyznania i rozdziału nagród odwołania nie przysługują.
6. Tryb i termin przyznawania nagród określa Rektor.

**REGULAMIN
przyznawania nagród Rektora pracownikom
niebędącym nauczycielami akademickimi PANS w Krośnie**

§ 1

1. Nagrody Rektora dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi przyznawane są ze środków przeznaczonych na ten cel i określonych w wysokości 1% planowanych przez PANS w Krośnie rocznych środków na wynagrodzenia osobowe w tej grupie pracowniczej.
2. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą otrzymywać nagrody Rektora za osiągnięcia w pracy zawodowej.
3. Nagroda może być przyznana pracownikowi, który w PANS w Krośnie przepracował nie mniej niż jeden rok.

§ 2

1. Wysokość nagród ustala corocznie Rektor.
2. Nagrody mają charakter nagród indywidualnych.
3. Nagrody przyznawane są w ciągu roku kalendarzowego, w trybie/czasie ustalonym przez Rektora.
4. Nagrody są przyznawane przede wszystkim za szczególne osiągnięcia zawodowe, za wykonanie konkretnych zadań służbowych, za przejawianie inicjatywy w pracy, za podnoszenie wydajności i jakości w pracy, za wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych.
5. Pracownicy, którzy zostali ukarani karami dyscyplinarnymi, nie mogą być nagradzani przed upływem roku od daty ukarania.

§ 3

1. Rektor przyznaje nagrody z własnej inicjatywy wszystkim pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi.
2. Wnioski o przyznanie nagrody mogą złożyć do Rektora również bezpośredni przełożeni pracowników, po uzyskaniu akceptacji przełożonego – zgodnie z obowiązującą strukturą organizacyjną.

§ 4

1. Wnioski o nagrody składa się w Biurze Rektora w terminie określonym przez Rektora.
2. Ostateczną imienną listę nagród zatwierdza Rektor.
3. Osoby, którym przyznano nagrody Rektora oprócz gratyfikacji pieniężnej otrzymują dyplom. Kopię dyplomu włącza się do akt osobowych nagrodzonego.
4. Wnioski o przyznanie nagrody Rektora są dostępne w Dziale kadr na stronie internetowej Uczelni. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
5. Od decyzji dotyczących przyznania i rozdziału nagród odwołania nie przysługują.

*Załącznik do Regulaminu przyznawania nagród Rektora pracownikom
niebędącym nauczycielami akademickim PANS w Krośnie*

Wniosek o przyznanie nagrody
Rektora Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody
dla:

.....
(nazwisko i imię pracownika)

zatrudnionego w
(nazwa jednostki organizacyjnej)

Uzasadnienie wniosku:

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

(pieczęć i podpis przełożonego)

Decyzja Rektora — pieczęć i podpis Rektora.

*Załącznik nr 10 do Regulaminu wynagradzania pracowników
Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie*

.....
(Nazwisko i imię)

.....
(jednostka organizacyjna)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że Państwowa Akademia Nauk Stosowanych w Krośnie jest moim
podstawowym/dodatkowym* miejscem pracy.

Jestem emerytem – TAK / NIE*

Nr decyzji z dnia

Jestem rencistą – TAK/NIE *

Nr decyzji z dnia

Oświadczam, że **nie otrzymałem (am) odprawy** emerytalnej/rentowej u żadnego pracodawcy.*

Oświadczam, że **otrzymałem (am) odprawę** emerytalną/rentową od

.....*
(pracodawca, który wypłacił odprawę)

Świadom/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań potwierdzam powyższe
własnoręcznym podpisem

* niepotrzebne skreślić

(data i podpis)