

REGULAMIN NAGRÓD REKTORA

za osiągnięcia w pracy zawodowej dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku

I. Podstawa prawna

§ 1

Podstawę prawną niniejszego Regulaminu stanowią:

- a) art. 145 ustawy z dnia 20.07.2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018, poz. 1668, z późn. zm.).
- b) art. 105 Kodeksu Pracy.

II. Przedmiot Regulaminu

§ 2

Regulamin ujmuje zasady:

1. tworzenia funduszu nagród,
2. podziału funduszu nagród,
3. trybu przyznawania nagród pracownikom Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku, którzy nie są nauczycielami akademickimi, zwanymi dalej pracownikami. W szczególności są to pracownicy:
 - a) naukowo-techniczni,
 - b) pracownicy biblioteczni,
 - c) administracji oraz obsługi.

III. Tworzenie i podział funduszu nagród

§ 3

1. Fundusz stanowi 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych pracowników wymienionych w § 2 ust.3.

2. Z tak utworzonego funduszu wydziela się kwotę pozostającą do wyłącznej dyspozycji Rektora w wysokości do 35%. Nagrody z tych środków Rektor przyznaje z pominięciem Komisji, o której mowa § 4 Regulaminu.
3. Rektor ze środków o których mowa w ust. 2 może przyznać nagrodę każdemu pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim spełniającym kryteria o których mowa § 8 Regulaminu.
4. Rektor decyduje o maksymalnej wysokości nagrody ze środków o których mowa w ust.2.
5. Rektor może upoważnić inną osobę do przeprowadzenia postępowania w sprawie przyznania nagród w jego imieniu, na podstawie udzielonego mu pełnomocnictwa.

§ 4

1. Tworzy się Komisję ds. nagradzania w składzie :
Przewodniczący - Dyrektor finansowy/Kwestor,
Członkowie - Dyrektor administracyjny,
- Kierownik Działu Kadr i Płac,
- Przedstawiciel Pracowników.
2. Do zadań Komisji ds. nagradzania należy :
 - a) sprawdzenie, czy wnioskowani do nagrody pracownicy spełniają pod względem formalnym kryteria otrzymania nagrody,
 - b) sporządzenie zbiorczej listy wnioskowanych oraz przedstawienie jej Rektorowi,
 - c) dokonanie propozycji podziału wysokości maksymalnych nagród w uwzględnieniu posiadanych środków w danym roku w podziale na nagrody I, II i III stopnia,
 - d) sporządzenie listy proponowanych do nagrody pracowników, jako propozycji dla Rektora.
3. Komisja ds. nagradzania sporządza protokół z podejmowanych działań. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji. W przypadku równej ilości głosów, decyduje głos przewodniczącego.

§ 5

1. Obsługę organizacyjną procedury nagradzania zapewnia Dział Kadr i Płac, do którego zadań należy w szczególności:
 - a) rozsyłanie wzorów wniosków o nagrodę,
 - b) zbieranie wniosków po ich wypełnieniu przez wnioskodawców,
 - c) przekazanie listy proponowanych do nagrody pracowników.
2. Biuro Rektora zajmuje się przygotowaniem zawiadomień, dyplomu o przyznaniu nagrody, którego jeden egzemplarz dołącza się do akt osobowych nagrodzonego pracownika.

§ 6

1. Wysokości minimalnych wysokości nagród kształtuje się w następującej do siebie proporcji:

Nagroda I stopnia	- 2
Nagroda II stopnia	- 1,5
Nagroda III stopnia	- 1

2. Wysokość nagrody ustala się przy zastosowaniu mnożnika określonego w ust. 1 oraz minimalnego wynagrodzenia za pracę ogłoszonego przez Prezesa Rady Ministrów, obowiązującego w dniu rozpoczęcia obrad przez Komisję ds. nagradzania.

3. Wysokość nagrody ustaloną według zasad określonych w ust. 2 zaokrągla się do pełnych dziesiątek złotych.

§ 7

Nagrody są przyznawane raz w danym roku i dotyczą osiągnięć w pracy zawodowej od końca okresu za jaki były przyznawane nagrody w roku poprzednim.

§ 8

1. Pracownik może otrzymać nagrodę, po przepracowaniu w Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku co najmniej 1 roku liczonego do dnia 31 października roku w którym przyznawana jest nagroda.

2. Prawo do otrzymania nagrody przysługuje pracownikom zatrudnionym zarówno w pełnym jak i niepełnym wymiarze etatu.

3. Nagrody nie może otrzymać pracownik ukarany w danym roku kalendarzowym karą porządkową.

§ 9

1. O przyznanie nagrody dla pracowników z danej jednostki organizacyjnej, może wnioskować kierujący tą jednostką, a o przyznanie nagrody dla kierowników jednostek organizacyjnych może wnioskować jego bezpośredni przełożony. W przypadku pracowników nie podległych bezpośrednio kierującemu daną jednostką, wniosek może złożyć zarówno bezpośredni przełożony danego pracownika jak i kierujący tą jednostką. W tym przypadku ocena osiągnięć danego pracownika stanowi średnią arytmetyczną ocen osiągnięć wnioskujących osób.

2. Składając wniosek o nagrodę wnioskujący dokonuje oceny osiągnięć w pracy zawodowej danego pracownika w skali od 1-10 za poszczególne elementy podlegające ocenie. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. Łączna suma osiągnięć w pracy zawodowej danego pracownika stanowi o jego miejscu na sporządzonej przez Komisję zbiorczej liście wnioskowanych do nagrody pracowników stanowiącej następnie podstawę do sporządzenia propozycji podziału nagród przez Komisję ds. nagradzania.

4. Nagroda ma charakter uznaniowy. Komisja może uwzględnić tylko część wniosków w ramach ilości środków będących do podziału w danym roku.

IV Przebieg procedury nagradzania

§ 10

1. Najpóźniej do dnia 30 listopada Rektor lub z jego pełnomocnictwa inna osoba zwołuje Komisję ds. nagradzania, określoną w § 4 Regulaminu. Rozpoczęcie obrad komisji stanowi ostateczną datę do której mogą być składane wnioski o nagrodę. Wnioski złożone po tym terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

2. Komisja ds. nagradzania przygotowuje listę proponowanych do nagrody pracowników jako propozycję dla Rektora i za pośrednictwem, Działu Kadr i Płac przekazuje ją wraz z protokołem Rektorowi, który na jej podstawie podejmuje decyzje.

V. Realizacja nagrody

§ 11

Rektor lub z jego pełnomocnictwa inna osoba informuje pracownika o podjętej decyzji w formie pisemnej.

§ 12

Wypłata nagród określonych w § 6 winna być dokonana najpóźniej, w ostatnim dniu roboczym danego roku kalendarzowego.

VI. Postanowienia końcowe

§ 13

1. Regulamin wchodzi w życie dniem 14 listopada 2019 r.

2. Na podstawie niniejszego Regulaminu dokonuje się oceny osiągnięć zawodowych i przyznania nagród liczonych za okres pracy od dnia ostatniej oceny tj. za okres od dnia 1 listopada 2018r. do dnia 31 października 2019 roku.

Załączniki:

- 1. Wzór wniosku o przyznanie nagrody za osiągnięcia w pracy zawodowej dla pracowników niebędących nauczycielami w Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku.*