



**Zarządzenie nr 33/19
Rektora
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Pigońia w Krośnie
z dnia 16 września 2019 roku
w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Pigońia w Krośnie**

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku kodeks pracy (Dz. U. 2019 r., poz. 1040 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. 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin wynagradzania pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Pigońia w Krośnie

§ 2

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

§ 3

Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom Uczelni na stronie internetowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Pigońia w Krośnie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

16 IX 19
Krośno


REKTOR
prof. dr hab. Grzegorz Przebinda

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ
IM. STANISŁAWA PIGONIA W KROŚNIE
Z DNIA 16 WRZEŚNIA 2019 R.**

Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie: art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 z późn. zm.), ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668 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

1. Regulamin wynagradzania pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Pigonia w Krośnie (zwany dalej Regulaminem), określa warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Stanisława Pigonia w Krośnie.
2. Postanowienia Regulaminu mają zastosowanie do wszystkich pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Pigonia w Krośnie, z wyłączeniem Rektora, którego wynagrodzenie jest ustalane na zasadach określonych przez powszechnie obowiązujące przepisy.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) pracodawcy, Uczelni – rozumie się przez to Państwową Wyższą Szkołę Zawodową im. Stanisława Pigonia w Krośnie; czynności z zakresu prawa pracy w imieniu pracodawcy wykonuje Rektor, kanclerz lub wyznaczone przez nich osoby,
 - b) pracownika – rozumie się przez to osoby zatrudnione w Uczelni na podstawie umowy o pracę w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - c) kierowniku jednostki lub komórki organizacyjnej – rozumie się przez to osobę, której powierzono kierowanie jednostką lub komórką organizacyjną.

§ 2

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:
 - a) wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe albo godziny nadliczbowe,
 - b) wynagrodzeń dodatkowych,
 - c) dodatku funkcyjnego,
 - d) dodatku stażowego,
 - e) dodatku zadaniowego,

- f) dodatku specjalnego,
 - g) nagród, premii, odpraw.
4. Wykaz podstawowych stanowisk pracy i wymagane kwalifikacje pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

§ 3

Ustala się table:

1. Podstawowych stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych i minimalnego zaszeregowania pracowników, bibliotecznych, administracji i obsługi, określonych w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Minimalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określonych w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich pełniących funkcje kierownicze – określonych w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu,
4. Miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi pełniących funkcje kierownicze — określonych w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu.
5. 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 o którym mowa w § 12.

ROZDZIAŁ II WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

§ 4

1. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego oraz inne składniki wynagrodzenia ustala w odniesieniu do:
 - a) pracowników będących nauczycielami akademickimi, kanclerza i kvestora — Rektor,
 - b) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi — kanclerz.
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 nr 1-3 do niniejszego Regulaminu przysługują pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy.
4. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla nauczyciela akademickiego nie może być niższa niż:
 - a) minimalne wynagrodzenie zasadnicze profesora ustalone na podstawie odrębnych przepisów – w przypadku profesora,
 - b) 83% wynagrodzenia określonego w lit. a – w przypadku profesora Uczelni,
 - c) 73% wynagrodzenia określonego w lit. a – w przypadku starszego wykładowcy posiadającego stopień naukowy oraz adiunkta,

- d) 50% wynagrodzenia zasadniczego profesora – w przypadku wykładowcy, asystenta, lektora, instruktora, instruktora praktyka.
- 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

1. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatków określonych stawką miesięczną, wynikających z osobistego zaszerogowania 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.
2. Godzinową stawkę dodatku wymienionego w § 13 ustala Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek koordynatora projektu bądź innej osoby sprawującej bezpośredni nadzór nad obowiązkami, za które został przyznany dodatek.

§ 6

1. W miarę posiadanych środków Rektor może zwiększyć wynagrodzenie zasadnicze na czas określony lub nieokreślony.
2. Podwyższenie stawki wynagrodzenia zasadniczego pracowników Uczelni uzależnione jest od ogólnej kwoty przeznaczonej na ten cel w ramach limitu wynagrodzeń osobowych ustalonego przez Uczelnię w danym roku kalendarzowym.
3. Ogólną kwotę środków przeznaczonych na podwyższenie stawek wynagrodzeń pracowniczych oraz ich podział na poszczególne jednostki lub komórki organizacyjne ustala Rektor.

§ 7

1. Wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za staż pracy, dodatek funkcyjny oraz dodatek zadaniowy są wypłacane nauczycielowi akademickiemu miesięcznie z góry. Prawo to wygasa z ostatnim dniem miesiąca, w którym ustał stosunek pracy, z tym że pracownik zachowuje wypłacone za ten miesiąc wynagrodzenie.
2. Wynagrodzenie za pracę dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi wypłaca się z dołu, 27. dnia każdego miesiąca.

ROZDZIAŁ III
POZOSTAŁE SKŁADNIKI WYNAGRODZENIA

§ 8
WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ W GODZINACH
PONADWYMIAROWYCH

1. Godzinowe stawki wynagrodzenia za ponadwymiarowe zajęcia dydaktyczne dla nauczycieli akademickich o których mowa w art. 127 ust. 6, 7 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce określa Rektor w drodze zarządzenia.
2. Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych wypłacane jest na podstawie zlecenia wypłaty zatwierdzonego przez prorektora ds. studiów, po dokonaniu rozliczenia faktycznych godzin zajęć dydaktycznych, raz w roku, w ciągu dwóch miesięcy od zakończenia roku akademickiego, pod warunkiem prawidłowo złożonego sprawozdania nie później niż do końca roku kalendarzowego:
 - a) w czasie choroby lub innej nieprzewidzianej, usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela akademickiego godziny zajęć dydaktycznych, które według planu zajęć przypadają na okres tej nieobecności, zalicza się dla celów ustalenia liczby godzin zajęć dydaktycznych, jako godziny przepracowane zgodnie z planem, jednakże godziny te nie zwiększają liczby godzin ponadwymiarowych,
 - b) nauczycielowi akademickiemu, dla którego nie zaplanowano obciążenia dydaktycznego z powodu jego zatrudnienia po rozpoczęciu roku akademickiego, przewidzianej nieobecności w pracy związanej między innymi z urlopem naukowym, urlopem dla poratowania zdrowia, długotrwałą chorobą, urlopem bezpłatnym lub innym zwolnieniem od pracy, odbywaniem służby wojskowej, urlopem macierzyńskim, urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopem ojcowskim, urlopem rodzicielskim albo ustaniem stosunku pracy przed zakończeniem roku akademickiego, zalicza się do przepracowanych godzin zajęć dydaktycznych jedną trzydziestą ustalonego dla danego stanowiska rocznego pensum dydaktycznego za każdy tydzień nieobecności przypadającej za okres, w którym prowadzone są w Uczelni zajęcia dydaktyczne.
3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe ustala się na podstawie stawek obowiązujących w ostatnim dniu okresu, którego dotyczy rozliczenie pensum dydaktycznego, o którym mowa ust. 3.
4. Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych nie podlega przeliczeniu w przypadku zmiany stawek określonych zgodnie z ust. 1, dokonanej po rozliczeniu, o którym mowa w ust. 3.
5. Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych przyznaje się za faktycznie przepracowane przez danego nauczyciela akademickiego godziny zajęć dydaktycznych ponad ustalone roczne pensum dydaktyczne. Godziny zaliczone z tytułu nieobecności nauczyciela akademickiego nie mogą stanowić podstawy do ustalenia godzin ponadwymiarowych.
6. Dla osób korzystających z obniżenia pensum dydaktycznego liczbę godzin ponadwymiarowych ustala się powyżej pensum nieobniżonego.

7. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe stanowią podstawę wymiaru wynagrodzenia chorobowego jak również zasiłku chorobowego, świadczenia rehabilitacyjnego, zasiłku opiekuńczego oraz zasiłków związanych z rodzicielstwem, jako 1/12.

§ 9

WYNAGRODZENIA DODATKOWE

I. DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE DLA PRACOWNIKÓW UCZELNI:

1. Pracownikowi Uczelni przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w przepisach 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 dodatkowego urlopu macierzyńskiego,
 - z urlopu ojcowskiego,
 - z urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego,
 - z urlopu rodzicielskiego,
 - z dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego,
 - z urlopu dla poratowania zdrowia,
 - przez nauczyciela akademickiego z urlopu do celów naukowych, artystycznych lub kształcenia zawodowego.
- g) 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 zasiłku chorobowego, świadczenia rehabilitacyjnego, zasiłku opiekuńczego oraz zasiłków związanych z rodzicielstwem, jako 1/12.

II. DODATKOWE WYNAGRODZENIA Z TYTUŁU:

- a) udziału w pracach komisji rekrutacyjnej,
 - b) udziału w pracach komisji stypendialnej,
 - c) kierowania studenckimi praktykami zawodowymi lub sprawowanie opieki nad tymi praktykami.
1. Dodatkowe wynagrodzenie dla nauczycieli akademickich przyznaje Rektor, a dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi kanclerz.
 2. Dodatkowe wynagrodzenia o których mowa w § 9 punkt II a-c wypłaca się jednorazowo,

w danym roku akademickim, na podstawie polecenia wypłaty zatwierdzonego przez prorektora ds. studiów.

3. Dodatkowe wynagrodzenia nie stanowią podstawy do naliczenia wynagrodzenia chorobowego oraz zasiłków.

ROZDZIAŁ IV DODATKI DO WYNAGRODZEŃ

§ 10 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 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 zasiłku chorobowego, świadczenia rehabilitacyjnego i zasiłku opiekuńczego. Nie przysługuje w czasie pobierania zasiłków związanych z rodzicielstwem i 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.

§ 11

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 zasiłku chorobowego, świadczenia rehabilitacyjnego, zasiłku opiekuńczego oraz zasiłków związanych z rodzicielstwem.

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

§ 12

DODATEK ZADANIOWY

1. Z tytułu zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki jej wykonywania 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 służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy — 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 zasiłku chorobowego, świadczenia rehabilitacyjnego, zasiłku opiekuńczego oraz zasiłków związanych z rodzicielstwem.
8. Decyzję o przyznaniu dodatku zadaniowego podejmuje Rektor, kanclerz lub osoba upoważniona przez Rektora albo na wniosek kierownika komórki organizacyjnej lub koordynatora projektu.
9. Decyzja o przyznaniu dodatku zadaniowego zawiera informację na temat okresu obowiązywania przyznanego dodatku i źródła finansowania.
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, kanclerz 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.

§ 13
DODATEK SPECJALNY

1. Dodatek specjalny przysługuje z tytułu:
 - a) zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań,
 - b) powierzenia dodatkowych zadań związanych z realizacją projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej.
2. Dodatek specjalny przyznaje Rektor na wniosek prorektora, kanclerza, 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 jest finansowany w szczególności ze źródeł zewnętrznych.
6. Dodatek specjalny nie stanowi podstawy do naliczenia wynagrodzenia chorobowego, zasiłków oraz świadczenia rehabilitacyjnego.
7. 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.
8. W przypadku ustania okoliczności uzasadniających otrzymywanie przez pracownika dodatku specjalnego, zaprzestaje się wypłaty dodatku.
9. 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.

§ 14
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. Dodatek jest wliczany do podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego i zasiłków.
4. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych jest wypłacane w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę, w miesiącu następującym, po miesiącu w którym wystąpiły nadgodziny.

§ 15

EKWIWALENT PIENIĘŻNY 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 obuwem roboczym.

ROZDZIAŁ V

NAGRODY I PREMIE

§ 16

NAGRODY REKTORA

1. Pracownicy mogą otrzymać w danym roku kalendarzowym nagrody Rektora za osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Szczegółowe warunki, zasady i tryb przyznawania nagród określa Regulamin przyznawania Nagród Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Pigionia w Krośnie.
3. Nagroda Rektora nie stanowi podstawy do naliczenia wynagrodzenia chorobowego, zasiłków oraz świadczenia rehabilitacyjnego.

§ 17

NAGRODY JUBILEUSZOWE

1. Pracownikowi Uczelni publicznej 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 § 10 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.

§ 18

PREMIA REGULAMINOWA

1. W ramach środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe pracowników niebędących nauczycielami akademickimi tworzy się fundusz premii regulaminowej w wysokości ustalonej przez Rektora.
2. Wysokość funduszu premii regulaminowej uzależniona jest od możliwości finansowych Uczelni.
3. Niewykorzystany w danym roku kalendarzowym fundusz premii regulaminowej nie przechodzi na rok następny.
4. Pracownikom pełniącym funkcje kanclerza i kvestora premię przyznaje Rektor, a pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi kanclerz, na wniosek przelożonych. Premia może być przyznana w stałej wysokości na czas określony lub nieokreślony. Premię może przyznać również osoba upoważniona do tego przez Rektora.
5. Premia regulaminowa jest składnikiem wynagrodzenia miesięcznego pracownika i wchodzi do podstawy obliczenia wynagrodzenia za czas urlopu wypoczynkowego i czas choroby, stanowi podstawę wymiaru wynagrodzenia chorobowego, zasiłków oraz świadczenia rehabilitacyjnego.
6. Premia za dany miesiąc wypłacana jest z dołu i przysługuje pracownikowi w wysokości ustalonej jeżeli pracował nienagannie oraz wykonywał wszystkie zadania wynikające z jego indywidualnego zakresu obowiązków i poleceń przelożonego. Wypłacana jest na podstawie zestawienia przyznanych premii za dany miesiąc.
7. Pracownik nie otrzymuje premii w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - b) rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika bez wypowiedzenia lub porzucenia pracy,
 - c) niepełnego z przyczyn nieusprawiedliwionych wykonywania zadań,

- d) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy i/lub bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
 - e) niewłaściwego gospodarowania powierzonym mieniem,
 - f) niesumiennego wykonywania obowiązków służbowych.
8. Premia regulaminowa wypłacana jest w okresach miesięcznych, łącznie z wynagrodzeniem za dany miesiąc.
 9. Premia może być przyznana do wysokości 80% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 19

PREMIA ZADANIOWA

1. W ramach środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe pracowników niebędących nauczycielami akademickimi tworzy się fundusz premii zadaniowej w wysokości ustalonej przez Rektora.
2. Wysokość funduszu premii zadaniowej uzależniona jest od możliwości finansowych Uczelni.
3. Niewykorzystany w danym roku kalendarzowym fundusz premii zadaniowej nie przechodzi na rok następny.
4. Podstawę naliczania funduszu premii zadaniowej stanowią środki inne niż subwencja, przewidziane w odpowiednich budżetach, w szczególności:
 - a) budżety studiów podyplomowych,
 - b) budżety konferencji,
 - c) budżety projektów realizowanych ze źródeł zewnętrznych np. funduszy unijnych,
 - d) budżetu NOD.
5. Plan funduszu premii zadaniowej sporządza pracownik kierujący zadaniem lub jednostką organizacyjną, a zatwierdza Rektor. Fundusz planuje się na dany rok kalendarzowy. Plan powinien określać rodzaj zadania, planowane w ciągu roku wypłaty premii zadaniowej brutto dla pracowników poszczególnych zadań lub jednostek organizacyjnych.
6. Premię zadaniową przyznaje Rektor lub kanclerz i wypłaca się ją po zakończeniu i odbiorze zadania.
7. Premia zadaniowa nie stanowi podstawy do naliczenia wynagrodzenia chorobowego, zasiłków oraz świadczenia rehabilitacyjnego.

§ 20

ODPRAWY RENTOWE I EMERYTALNE

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. Nauczyciel akademicki dla którego PWSZ w Krośnie nie jest podstawowym miejscem pracy otrzymuje odprawę, o której mowa w ust. 1 w wysokości jednomiesięcznego wynagrodzenia.
3. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do pracownika niebędącego nauczycielem

- akademickim.
4. Pracownik Uczelni, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§ 21

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.

ROZDZIAŁ VI

WYNAGRODZENIE ZA CZAS URLOPU ORAZ WYNAGRODZENIE ZA CZAS NIEZDOLNOŚCI DO PRACY

§ 22

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje w okresie urlopu wypoczynkowego wynagrodzenie, jakie otrzymywałby, gdyby w tym czasie pracował. Zmienne składniki wynagrodzenia (godziny ponadwymiarowe) są obliczane na podstawie jego średniego wynagrodzenia z okresu 12 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu. Wynagrodzenie za 1 dzień urlopu wypoczynkowego w części ustalonej na podstawie zmiennych składników wynagrodzenia oblicza się dzieląc sumę tych składników przez 251. Jeżeli zatrudnienie trwało krócej, średnie wynagrodzenie oblicza się z całego okresu zatrudnienia z uwzględnieniem stawek wynagrodzenia obowiązujących na dzień rozpoczęcia urlopu.
2. Za czas płatnych urlopów naukowych oraz płatnego urlopu dla poratowania zdrowia przysługuje wynagrodzenie, jakie by pracownik otrzymał, gdyby w tym czasie pracował.

3. Za czas urlopu pracownikowi niebędącym nauczycielem akademickim przysługuje wynagrodzenie, jakie by otrzymał, gdyby w tym czasie pracował. Zmienne składniki wynagrodzenia są obliczane na podstawie przeciętnego wynagrodzenia z okresu 3 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu; w przypadkach znacznego wahania wysokości wynagrodzenia z 12 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu.
4. Wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego pracownika oraz wysokość ekwiwalentu pieniężnego za okres niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego, ustala się z uwzględnieniem wynagrodzenia ze stosunku pracy, z wyłączeniem:
 - a) jednorazowych lub nieperiodycznych wypłat za wykonanie określonego zadania bądź za określone osiągnięcie,
 - b) nagród w tym nagród jubileuszowych,
 - c) wynagrodzenia za czas urlopu wypoczynkowego, a także za czas innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - d) ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy,
 - e) odpraw emerytalnych lub rentowych albo innych odpraw pieniężnych,
 - f) dodatkowego wynagrodzenia rocznego,
 - g) wynagrodzenia i odszkodowania przysługującego w razie rozwiązania stosunku pracy,
 - h) dodatków specjalnych,
 - i) premii zadaniowej.

§ 23

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. 2017 r., poz. 1368 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 VII DIETY I INNE NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU PODRÓŻY SŁUŻBOWEJ ORAZ RYCZAŁT ZA UŻYWANIE WŁASNEGO SAMOCHODU DO CELÓW SŁUŻBOWYCH

§ 24

- 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.
- Podstawą upoważniającą do podróży służbowej jest polecenie wyjazdu służbowego, podpisanego przez upoważnioną osobę.
- Szczegółowe przepisy dotyczące ustalania należności przysługujących pracownikom z tytułu podróży służbowych regulują przepisy wewnętrzne w formie zarządzenia Rektora.
- W jazdach lokalnych podstawowym dokumentem, na podstawie którego dokonuje się zwrotu kosztów używania samochodu niebędącego własnością Uczelni, jest umowa z pracownikiem.
- 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.
- 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.
- Wyplata ryczałtu następuje po złożeniu przez pracownika pisemnego oświadczenia o używaniu przez niego pojazdu do celów służbowych w danym miesiącu.

ROZDZIAŁ VIII ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 25

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

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE

§ 26

1. Do dnia 30 września 2020 r. nauczyciele akademicki, zatrudnieni w Uczelni przed dniem 1 stycznia 2019 r. i przechodzący na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy mają prawo do jednorazowej odprawy w wysokości trzykrotnego wynagrodzenia zasadniczego otrzymanego za ostatni miesiąc zatrudnienia.
2. Dla nauczycieli akademickich zatrudnionych od dnia 1 stycznia 2019 r. stosuje się przepisy Regulaminu.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.
2. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go pracownikom do wiadomości w sposób przyjęty w Uczelni.
3. Z chwilą wejścia w życie Regulaminu tracą moc:
 - a) regulamin premiowania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionymi w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Krośnie,
 - b) inne obowiązujące w Uczelni wewnętrzne akty prawne dotyczące wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Stanisława Pigonia w Krośnie w zakresie, w jakim kwestie te zostały uregulowane w niniejszym Regulaminie.

Krosno, dnia 16 września 2019 r.

Przedstawiciel pracowników:



Pracodawca:


REKTOR
prof. dr hab. Grzegorz Przebinda

**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	dotatku funkcyjnego
1.	Kanclerz	wyższe magisterskie	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym	XII	5 - 8
2.	Kwestor	wyższe magisterskie	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	XI	4 - 7
3.	Zastępca kanclerza	wyższe	6, w tym 3 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	IX	4 - 7
4.	Zastępca kwestora	wyższe	6, w tym 2 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	IX	3 - 6
5.	Kierownik działu	wyższe	6	IX	3 - 6
6.	Kierownik domów studenckich	średnie	10	VIII	1 - 3
7.	Radca prawny	według odrębnych przepisów		VII	—

8.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	według odrębnych przepisów		VII	—
9.	Inspektor ochrony danych	według odrębnych przepisów		VII	—
10.	Główny specjalista, administrator sieci	wyższe	5	IX	—
11.	Starszy specjalista inżyniersko-techniczny, starszy specjalista ds. administracyjnych ekonomicznych, informatyki, starszy specjalista ds. kadr	wyższe	5	VIII	—
12.	Starszy specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy	Według odrębnych przepisów		VII	—
13.	Specjalista inżyniersko-techniczny, specjalista ds. administracyjnych lub ekonomicznych, informatyki, specjalista ds. kadr	wyższe	3	VII	—
		średnie	8		
14.	Specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		V	—
15.	Kustosz biblioteczny	wyższe magisterskie	10 w bibliotece naukowej	VII	—

16.	Starszy bibliotekarz	wyższe magisterskie	6 w bibliotece naukowej	VI	—
17.	Bibliotekarz	wyższe magisterskie	4	IV	—
		wyższe bibliotekarskie	2		
18.	Młodszy bibliotekarz	wyższe magisterskie	—	III	—
		średnie	1		
19.	Starszy lub samodzielny referent techniczny, ekonomiczny, administracyjny	wyższe	3	V	—
20.	Inspektor ds. bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów		IV	—
21.	Referent techniczny, administracyjny, ekonomiczny, laborant	wyższe	—	III	—
		średnie	2		
22.	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	1.800,00
2.	II	1.900,00
3.	III	2.000,00
4.	IV	2.250,00
5.	V	2.500,00
6.	VI	2.800,00
7.	VII	3.100,00
8.	VIII	3.400,00
9.	IX	3.700,00
10.	X	4.000,00
11.	XI	4.300,00
12.	XII	4.600,00
13.	XIII	4.900,00
14.	XIV	5.200,00

*Załącznik nr 3 do Regulaminu wynagradzania
pracowników
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
im. Stanisława Pigonia w Krośnie*

**TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO
DLA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH PEŁNIĄCYCH FUNKCJE
KIEROWNICZE**

Lp	Funkcja	Stawka dodatku funkcyjnego w złotych	
		minimalna	maksymalna
1.	Prorektor	1.800,00	3.000,00
2.	Dyrektor instytutu	1.000,00	1.500,00
3.	Kierownik zakładu, kierownik studium	900,00	1.500,00

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

Lp.	Kategoria dodatku funkcyjnego	Stawka dodatku funkcyjnego w złotych	
		minimalna	maksymalna
1.	1	100,00	500,00
2.	2	200,00	500,00
3.	3	300,00	600,00
4.	4	400,00	800,00
5.	5	500,00	1.000,00
6.	6	700,00	1.500,00
7.	7	1.000,00	2.000,00
8.	8	1.500,00	3.000,00