



ZARZĄDZENIE

Nr 16/2018

Rektora

Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej
w Lublinie

z dnia 3 kwietnia 2018 r.

*zmieniające Zarządzenie Nr 56/2013 Rektora UMCS z dnia 7 czerwca 2013 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania
w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie*

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – *Prawo o szkolnictwie wyższym* (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 2183 z późn. zm.) w związku z art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 108),

zarządzam:

§ 1

W *Regulaminie wynagradzania w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie* stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 56/2013 Rektora UMCS z dnia 7 czerwca 2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie, wprowadza się następujące zmiany:

1) § 11 otrzymuje brzmienie:

„Dodatek specjalny finansowany z dotacji budżetowej

§ 11

1. Pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych, powierzenia dodatkowych zadań lub warunków pracy, może zostać przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznawany jest w momencie zwiększenia lub powierzenia dodatkowych obowiązków.
3. Wysokość dodatku powinna być adekwatna do wagi powierzonych zadań i obowiązków, a także kwalifikacji pracownika oraz ustalana jest w oparciu o środki posiadane na ten cel przez wnioskodawcę w planie rzeczowo-finansowym Uczelni.
4. Dodatek specjalny przyznawany jest na czas określony, nie krótszy niż 1 miesiąc i nie dłuższy niż 12 miesięcy, tj. czas wykonywania przez

pracownika obowiązków służbowych w zwiększonym wymiarze lub realizowania dodatkowych zadań zgodnie z ust 1.

5. Dodatki specjalne przyznawane są w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej **10%** łącznie miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
6. Kwota przyznanych dodatków specjalnych pokrywana jest z dotacji budżetowej.
7. Za uzasadnienie i wysokość dodatku odpowiada przełożony pracownika (kierownik/koordynator).
8. Kwestor/Dział Kontrolingu potwierdza dostępność środków finansowych na ten cel przez wnioskodawcę.
9. Jeżeli jednostka nie posiada w planie rzeczowo-finansowym środków na finansowanie dodatków – to nie może wnioskować o wypłatę dodatków.
10. Za zgodność wydatków związanych z wynagrodzeniem i dodatkami do wynagrodzeń z planem rzeczowo-finansowym odpowiada Kwestor. Kwestor dokonuje bieżącej kontroli zgodności wydatków jednostek na zwiększenie wynagrodzeń ze środkami przewidzianymi na ten cel w planie rzeczowo-finansowym Uczelni.
11. Wniosek o dodatek specjalny z jednostki jest dostarczany do Kwestury celem potwierdzenia posiadania środków na ten cel przez jednostkę i poprawności wpisanych Miejsc Powstawania Kosztów oraz źródła finansowania.
12. Biuro Kadr sprawdza uzasadnienie wniosku – czy czynności wskazane we wniosku, za które pracownik ma otrzymać dodatek specjalny, nie pokrywają się z podstawowymi obowiązkami pracownika, nie są tożsame z wymienionymi w zakresie czynności.
13. Biuro Płac sprawdza:
 - 1) czy nie nastąpiło przekroczenie 10 % łącznej sumy miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego;
 - 2) czy wysokość dodatku specjalnego została prawidłowo wyliczona.
14. Jeżeli wniosek o przyznanie dodatku nie spełnia wyżej wymienionych wymogów może zostać cofnięty do jednostki wnioskującej.
15. Wniosek przekazywany jest do ostatecznej decyzji Rektora/Prorektora/Kanclerza.
16. Kwestura jest zobowiązana do pilnowania czy łączna kwota przyznanych dodatków specjalnych w części przekraczającej 10% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika jest pokrywana wyłącznie z innych źródeł niż budżetowe.
17. Dodatek specjalny nie przysługuje pracownikowi za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub członkiem rodziny albo przebywania na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim, ojcowskim, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego lub wynagrodzenie chorobowe.
18. W przypadku nie wykonania całości lub części zadań przez pracownika, które stanowiły uzasadnienie przyznania dodatku specjalnego w określonej wysokości, w szczególności w wyniku decyzji występującego o przyznanie dodatku specjalnego, wstrzymuje się wypłatę dodatku specjalnego, zawiesza uprawnienie do niego lub zmniejsza jego wysokość.
19. W przypadku ustania okoliczności uzasadniających otrzymywanie dodatku specjalnego, w szczególności w przypadkach, o których mowa w ust. 18,

kierownik jednostki, w której pracownik wykonuje pracę, z własnej inicjatywy lub na wniosek przełożonego pracownika, występuje - za pośrednictwem Biura Kadr - odpowiednio do Rektora lub Kanclerza z wnioskiem o zaprzestanie wypłaty dodatku specjalnego lub o zmniejszenie jego wysokości.”;

2) § 12 otrzymuje brzmienie:

„Dodatek specjalny za charakter pracy finansowany z innych źródeł niż dotacja budżetowa

§ 12

1. Pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny za charakter pracy.
2. Kwota przyznanych dodatków za charakter pracy musi być pokrywana wyłącznie z innych źródeł niż budżetowe.
3. Na wysokość dodatku, o którym mowa w ust.1 ma wpływ w szczególności:
 - 1) stopień i zakres obciążenia obowiązkami służbowymi,
 - 2) odpowiedzialność i samodzielność związana z wykonywaniem zadań.
4. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 przyznawany jest na czas określony, nie dłuższy niż czas wykonywania pracy uzasadniającej przyznanie tego dodatku.
5. Dodatek, o którym mowa w ust.1 przyznawany jest w ramach posiadanych środków innych niż budżetowe, w kwocie (wszystkich przyznanych dodatków z uwzględnieniem dodatków płatnych z dotacji) nieprzekraczającej 80% łącznie miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego
6. W szczególnych przypadkach dodatek specjalny za charakter pracy przyznany nauczycielowi akademickiemu za wykonywanie ważnych zadań lub realizowanie przez nauczyciela akademickiego projektów badawczych lub innych zadań określonych w Statucie może być dodatkowo podwyższony do 100% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
7. Kwota przyznanych dodatków specjalnych za charakter pracy musi być pokrywana wyłącznie z innych źródeł niż budżetowe.
8. Dodatek specjalny za charakter pracy nie przysługuje pracownikowi za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny albo przebywania na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim, ojcowskim, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego lub wynagrodzenie chorobowe.
9. Za merytoryczne uzasadnienie i wysokość dodatku odpowiada przełożony pracownika (kierownik/koordynator).
10. Kwestor/Dział Kontrolingu potwierdza dostępność środków finansowych na ten cel przez wnioskodawcę.
11. Wniosek o dodatek specjalny za charakter pracy z jednostki jest dostarczany do Kwestury celem potwierdzenia posiadania środków na ten cel przez jednostkę i poprawności wpisanych Miejsc Powstawania Kosztów oraz źródeł finansowania.
12. Biuro Kadr sprawdza uzasadnienie wniosku – czy czynności wskazane we wniosku, za które pracownik ma otrzymać dodatek specjalny, nie pokrywają się z podstawowymi obowiązkami pracownika zawartymi w zakresie czynności.
13. Biuro Płac sprawdza:

- 1) czy nie nastąpiło przekroczenie 80 % łącznej sumy miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego, a dla nauczycieli akademickich 100%;
 - 2) czy wysokość dodatku za charakter pracy została prawidłowo wyliczona.
14. Jeżeli wniosek o przyznanie dodatku nie spełnia wyżej wymienionych wymogów może zostać cofnięty przez jednostki odpowiedzialne za weryfikację.
 15. Wniosek przekazywany jest do ostatecznej decyzji Rektora/Prorektora/Kanclerza.
 16. W przypadku nie wykonania całości lub części zadań przez pracownika, które stanowiły uzasadnienie przyznania dodatku specjalnego za charakter pracy w określonej wysokości, w szczególności w wyniku decyzji występującego o przyznanie dodatku specjalnego za charakter pracy, wstrzymuje się dodatek specjalny za charakter pracy, zawieszając do niego lub zmniejszając jego wysokość.
 17. W przypadku ustania okoliczności uzasadniających otrzymywanie dodatku specjalnego za charakter pracy, w szczególności w przypadkach, o których mowa w ust. 16, kierownik jednostki, w której pracownik wykonuje pracę, z własnej inicjatywy lub na wniosek przełożonego pracownika, występuje - za pośrednictwem Biura Kadr - odpowiednio do Rektora lub Kanclerza z wnioskiem o zaprzestanie wypłaty dodatku specjalnego za charakter pracy lub o zmniejszenie jego wysokości.”
- 3) w załączniku nr 3 – Regulamin premiowania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – §2 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
- „2. Wysokość przyznawanej premii uznaniowej nie ma charakteru stałego, uzależniona jest od oceny wykonania obowiązków i zadań służbowych przez przełożonego pracownika. Wysokość premii w danym miesiącu nie może przekroczyć 80% sumy miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.”.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. Stanisław Michałowski