



# **REGULAMIN WYNAGRADZANIA**

**Wyższa Szkoła Nauk Społecznych  
z siedzibą  
w Lublinie**

ze zmianą z dnia 01 stycznia 2020 roku

**Lublin 2020**

## Zarządzenie nr 06/B/2019

Rektora Wyższej Szkoły Nauk Społecznych z siedzibą w Lublinie zwaną dalej WSNS  
z dnia 30 czerwca 2019 roku

### **w sprawie Regulaminu wynagradzania Wyższej Szkoły Nauk Społecznych z siedzibą w Lublinie**

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 5) oraz art. 126 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668) oraz § 22 ust 6 pkt 13 Statutu WSNS zatwierdzonego Uchwałą założyciela nr 03/12/NZW z dnia 30.06.2019 roku, zarządzam, co następuje:

#### § 1

Regulamin wynagradzania Wyższej Szkoły Nauk Społecznych z siedzibą w Lublinie, stanowiący **Załącznik nr 1** do zarządzenia, ustala warunki wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania składników wynagrodzenia pracownikom Wyższej Szkoły Nauk Społecznych z siedzibą w Lublinie.

#### § 2

Niniejszy Regulamin Wynagradzania stosuje się do umów o pracę zawartych po dniu 31 grudnia 2018 r.

#### § 3

Treść Regulaminu wynagradzania została uzgodniona z Założycielem WSNS.

#### § 4

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 roku.

Rektor WSNS

dr Emilia Żerel

## **Regulamin wynagradzania dla pracowników Wyższej Szkoły Nauk Społecznych z siedzibą w Lublinie**

### **I. Przepisy wstępne**

#### **§ 1**

1. Na podstawie art. 77<sup>2</sup> K.p. ustalam warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń mających związek z pracą dla pracowników Wyższej Szkoły Nauk Społecznych z siedzibą w Lublinie, zwaną dalej Pracodawcą.
2. Postanowienia regulaminu stosuje się wobec wszystkich pracowników bez względu na rodzaj umowy o pracę i zajmowane stanowisko.
3. Każdy pracownik zostaje zapoznany z treścią regulaminu w momencie podjęcia zatrudnienia, a jego oświadczenie w tej sprawie załącza się do akt osobowych.
4. Dane przekazywane przez pracownika Pracodawcy, będącego administratorem danych osobowych pracowników, w celu udokumentowania prawa do poszczególnych składników wynagrodzenia, świadczeń związanych ze stosunkiem pracy oraz ustalenia ich wysokości i wypłaty podlegają ochronie, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE... (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016) i ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000).
5. Dane przekazywane przez pracownika będą wykorzystywane wyłącznie w celach ustalenia prawa do poszczególnych składników wynagrodzenia oraz świadczeń związanych ze stosunkiem pracy, ustalenia ich wysokości i wypłaty.
6. Pracownikowi przysługuje prawo dostępu do przekazanych danych, żądania ich sprostowania, usunięcia albo ograniczenia przetwarzania, przenoszenia do innego administratora, sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz wycofania zgody (jeśli była udzielona) w dowolnym momencie.
7. Dane przekazane przez pracownika będą przechowywane przez okres trwania stosunku pracy oraz obowiązkowy okres ich archiwizacji, określony w odrębnych przepisach.

#### **§ 2**

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie odpowiednie do rodzaju wykonywanej pracy i posiadanych kwalifikacji, zgodnie z kategorią osobistego zaszeregowania określoną w umowie o pracę.
2. Wynagrodzenie otrzymywane za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od obowiązującego na dany rok wynagrodzenia minimalnego.

3. Pracownik zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze oraz pozostałe składniki wynagrodzenia za pracę proporcjonalne do wymiaru czasu pracy ustalonego w umowie o pracę.
4. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

## II. Zasady wynagradzania za pracę

### § 3

1. U Pracodawcy obowiązuje czasowo-premiowy system wynagradzania. Polega on na wypłacaniu kwot wynagrodzenia wynikających z kategorii osobistego zaszeregowania i przepracowanego czasu pracy oraz premii zależnej od efektów pracy danego pracownika.
2. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie zasadnicze określone stawką miesięczną lub godzinową wynikające z kategorii zaszeregowania, dodatki do wynagrodzenia oraz premię uznaniową przyznawaną za wyniki w pracy.

### § 4

1. Pracodawca wypłaca następujące składniki wynagrodzenia:
  - wynagrodzenie zasadnicze,
  - dodatek funkcyjny,
  - dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych,
  - dodatek za pracę w porze nocnej,
  - premia uznaniowa,
  - wynagrodzenie za czas przestoju niezawinionego przez pracownika.
2. Ponadto pracownikom przysługują następujące świadczenia związane z pracą:
  - wynagrodzenie albo zasiłek za czas choroby,
  - diety i inne należności z tytułu podróży służbowej,

### § 5

1. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest na etapie rekrutacji pracownika w trybie negocjacji stron, po uwzględnieniu opinii bezpośredniego przełożonego. W oparciu o wykaz stanowisk i tabelę płac następuje zaszeregowanie pracownika do kategorii osobistego zaszeregowania.
2. Taryfikator kwalifikacyjny obejmujący wszystkie stanowiska występujące u Pracodawcy, wymagane kwalifikacje pracownika i kategorie zaszeregowania zawiera **Załącznik nr 1** do regulaminu.
3. Wysokość stawki wynagrodzenia miesięcznego albo stawki godzinowej odpowiadającej kategorii zaszeregowania określa się na podstawie tabel zawartych w **Załączniku nr 2**.

### § 6

1. Pracownikowi za czas niewykonywania pracy przysługuje wynagrodzenie, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy (prześciej).

2. Wynagrodzenie za przestój przysługuje według stawki wynikającej z osobistego zaszeregowania pracownika określonego stawką godzinową lub miesięczną.
3. Jeżeli przestój nastąpił z winy pracownika, wynagrodzenie nie przysługuje.

#### **§ 7**

1. Wynagrodzenie nie przysługuje za wadliwe wykonanie z winy pracownika usługi. Jeżeli wskutek wadliwie wykonanej pracy z winy pracownika nastąpiło obniżenie jakości usługi, wynagrodzenie ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
2. Jeżeli wadliwość usługi została usunięta przez pracownika, przysługuje wynagrodzenie odpowiednie do jakości usługi, z tym że za czas pracy przy usuwaniu wady wynagrodzenie nie przysługuje.

#### **§ 8**

1. Pracownikom mogą być przyznawane miesięczne premie uznaniowe.
2. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rektor lub Kanclerz.
3. Na wysokość przyznanej premii uznaniowej wpływają możliwości finansowe Pracodawcy, ważność wykonanego zadania, staranność pracy wykonywanej przez pracownika i przestrzeganie dyscypliny pracy.

#### **§ 9**

Pracownikom szczególnie wyróżniającym się w pracy mogą być przyznane specjalne nagrody pieniężne lub rzeczowe, decyzje w tej sprawie podejmuje Rektor lub Kanclerz.

#### **§ 10**

1. Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje pracownikowi dodatek w wysokości określonej przepisami Kodeksu pracy.
2. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania dodatków za pracę nadliczbową obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania, określonego stawką godzinową lub miesięczną oraz dodatek funkcyjny.
3. Dodatek nie przysługuje, jeżeli pracownikowi udzielono czasu wolnego od pracy w zamian za tę pracę.
4. Pracownicy zarządzający Pracodawcą i kierownicy wyodrębnionych jednostek organizacyjnych wykonują w razie konieczności pracę poza normalnymi godzinami pracy, bez prawa do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych.
5. Kierownikom wyodrębnionych jednostek organizacyjnych za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w niedzielę lub święto przysługuje prawo do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych, jeśli w zamian za pracę w takim dniu nie otrzymali innego dnia wolnego od pracy.

## **§ 11**

Za pracę w porze nocnej przysługuje dodatek w wysokości 30% aktualnego minimalnego wynagrodzenia za pracę.

### **III. Wypłacanie wynagrodzeń**

## **§ 12**

1. Wynagrodzenie płatne jest co miesiąc z dołu pierwszego dnia każdego miesiąca po miesiącu przepracowanym, jeżeli w dniu tym przypada dzień wolny od pracy to w drugim dniu każdego kolejnego miesiąca po miesiącu przepracowanym.
2. Składniki wynagrodzenia za pracę przysługujące pracownikowi za okresy dłuższe niż jeden miesiąc wypłaca się z dołu w terminach określonych w przepisach prawa pracy.
3. Dodatki za pracę: w godzinach nadliczbowych, w niedziele, święta oraz w porze nocnej wypłaca się łącznie z wynagrodzeniem zasadniczym na koniec miesiąca, a dodatki za przekroczenie średniotygodniowej normy czasu pracy po zakończeniu okresu rozliczeniowego.
4. Na żądanie pracownika Pracodawca jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie.
5. Indywidualne wynagrodzenia za pracę objęte są tajemnicą służbową.

## **§ 13**

Wynagrodzenia wypłacane są na konto pracownika. Wypłatę do rąk własnych pracownik otrzyma tylko wówczas, gdy wystąpi z takim wnioskiem do Pracodawcy.

## **§ 14**

1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:
  - 1) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną, trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia,
  - 2) wypadku w drodze do pracy lub z pracy, albo choroby przypadającej w czasie ciąży w okresie wskazanym wyżej pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy 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 nie przysługuje w przypadkach, gdy pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.
4. Za czas niezdolności do pracy z przyczyn określonych powyżej trwającej dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. O świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2005 r. nr 31, poz. 267).

## **§ 15**

Za czas podróży służbowej w kraju i poza jego granicami przysługuje pracownikowi dieta i inne należności według zasad określonych przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

## **IV. Przepisy końcowe**

### **§ 16**

1. Regulamin wynagradzania obowiązuje przez czas nieokreślony.
2. Zmiana unormowań regulaminu może być dokonana pod rygorem nieważności w formie pisemnej, w tym samym trybie co jego ustalenie.

### **§ 17**

1. Wykładni przepisów regulaminu dokonuje Pracodawca.
2. Każdy pracownik może zapoznać się z treścią regulaminu, który jest udostępniony do wglądu w Dziale Kadr.

### **§ 18**

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia jego ogłoszenia.

Rektor WSNS

dr Emilia Żerel

### **Załączniki do regulaminu wynagradzania:**

Załącznik nr 1 – Tabela zaszeregowania

Załącznik nr 2 - Tabele stawek wynagrodzenia miesięcznego oraz dodatku funkcyjnego