

**Zarządzenie Nr 43/2020**  
**Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie**  
z dnia 13 marca 2020 r.

**w sprawie trybu przyznawania pracownikom Uczelni dodatków do wynagrodzenia za pracę**

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 85 ze zm.) oraz § 14 ust. 3 pkt 1 Statutu Uczelni z dnia 14 czerwca 2019 r. w związku z Regulaminem wynagradzania pracowników Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie wprowadzonym Zarządzeniem Rektora 8/2020 z dnia 3 lutego 2020 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Dodatki do wynagrodzenia za pracę oraz inne świadczenia związane z pracą w Uczelni określone w Regulaminie wynagradzania Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja, przyznawane są w przypadku spełnienia przesłanek do przyznania danego dodatku lub świadczenia w trybie określonym niniejszym zarządzeniem.
2. Dodatki do wynagrodzenia za pracę i świadczenia związane z pracą przyznaje Rektor.

§ 2

1. Dodatki do wynagrodzenia za pracę przyznawane są na wniosek:
  - 1) bezpośredniego przełożonego albo kierownika projektu (o ile dodatek związany jest z realizacją zadań w projekcie) w zakresie dodatków: dodatek zadaniowy, dodatek uzupełniający, dodatek za wykonanie oznaczonego rezultatu, dodatek za czasowe zwiększenie nakładu pracy,
  - 2) bezpośredniego przełożonego w zakresie dodatków: dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych, w niedziele i święta oraz dni wolne od pracy wynikające z 5-cio dniowego tygodnia pracy, dodatek za pracę w porze nocnej, dodatek za pracę systemie zmianowym,
  - 3) przewodniczącego komisji rekrutacyjnej w zakresie dodatku za udział w pracach komisji rekrutacyjnej,
  - 4) dziekana, w zakresie dodatku za kierowanie i sprawowanie opieki nad studenckimi praktykami zawodowymi,
  - 5) przewodniczącego rady dyscypliny w zakresie dodatków: dodatek za sprawowanie funkcji promotora lub promotora pomocniczego w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora, dodatek z tytułu członkostwa w komisji habilitacyjnej, dodatek za opracowanie recenzji w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora lub stopnia doktora habilitowanego,

- 6) kierownika jednostki organizacyjnej Uczelni prowadzącej działalność leczniczą, profilaktyczną i diagnostyczną w zakresie dodatku za udział w prowadzeniu tej działalności;
  - 7) Dyrektora Centrum Transferu Technologii w zakresie dodatku za komercjalizację wyników działalności naukowej oraz know-how związanego z tymi wynikami.
2. Dodatek stażowy oraz dodatek motywacyjny przyznawany jest przez Rektora bez potrzeby składania indywidualnych wniosków w tym zakresie.
  3. Dodatek funkcyjny przyznawany jest przez Rektora z chwilą zatrudnienia na stanowisku lub powołaniu do pełnienia funkcji uprawniających do przyznania tego dodatku.
  4. Świadczenia związane z pracą w Uczelni, takie jak:
    - 1) ekwiwalent za pranie odzieży roboczej,
    - 2) ekwiwalent za używanie własnej odzieży do celów służbowych
    - 3) ryczałt za używanie własnego samochodu do celów służbowych.- przyznawane są na wniosek uprawnionego.
  5. Świadczenia związane z pracą w Uczelni, takie jak:
    - 1) nagroda jubileuszowa,
    - 2) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby,
    - 3) jednorazowa odprawa emerytalna lub rentowa,
    - 4) odprawa pieniężna z tytułu rozwiązania umowy o pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika,
    - 5) ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy,- przyznawane są bez potrzeby składania wniosków w tym zakresie.

### § 3

1. Na wniosku o przyznanie dodatków, o których mowa w § 1 ust. 1 należy wskazać tytuł i zakres zadań, za które przyznawany jest dodatek. Wzór wniosku określa **załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia**.
2. Powierzenie pracownikowi obowiązków uzasadniających przyznanie dodatku zadaniowego, dodatku uzupełniającego lub dodatku za wykonanie oznaczonego rezultatu winno być przyjęte przez pracownika. Przyjęcie przez pracownika dodatkowych obowiązków potwierdzone jest podpisem na wniosku o przyznanie dodatku.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 kieruje się do Prorektora ds. Organizacji i Rozwoju Uczelni celem zaakceptowania. Po akceptacji, oryginał wniosku składany jest w aktach osobowych pracownika, a kopia kierowana jest do Kwestury celem realizacji, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 dotyczący dodatku za wykonanie oznaczonego rezultatu po zaakceptowaniu przez Prorektora ds. Organizacji i Rozwoju Uczelni wraca do wnioskodawcy, który winien potwierdzić wykonanie zleconych prac (punkt III wniosku) i dopiero wówczas oryginał wniosku składany jest w aktach osobowych pracownika, a kopia kierowana jest do Kwestury celem realizacji.

§ 4

W szczególnych sytuacjach tryb przyznawania dodatków do wynagrodzenia za pracę oraz świadczenia związane z pracą w Uczelni regulują odrębne zarządzenia.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kraków, dnia 13 marca 2020 r.

**R e k t o r**

  
**prof. dr hab. inż. Włodzimierz Sady**

  
RADCA PRAWNY

Ewa Weyssenhoff  
(KRS 1452)

**PROREKTOR**

**ds. Organizacji i Rozwoju Uczelni**

  
**prof. dr hab. inż. Krzysztof Ostrowski**