

ZARZĄDZENIE NR 143/2021
DYREKTORA WOJSKOWEGO INSTYTUTU MEDYCZNEGO
Z DNIA...1.2...października 2021 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Wojskowego Instytutu
Medycznego

Na podstawie art. 77² ust. 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 z późn. zm.) w związku z art. 63 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1383 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Wynagradzania Wojskowego Instytutu Medycznego stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Stwierdza się na mocy art. 77² ust. 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 z późn. zm.) w związku z art. 27 ust. 3 i art. 30 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263 z późn. zm.), że Regulamin Wynagradzania został uzgodniony z reprezentatywnymi zakładowymi organizacjami związkowymi:

1. Zakładową Organizacją Związkową Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego Pracowników Wojska;
2. Zakładową Organizacją Związkową Związku Zawodowego Pielęgniarek i Położnych;
3. Zakładową Organizacją Związkową Międzyzakładowego Związku Zawodowego Techników Analityki Medycznej;
4. Zakładową Organizacją Związkową „Fizjoterapia”;
5. Zakładową Organizacją Związkową Związku Zawodowego Anestezjologów.

§ 3

Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc Zarządzenie Dyrektora Wojskowego Instytutu Medycznego Nr 20 z dnia 16.06.2011 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Wynagradzania Wojskowego Instytutu Medycznego oraz ustalenia jego tekstu jednolitego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR


gen. dyw. prof. dr hab. n. med. Grzegorz GIELERAK

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY
520 EAST 57TH STREET
CHICAGO, ILL. 60637

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 z późn. zm.), zwanym dalej „Kodeksem pracy” w związku z art. 63 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1383 z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą o instytutach badawczych” oraz z art. 30 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 263 z późn. zm.) ustalam, co następuje:

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem, ustala warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą.

§ 2.

Wojskowy Instytut Medyczny, w ramach posiadanych możliwości finansowych, ustala samodzielnie wielkość środków na wynagrodzenia.

§ 3.

Ileć w regulaminie jest mowa o:

- 1) WIM – rozumie się pod tym pojęciem Wojskowy Instytut Medyczny, zwany również Instytutem,
- 2) pracodawcy – rozumie się pod tym pojęciem Wojskowy Instytut Medyczny lub Dyrektora Wojskowego Instytutu Medycznego, a także inną osobę wyznaczoną przez niego w rozumieniu art. 3¹ Kodeksu pracy,
- 3) związku zawodowym – rozumie się pod tym pojęciem zakładowe organizacje związkowe działające w Wojskowym Instytucie Medycznym
- 4) kierownikowi komórki organizacyjnej – należy przez to rozumieć osobę kierującą zorganizowanym stałym zespołem pracowników WIM, lub osobę kierującą zespołem doraźnym powołanym do realizacji określonych zadań i celów;
- 5) bezpośrednim przełożonym – należy przez to rozumieć osobę, która nadzoruje pracę pracownika lub została wyznaczona do bezpośredniego nadzoru albo jest kierownikiem komórki organizacyjnej,
- 6) pracownikowi – rozumie się pod tym pojęciem osoby zatrudnione w Wojskowym Instytucie Medycznym w ramach stosunku pracy,
- 7) pracownikowi samodzielnemu – należy przez to rozumieć pracownika, nie będącego kierownikiem komórki organizacyjnej, bezpośrednio podległego dyrektorowi Wojskowego Instytutu Medycznego lub jego zastępcy,
- 8) corocznym odpisie podstawowym – rozumie się pod tym pojęciem równowartość dokonanych odpisów na rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Wojskowego Instytutu Medycznego,
- 9) najniższym wynagrodzeniu – należy przez to rozumieć najniższe wynagrodzenie za pracę, przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy określone przez Radę Ministrów na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
- 10) komórce organizacyjnej – rozumie się przez to komórki wymienione w regulaminie organizacyjnym WIM, jak i Komisje (organy) zaliczone w WIM jako ośrodki kosztów oraz zespoły doraźne powoływane do realizacji określonych zadań i celów.

§ 4.

Postanowienia regulaminu znajdują zastosowanie do wszystkich pracowników Wojskowego Instytutu Medycznego. (o których mowa w art. 2 Kodeksu pracy, z zastrzeżeniem art. 77, art. 239 § 3 oraz art. 241²⁶ § 2 Kodeksu pracy)

§ 5.

Ustala się tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego wraz z tabelą stanowisk, zaszeregowaną i kwalifikacji pracowników, stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu, będący jego integralną częścią.

§ 6.

1. Wysokość corocznego odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Wojskowego Instytutu Medycznego wynosi 20 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określa Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych WIM przyjęty w sposób określony w art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2021 r., poz. 746 t.j.).
3. Wysokość odpisu wymienionego w ust. 1, może ulec zmianie w trybie określonym w art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2021 r., poz. 746 t.j.) w związku z art. 77² § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 z późn. zm.).

II. Ogólne zasady wynagradzania

§ 7.

1. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie według jednego z niżej wymienionych systemów wynagradzania:
 - 1) czasowego,
 - 2) czasowo – premiowego,
 - 3) zadaniowego,
 - 4) mieszanego.
2. W ramach systemów wynagradzania wskazanych w ust. 1 pkt. 1 i 2 wyróżnia się: wynagrodzenie zasadnicze i składniki dodatkowe.

III. Wynagrodzenie zasadnicze

§ 8.

1. Wynagrodzenie zasadnicze ma postać stawki miesięcznej.
2. Wynagrodzenie zasadnicze, przysługuje za pełny wymiar czasu pracy. W razie zatrudnienia pracownika w niższym wymiarze czasu pracy niż obowiązujący na zajmowanym przez niego stanowisku, wynagrodzenie zasadnicze oblicza się proporcjonalnie do czasu pracy przewidzianego w umowie o pracę.
3. Tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników naukowych wraz z wymaganymi kwalifikacjami, tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego bibliotekarzy dyplomowanych i dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej, tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników nie będących pracownikami naukowymi oraz bibliotekarzami dyplomowanymi i dyplomowymi pracownikami dokumentacji i informacji naukowej, oraz tabelę stanowisk, zaszeregować i wymagań kwalifikacyjnych, przedstawia załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu, będący jego integralną częścią.
4. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika, w ramach stawek, o których mowa w niniejszym paragrafie ustala pracodawca w drodze negocjacji z pracownikiem.

IV. Składniki dodatkowe

§ 9.

Oprócz wynagrodzenia miesięcznego pracownicy otrzymują następujące świadczenia wypłacane zgodnie z niniejszym regulaminem lub powszechnie obowiązującymi przepisami prawa pracy:

1. dodatki – pod pojęciem, którym rozumie się świadczenia o stałym lub przejściowym charakterze spełniające rolę ekwiwalentu za określone czynności lub warunki pracy tj.:
 - a) dodatek funkcyjny,
 - b) dodatek do wynagrodzenia za pracę w porze nocnej, w niedzielę i święta

- c) dodatek do wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych,
 - d) dodatek za wysługę lat,
 - e) dodatek za posiadanie stopnia lub tytułu naukowego,
2. premie – będące fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia, jako ekwiwalent za wyniki pracy indywidualnej bądź zespołowej, którego warunki wypłacania określa regulamin premiowania będący załącznikiem do niniejszego regulaminu. Wyróżnia się:
- a) premię zadaniową,
 - b) premię naukowo – badawczą lub projektową,
 - c) premię motywacyjną,
3. nagrody – będące rodzajem uznaniowego świadczenia pracodawcy na rzecz pracowników. W WIM przyznawana będzie nagroda jubileuszowa według zasad i w wysokości ujętych w § 21 niniejszego regulaminu oraz może być przyznawana nagroda uznaniowa.
4. odprawy – jednorazowe, obligatoryjne świadczenia wypłacane w związku z zakończeniem pracy w WIM. Odprawami zgodnie z niniejszym regulaminem są:
- a) odprawa emerytalno – rentowa,
 - b) odprawa pośmiertna (dla rodziny),

5. inne należności – rozumie się pod tym pojęciem wszystkie inne świadczenia należne obligatoryjnie pracownikowi nieuregulowane niniejszym regulaminem, a wynikające z ogólnie obowiązujących przepisów prawa pracy, a także przyznane pracownikowi indywidualnie przez pracodawcę.

V. Dodatek funkcyjny

§ 10.

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych przysługuje dodatek funkcyjny, obliczany od wynagrodzenia zasadniczego.
2. Wykaz stanowisk kierowniczych i stawki dodatków funkcyjnych określa załącznik Nr 2 do regulaminu, będący jego integralną częścią.

VI. Dodatek za pracę wykonywaną w porze nocnej, w niedzielę i święta.

§ 11

1. Pracownikom przysługuje, z zastrzeżeniem ust. 2, dodatek w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego za każdą godzinę pracy wykonywanej w porze nocnej.
2. Lekarzowi, pielęgniarce (asystentce pielęgniarzkiej, młodszej pielęgniarce, pielęgniarce przyuczonej), położnej, technikowi, laborantowi, opiekunowi medycznemu, opiekunce dziecięcej, pomocy laboratoryjnej, salowej, sanitariuszowi(sanitariuszce), ratownikowi medycznemu, opiekunowi medycznemu, perfuzjonistce zatrudnionym w Szpitalu zapewniającym całodobową opiekę zdrowotną, przysługuje zamiast dodatku, o których mowa w ust. 1, dodatek w wysokości 65% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego za każdą godzinę pracy wykonywanej w porze nocnej.
3. Pracownikom o których mowa w ust. 2, za pracę w dni ustawowo wolne od pracy (niedziele i święta) przysługuje dodatek w wysokości 45% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego za każdą godzinę pracy wykonywanej w porze dziennej.
4. Lekarzowi, pielęgniarce, położnej, technikowi medycznemu, ratownikowi medycznemu, opiekunowi medycznemu, laborantowi za pracę w soboty przysługuje dodatek w wysokości 45% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego za każdą godzinę pracy wykonywanej w porze dziennej.

VII. Dodatek do wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych

§ 12

1. Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatek w wysokości
 - 1) 100% wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:
 - a) w nocy,
 - b) w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - c) w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - 2) 50% wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt 1.
2. Dodatek w wysokości określonej w ust 1 pkt 1 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. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania dodatku, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wynagrodzenie zasadnicze pracownika wynikające z jego osobistego zaszerzegowania określonego stawką miesięczną.

VIII. Dodatek za wysługę lat

§ 13

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wysługę lat:
 - 1) dla pracowników naukowych i badawczo-technicznych - w wysokości 3% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 3 latach pracy, wzrastający o 1% w każdym następnym roku do 20% po 20 latach pracy,
 - 2) dla pozostałych pracowników - w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy, wzrastający o 1% w każdym następnym roku do 20% po 20 latach pracy.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat zalicza się zakończone okresy poprzedniego zatrudnienia.
3. Do okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się także inne okresy na podstawie odrębnych przepisów.
4. Prawo do dodatku za wysługę lat ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
5. Dodatek za wysługę lat wypłacany jest w terminie wynagrodzenia:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub prawo do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

IX. Dodatek za posiadanie stopnia lub tytułu naukowego

§ 14

Pracownikowi innemu niż pracownik naukowy posiadającym stopień naukowy doktora, doktora habilitowanego lub tytuł naukowy profesora pracodawca ustala i wypłaca miesięczny dodatek:

Tytuł albo stopień naukowy	Kwota
Profesor	400 zł
Doktor habilitowany	200 zł
Doktor	100 zł

1. Pracownikowi o którym mowa w ust. 1 przysługuje tylko jeden dodatek. W razie zbiegu uprawnień do dwóch lub więcej dodatków, przysługuje dodatek w wyższej wysokości.
2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy, dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy, określonego w umowie o pracę.

3. Dodatek przyznaje pracodawca po udokumentowaniu uprawnień przez pracownika. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia najbliższego miesiąca kalendarzowego po przyznaniu.

X. Premie

§ 15

W celu ściślejszego powiązania wynagrodzeń pracowników z wynikami i efektywnością pracy Dyrektor Wojskowego Instytutu Medycznego może przyznać następujące premie:

1. Premię zadaniową:
 - 1) Wynikającą z wyznaczonego przez Dyrektora WIM zadania, którego celem jest poprawa efektów działalności WIM, skierowaną do pracownika lub kierownika komórki organizacyjnej lub kierownika zespołu pracowników.
 - 2) naukowo – badawcza lub projektowa - przeznaczona na zadania badawcze ustalone indywidualnie dla każdego projektu badawczego, realizowanych na podstawie decyzji lub umów zawartych z organem administracji państwowej właściwym w sprawach finansowania badań naukowych oraz badań zleconych, z Ministrem Obrony Narodowej lub przez innymi podmiotami,
2. Premię motywacyjną – przyznawaną okresowo pracownikowi na podstawie decyzji Dyrektora WIM. za ilościowy wzrost wykonywanych zadań, poprawę jakości wykonywanych zadań, poprawę terminowości wykonywanych zadań, poprawę wyniku finansowego lub zmniejszenie kosztów działalności. Podstawę do przyznania premii uznaniowej pracownikowi stanowią planowane do osiągnięcia wskaźniki ekonomiczne oraz wskaźniki obciążenia pracą dotyczące zakresu zadaniowego pracownika.

§ 16

Decyzję o przyznaniu premii podejmuje dyrektor Wojskowego Instytutu Medycznego w zależności od możliwości finansowych i sytuacji ekonomicznej Instytutu. Premie są finansowane z przychodów z działalności operacyjnej WIM, a naliczone kwoty premii obciążają koszty okresu działalności, którego dotyczą.

§ 17

Zasady przyznawania premii zadaniowej pracownikom i jej wysokość określa regulamin, stanowiący załącznik nr 3 do regulaminu, będący jego integralną częścią.

§ 18

1. Z pracownikiem może zostać zawarta umowa dodatkowa (zadanie premiowe w postaci oferty) ustalająca zadania o kluczowym znaczeniu dla działalności Instytutu oraz określająca wynagrodzenie za wykonanie zadania, która jest stosowana do premii wskazanych w § 9 ust. 2 lit. a. Wzór umowy o której mowa w niniejszym ustępie stanowi Załącznik nr 4 do regulaminu, będący jego integralną częścią.
2. Z pracownikiem może zostać zawarta umowa dodatkowa (umowa o wykonanie zadania naukowo – badawczego lub projektowego) ustalająca zadania naukowo – badawcze lub projektowe oraz określająca wynagrodzenie za wykonanie zadania, która jest stosowana do premii wskazanych w § 9 ust. 2 lit. b. Wzór umowy o której mowa w niniejszym ustępie stanowi Załącznik nr 5 do regulaminu, będący jego integralną częścią.
3. Z kierownikiem komórki organizacyjnej lub kierownikiem zespołu zadaniowego może zostać zawarta umowa dodatkowa (umowa o wykonanie dodatkowego zadania premiowego dla komórki organizacyjnej) ustalająca zadania o których mowa w ust. 1 albo ust. 2 oraz określająca kwotę pieniężną do podziału za wykonanie zadania lub zasady jej naliczenia. Wzór umowy o której mowa w niniejszym ustępie stanowi Załącznik nr 7 do regulaminu, będący jego integralną częścią.

XI. Nagrody uznaniowe

§ 19

1. Pracodawca może tworzyć fundusz nagród z zysku netto, zgodnie z zapisami ustawy o instytutach badawczych.

2. Wysokość odpisu na fundusz nagród o którym mowa w ust. 1 określa Dyrektor WIM z uwzględnieniem procedury przewidzianej przepisami ustawy o instytutach badawczych.
3. W przypadku utworzenia, zgodnie z ust. 1 i 2 funduszu nagród wypłata nagród następuje po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego jednostki.

§ 20

1. Nagrody o których mowa w § 21, mogą mieć postać pieniężną lub rzeczową.
2. Szczegółowe zasady nagradzania określa regulamin nagradzania z zakładowego funduszu nagród będący załącznikiem Nr 6 do regulaminu, będący jego integralną częścią.

XII. Nagrody jubileuszowe

§ 21

1. Za wieloletnią pracę pracownikom przysługują nagrody jubileuszowe w wysokości:
 - 1) po 20 latach pracy - 75% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 2) po 25 latach pracy - 100% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 3) po 30 latach pracy - 150% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 4) po 35 latach pracy - 200% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 5) po 40 latach pracy - 300% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 6) po 45 latach pracy - 400% wynagrodzenia miesięcznego.
2. Do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej zalicza się zakończone okresy poprzedniego zatrudnienia,
3. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego go do nagrody.
4. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
5. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
6. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.
7. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
8. W razie rozwiązania stosunku pracy i przejścia na emeryturę lub rentę inwalidzką, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż dwanaście miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
9. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe pracownikowi upływa okres uprawniający go do dwóch lub więcej nagród, pracodawca wypłaca mu tylko jedną nagrodę - najwyższą.
10. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe ma okres pracy dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływa okres uprawniający go do nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej - różnicę między kwotą nagrody wyższej, a kwotą nagrody niższej.
11. Przepisy ust. 8 i 9 stosuje się odpowiednio w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

XIII. Odprawa emerytalno - rentowa

§ 22

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości trzymiesięcznego, ostatnio pobieranego, wynagrodzenia zasadniczego, jeżeli okres jego zatrudnienia wynosi co najmniej 10 lat, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości trzymiesięcznego, ostatnio pobieranego wynagrodzenia, jeżeli okres jego nieprzerwanego zatrudnienia w WIM, trwającego bezpośrednio przed przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, wynosi co najmniej 15 lat. W takim przypadku odprawa wymieniona w ust. 1 pracownikowi nie przysługuje.
3. Okres uprawniający do odprawy o której mowa w ust. 1 ustala się według zasad obowiązujących przy ustalaniu okresów zatrudnienia uprawniających do dodatków za wysługę lat.
4. W przypadku przejścia pracownika na emeryturę bez rozwiązywania stosunku pracy wypłata odprawy na mocy ust. 1 – 3 następuje na wniosek pracownika. W przypadku braku wniosku odprawa wypłacana jest w momencie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę.
5. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

XIV. Odprawa pośmiertna

§ 23

Odprawa pośmiertna wypłacana jest na zasadach określonych w ogólnie obowiązujących przepisach prawa pracy.

XV. Świadczenia przysługujące pracownikowi w okresie czasowej niezdolności do pracy

§ 24

W okresie czasowej niezdolności do pracy pracownikowi przysługują świadczenia na zasadach określonych w ogólnie obowiązujących przepisach prawa pracy.

XVI. Inne świadczenia

§ 25

Do pracowników naukowych oraz pracowników badawczo-technicznych w zakresie wynagrodzenia za czas choroby lub innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy, prawa do bezpłatnego lub płatnego urlopu dla celów naukowych, artystycznych lub kształcenia zawodowego, a także urlopu dla poratowania zdrowia oraz przenoszenia pracowników naukowych mianowanych i jednorazowego zasiłku na zagospodarowanie - stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące pracowników naukowych w szkołach wyższych.

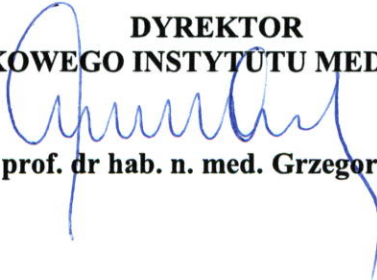
§ 26

Wynagrodzenie za dyżury medyczne reguluje ustawa z dnia 15.04.2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2021 r. poz. 711 z późn. zm.), z uwzględnieniem płatności za soboty jak za niedziele i święta.

§ 27

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR
WOJSKOWEGO INSTYTUTU MEDYCZNEGO**


gen. dyw. prof. dr hab. n. med. Grzegorz GIELERAK

**1. TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
PRACOWNIKÓW NAUKOWYCH I BADAWCZO-TECHNICZNYCH WRAZ Z
WYMAGANYMI KWALIFIKACJAMI**

Stanowisko	Wymagane kwalifikacje	Stawka wynagrodzenia zasadniczego w złotych
1	2	3
Profesor	Tytuł naukowy profesora	do 30 000
Profesor instytutu	Tytuł naukowy profesora	do 25 000
	Stopień naukowy doktora habilitowanego	do 20 000
	Stopień naukowy doktora	
Profesor wizytujący	Tytuł naukowy profesora (pracownik innej instytucji)	do 15 000
	Stopień naukowy doktora habilitowanego (pracownik innej instytucji)	
	Stopień naukowy doktora (stałe zamieszkanie za granicą)	
Adiunkt	Stopień naukowy doktora	do 13 000
Asystent	Tytuł zawodowy magistra lub równorzędny	do 11 000
Główny specjalista - badawczo techniczny	Wykształcenie wyższe. Dodatkowe kwalifikacje na stanowiska badawczo-techniczne ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii rady naukowej oraz zakładowych organizacji związkowych	do 13 000
Starszy specjalista - badawczo techniczny		do 12 000

Specjalista - badawczo
techniczny

do 11 000

**2. TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
BIBLIOTEKARZY DYPLOMOWANYCH I DYPLOMOWANYCH PRACOWNIKÓW
DOKUMENTACJI I INFORMACJI NAUKOWEJ**

Lp.	Stanowisko	Stawka wynagrodzenia zasadniczego w złotych
1	2	3
1	Starszy kustosz dyplomowany, starszy dokumentalista dyplomowany	Do 9 000
2	Kustosz dyplomowany, dokumentalista dyplomowany	Do 8 000
3	Adiunkt biblioteczny, adiunkt dokumentacji i informacji naukowej	Do 8 000
4	Asystent biblioteczny, asystent dokumentacji i informacji naukowej	Do 7 000

**3. TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
PRACOWNIKÓW NIE BĘDĄCYCH PRACOWNIKAMI NAUKOWYMI ORAZ
BIBLIOTEKARZAMI DYPLOMOWANYMI I DYPLOMOWYMI PRACOWNIKAMI
DOKUMENTACJI I INFORMACJI NAUKOWEJ**

Kategoria zaszeregowania	Kwota w zł
I	Do 5 000
II	Do 5 200
III	Do 5 400
IV	Do 5 600
V	Do 5 800
VI	Do 6 000
VII	Do 6 200
VIII	Do 6 400
IX	Do 6 600

X	Do 6 800
XI	Do 7 000
XII	Do 7 200
XIII	Do 7 500
XIV	Do 8 000
XV	Do 9 000
XVI	Do 12 000
XVII	Do 14 000
XVIII	Do 15 000
XIX	Do 16 000
XX	Do 20 000
XXI	Do 30 000

4. TABELA STANOWISK, ZASZEREGOWAŃ I WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH

I. PRACOWNICY DZIAŁALNOŚCI PODSTAWOWEJ PODMIOTU LECZNICZEGO				
Lp	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje		Kategoria zaszeregowania
		Wykształcenie	liczba lat pracy w zawodzie	
1	2	3	4	5
1	Kierownik Zakładu Leczniczego	- wyższe i ukończone studia podyplomowe o kierunku zarządzania w służbie zdrowia	8	XXI
2	Z-ca Kierownika Zakładu Leczniczego	- wyższe mające zastosowanie przy udzielaniu świadczeń w działalności podstawowej	8	XXI
3	Zastępca Kierownika Zakładu Leczniczego d.s. Pielęgniarstwa	- wyższe pielęgniarskie - inne wyższe mające zastosowanie przy udzielaniu świadczeń w działalności podstawowej i średnie medyczne	5	XXI

4	Kierownik kliniki, zakładu, ośrodka, (lekarz kierujący oddziałem)	lekarz, lekarz stomatolog i specjalizacja II stopnia lub specjalista w danej dziedzinie medycyny	8	XXI
5	Kierownik komórki organizacyjnej,	- wyższe medyczne i specjalizacja II stopnia lub specjalista w danej dziedzinie medycyny	5	XX
		- wyższe medyczne i specjalizacja I stopnia w odpowiedniej dziedzinie medycyny	7	
		- inne wyższe mające zastosowanie przy udzielaniu świadczeń w działalności podstawowej i specjalizacja II stopnia lub specjalista w danej dziedzinie medycyny	5	
		- inne wyższe mające zastosowanie przy udzielaniu świadczeń w działalności podstawowej i specjalizacja I stopnia	7	
6	Zastępca kierownika komórki organizacyjnej	- wyższe medyczne i specjalizacja II stopnia lub specjalista w danej dziedzinie medycyny	5	XIX
		- wyższe medyczne i specjalizacja I stopnia w odpowiedniej dziedzinie medycyny	7	
		- inne wyższe mające zastosowanie przy udzielaniu świadczeń w działalności podstawowej i specjalizacja II stopnia lub specjalista w danej dziedzinie medycyny	5	
		- inne wyższe mające zastosowanie przy udzielaniu świadczeń w działalności podstawowej i specjalizacja I stopnia	7	
7	Inspektor do spraw gospodarki lekiem	magister farmacji i specjalizacja I stopnia, specjalizacja II	3	XVIII
8	Starszy: asystent, specjalista	- wyższe medyczne i specjalizacja II stopnia lub specjalista w danej dziedzinie medycyny	5	
		- wyższe medyczne i specjalizacja I		

		stopnia w odpowiedniej dziedzinie medycyny - inne wyższe mające zastosowanie przy udzielaniu świadczeń w działalności podstawowej i specjalizacja II stopnia lub specjalista w danej dziedzinie medycyny (7 lat pracy w zawodzie fizjoterapeuty)		XIX
9	Asystent, specjalista	- wyższe medyczne i specjalizacja I stopnia - inne wyższe mające zastosowanie przy udzielaniu świadczeń w działalności podstawowej i odpowiednia specjalizacja I stopnia	3	XVIII
10	Specjalista terapii uzależnień	wyższe medyczne lub inne wyższe mające zastosowanie przy udzielaniu świadczeń w działalności podstawowej oraz kurs-szkolenie specjalistyczne	3	XVIII
11	Fizyk Medyczny	wyższe na kierunku lub specjalności z dziedziny fizyki i tytuł specjalisty w dziedzinie fizyki medycznej	-	XVIII
12	Dietetyk	tytuł zawodowy lub dyplom dietetyka	-	XVI
13	Technik analityki medycznej	średnie medyczne	-	XIII
14	Asystentka stomatologiczna	średnie policealne	-	XIII
15	Technik masażysta	średnie	-	XIII
16	Logopeda	średnie i kwalifikacje do wykonywania zawodu logopedy	-	XII
17	Psycholog kliniczny	wyższe w dziedzinie psychologii oraz specjalizacja w dziedzinie psychologii klinicznej	-	XVIII
18	Młodszy asystent	wyższe medyczne wyższe medyczne lub inne wyższe mające zastosowanie przy udzielaniu świadczeń w działalności podstawowej	1 -	XVII
19	Stażysta: lekarz, lekarz stomatolog, farmaceuta	wyższe medyczne	-	
20	Kapelan szpitalny	magister teologii lub ukończone wyższe seminarium duchowne oraz skierowanie biskupa diecezjalnego	-	XVI
21	Zastępczyni przełożonej	- wyższe pielęgniarskie	3	

	pielęgniarek, położnych	- inne wyższe mające zastosowanie przy udzielaniu świadczeń w działalności podstawowej i średnie medyczne		XVI
		średnie medyczne i specjalizacja	6	XVI
22	Pielęgniarka, położna oddziałowa,	wyższe pielęgniarskie lub inne wyższe mające zastosowanie przy udzielaniu świadczeń w działalności podstawowej i średnie medyczne	3 w szpitalu	XVII
		średnie medyczne i specjalizacja	5 w szpitalu	XVI
		średnie medyczne i kurs kwalifikacyjny	7 w szpitalu	XIV
23	Zastępczyni pielęgniarki, położnej oddziałowej	wyższe pielęgniarskie lub inne wyższe mające zastosowanie przy udzielaniu świadczeń w działalności podstawowej i średnie medyczne	3 w szpitalu	XVI
		średnie medyczne i specjalizacja	5 w szpitalu	XIV
		średnie medyczne i kurs kwalifikacyjny	7 w szpitalu	XIII
24	Pielęgniarka, położna koordynująca i nadzorująca pracę innych pielęgniarek i położnych	Wyższe pielęgniarskie	3	XVII
		Średnie medyczne i specjalizacja	7	XV
		Średnie medyczne i kurs kwalifikacyjny	10	XIV
25	Starszy felczer, felczer	średnie medyczne	-	XVI
26	Specjalistka pielęgniarka, położna	wyższe pielęgniarskie i specjalizacja	2	XVII
		średnie medyczne i specjalizacja	4	XV
27	Starsza: pielęgniarka, położna	wyższe pielęgniarskie	1	XVI
		średnie medyczne	5	XIV
28	Starszy pracownik socjalny	wyższe o kierunkach określonych odrębnymi przepisami	-	XVII
		szkoła pracowników socjalnych	5	XV
29	Kierownik zespołu	średnie medyczne	10	XV
30	Starszy: technik medyczny, terapeuta zajęciowy (instruktor terapii zajęciowej, fizjoterapii)	średnie medyczne	10	XV
31	Starszy: technik medyczny, terapeuta zajęciowy (instruktor terapii zajęciowej, fizjoterapii)	średnie medyczne	5	XIV
32	Starsza dietetyczka, opiekunka dziecięca,	średnie medyczne	5	XIII

	instruktor oświaty zdrowotnej			
33	Starszy instruktor terapii uzależnień	średnie oraz kurs - szkolenie specjalistyczne	3	XII
34	Pielęgniarka służby medycyny pracy	średnie medyczne i kurs kwalifikacyjny	3	XIII
35	Pielęgniarka, położna	Wyższe pielęgniarskie	zgodnie z przepisami ogólnymi	XV
		Średnie i kurs kwalifikacyjny		XIV
		Średnie medyczne		XIII
36	Technik medyczny, instruktor terapii zajęciowej, instruktor oświaty zdrowotnej	średnie medyczne	-	XIII
37	Technik kliniczny	średnie techniczne i przeszkolenie specjalistyczne	1	XIII
38	Pielęgniarka epidemiologiczna	wyższe pielęgniarskie	3	XVII
		średnie medyczne i kurs doskonalący	5	XV
39	Stażystka: pielęgniarka, położna	wyższe pielęgniarskie	-	-
		średnie medyczne	-	-
40	Starszy statystyk medyczny	średnie medyczne lub inne średnie	5	XII
41	Pracownik socjalny	wyższe o kierunkach określonych odrębnymi przepisami	-	XVI
		szkoła pracowników socjalnych		XV
42	Instruktor terapii uzależnień	podstawowe oraz kurs - szkolenie specjalistyczne	-	VIII
43	Higienistka szpitalna	zasadnicza szkoła higienistek szpitalnych	-	X
44	Starsza: sekretarka medyczna, rejestratorka medyczna	średnie	5	XI
45	Statystyk medyczny, rejestratorka medyczna, sekretarka medyczna	średnie	-	X
46	Operator ciśnieniowych sterylizatorów gazowych i parowych	średnie oraz uprawnienia kwalifikacyjne typu E	3 miesiące	X
47	Perfuzjonista	Wyższe pielęgniarskie i przeszkolenie specjalistyczne	-----	XV
		Średnie medyczne i przeszkolenie		

		specjalistyczne		XIV
48	Ratownik medyczny	Wyższe medyczne Średnie medyczne	-----	XV XIII
49	Opiekun medyczny	Średnie medyczne Zasadnicze oraz dyplom opiekuna medycznego	-----	XI X
50	Sanitariusz szpitalny	podstawowe oraz kurs kwalifikacyjny dla sanitariuszy	6 miesięcy	VIII
51	Starsza: salowa, pomoc laboratoryjna	podstawowe oraz przeszkolenie w miejscu pracy	3	VIII
52	Sanitariusz (noszowy), salowa, faszowaczka, pomoc laboratoryjna, pomoc apteczna	podstawowe oraz przeszkolenie w miejscu pracy	-	VII
II. PRACOWNICY ADMINISTRACYJNI, TECHNICZNI I EKONOMICZNI				
1	2	3	4	5
1	Główny księgowy	wyższe wykształcenie	3	XXI
2	Zastępca głównego księgowego	wyższe średnie ekonomiczne	4 8	XIX XVIII
3	Główny specjalista	wyższe o odpowiednim kierunku	7	XVIII
4	Radca prawny	według odrębnych przepisów		XVIII
5	Kierownik komórki organizacyjnej	wyższe o odpowiednim kierunku średnie o odpowiednim kierunku	3 5	XVIII XVII
6	Starszy specjalista, starszy informatyk	wyższe o odpowiednim kierunku	5	XVII
7	Specjalista, informatyk	wyższe o odpowiednim kierunku	3	XVII
8	Młodszy specjalista, informatyk	wyższe o odpowiednim kierunku	-	XVI
9	Specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów, wyższe		XVI

10	Specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów, średnie		XIV
11	Inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów, wyższe		XVI
12	Inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów, średnie		XIII
13	Inspektor do spraw obronnych i rezerw	wyższe	2	XVI
		średnie	5	XIII
14	Inspektor ochrony przeciwpożarowej	według odrębnych przepisów, wyższe	1	XVI
15	Inspektor ochrony przeciwpożarowej	według odrębnych przepisów, średnie	5	XIII
16	Starszy: inspektor,	wyższe o odpowiednim kierunku	1	XVI
		wyższe	5	
		średnie o odpowiednim kierunku	5	
		średnie	10	
17	Rewident zakładowy, starszy księgowy, starszy technik informatyk	wyższe o odpowiednim kierunku	1	XVI
		średnie o odpowiednim kierunku	5	XIII
18	Inspektor, księgowy, technik informatyk, starszy kasjer	wyższe o odpowiednim kierunku	-	XII
		średnie o odpowiednim kierunku	4	
19	Starszy magazynier, intendent, kasjer	średnie	1	XI
20	Magazynier	średnie	-	X
		podstawowe	2	VII
21	Kierownik świetlicy Starszy bibliotekarz	wyższe o odpowiednim kierunku	2	XVI
		średnie o odpowiednim kierunku	5	XII
22	Kierownik kancelarii, starszy referent, Bibliotekarz	średnie o odpowiednim kierunku	2	XI
23	Referent, archiwista, sekretarka	średnie	-	IX

III. PRACOWNICY GOSPODARCZY I OBSŁUGI				
1	2	3	4	5
1	Laborant w kotłowni	średnie chemiczne	-	X-XII
2	Konserwator urządzeń technicznych	średnie techniczne lub zasadnicza szkoła zawodowa o odpowiednim kierunku i przeszkolenie specjalistyczne	-	IX-XI
3	Starszy mistrz w zawodzie	średnie techniczne lub zasadnicze zawodowe i uprawnienia mistrzowskie	5	X-XII
	Mistrz	średnie techniczne lub zasadnicze zawodowe i uprawnienia mistrzowskie	-	IX-XI
4	Kierowcy samochodów sanitarnych, ciężarowych i innych	średnie lub zasadnicze zawodowe i uprawnienia odpowiedniej kategorii prawa jazdy	-	IX-XI
5	Palacz	świadcstwo czeladnicze lub zasadnicza szkoła zawodowa i uprawnienia kwalifikacyjne typu "E"	6 miesięcy	IX-XI
6	Pomocnik palacza	podstawowe i przyuczenie do zawodu	-	VIII-X
7	Pracownik wykwalifikowany na stanowisku robotniczym	świadcstwo robotnika wykwalifikowanego w zawodzie	6 miesięcy	VIII-X
8	Pracownik przyuczony na stanowisku robotniczym, robotnik gospodarczy	Podstawowe i przyuczenie do zawodu	-	VI-VII
9	Dozorca, strażnik, portier, woźny, dźwigowy, szatniarz, powielaczowy i inni pracownicy z wykształceniem podstawowym	podstawowe i przeszkolenie zawodowe	-	III-V
10	Pracownik w okresie nauki zawodu lub przyuczenia do	podstawowe	-	II-III

	zawodu			
--	--------	--	--	--

WYKAZ STANOWISK KIEROWNICZYCH I STAWEK DODATKÓW FUNKCYJNYCH

Lp.	Stanowisko	Dodatek funkcyjny (procent od wynagr. zasadniczego)
1	2	3
I. Pracownicy naukowi i medyczni		
1.	Kierownik zakładu leczniczego Kierownik kliniki Kierownik komórki organizacyjnej Kierownik apteki Naczelną pielęgniarką/ Zastępcą Komendanta ds. Pielęgniarstwa	do 45 %
2.	Kierownik Zakładu Zastępcą kierownika komórki organizacyjnej Zastępcą kierownika apteki Zastępcą Naczelnej pielęgniarki / Zastępcy Komendanta ds. Pielęgniarstwa Przełożona pielęgniarek	do 35%
3.	Kierownik Ośrodka Kierownik Oddziału (lekarz kierujący oddziałem) Zastępcą przełożonej pielęgniarek Pielęgniarka (położna) oddziałowa Pielęgniarka (położna) koordynująca i nadzorująca pracę innych pielęgniarek i położnych Kierownik zespołu techników medycznych Kierownik techniczny pracowni stomatologicznej	do 30%
4.	Zastępcą pielęgniarki (położnej) oddziałowej Zastępcą kierownika zespołu techników medycznych	do 25%
II. Pracownicy techniczni, ekonomiczni i administracyjni		
1	Główny Księgowy Zastępcą głównego księgowego Radca prawny kierujący zespołem	do 45%
2	Kierownik komórki organizacyjnej	do 35%
3	Kierownik zespołu	do 30%

Regulamin premiowania

Celem przyznawania premii jest wzmocnienie motywacji pracowników do osiągania zadań wyznaczonych przez Kierownictwo Instytutu. Dotyczy to zadań indywidualnych pracowników, zespołów pracowniczych, wewnętrznych komórek organizacyjnych jednostek organizacyjnych. Warunkiem uzyskania premii jest spełnienie przez pracownika ustalonych kryteriów wskazanych w niniejszym regulaminie premiowania.

Premia nie ma charakteru stałego dodatku do wynagrodzenia.

Premia jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia.

Premia powinna odzwierciedlać ponadprzeciętne osiągnięcia pracownika lub zespołów pracowników .

I. Premia zadaniowa

§ 1

1. Premie zadaniowe mogą być przyznawane:

- 1) za wykonanie zadań nie wchodzących w zakres zwykłych obowiązków pracowników,
- 2) wprowadzanie nowych rozwiązań i usprawnień poprawiających jakość świadczonych usług medycznych.

2. Premia zadaniowa ma charakter uznaniowy i przyznawana jest pracownikowi przez pracodawcę na wniosek kierownika komórki organizacyjnej określający jej wysokość. Prawo do premii uzależnia się od wykonania dodatkowych zadań wyznaczonych przez pracodawcę. Dyrektor Instytutu i jego Zastępcy mogą ustalać zadania premiowe dla kierowników podległych komórek organizacyjnych. Kierownicy Komórek organizacyjnych mogą ustalać dodatkowe zadania premiowe dla podległych im pracowników, przedstawiając wniosek o przyznanie premii. Decyzję o przyznaniu premii zadaniowej podejmuje Dyrektor WIM lub Zastępca Dyrektora upoważniony do reprezentowania WIM w imieniu pracodawcy zgodnie z art. 3¹ Kodeksu pracy. Zadania premiowe powinny być określone jednoznacznie i w sposób umożliwiający kontrolę wykonania ich merytorycznego zakresu.

3. Dyrektor Instytutu lub jego Zastępca ustalając dodatkowe zadanie premiowe dla komórki organizacyjnej, może odstąpić od podpisywania umów o dodatkowe zadania premiowe z poszczególnymi pracownikami, o których mowa w § 1 ust. 2. W takim przypadku Dyrektor Instytutu określa kwotę komórce organizacyjnej lub zespołowi pracowników za wykonanie dodatkowego zadania. Kierownik, któremu powierzono kwotę premii do dyspozycji, po wykonaniu dodatkowego zadania sporządza listę pracowników, którzy brali udział w jego wykonaniu wraz z określeniem wynagrodzenia premiowego w indywidualnych wysokościach przyznanych tym pracownikom w ramach przydzielonej kwoty, zatwierdza listę i przekazuje do zastępcy Dyrektora WIM ds. finansowych. Łączna kwota przyznanych przez Kierownika premii dla pracowników nie może przekraczać kwoty ujętej w umowie premiowej.

§ 2

1. Premia przyznawana jest kwotowo i wypłacana jest nie później niż z końcem miesiąca następującego po miesiącu w którym zakończono zadanie premiowe określone umową o wykonanie dodatkowego zadania płatna jest z dołu za faktyczne i terminowe wykonanie zadań premiowych. Warunkiem dokonania terminowej wypłaty jest przedłożenie do Zastępcy Dyrektora WIM ds. finansowych przez dysponenta środków premiowych rozliczenia należności miesięcznych do 2 dnia miesiąca po miesiącu wykonania zadań.
2. Pracownik, mimo zawartej umowy o wykonanie dodatkowego zadania traci całkowicie prawo do premii za;
 - naruszenia ustawy o wychowaniu w trzeźwości ,
 - zagarnięcie mienia zakładu lub wyrządzenie szkody zakładowi,
 - rozwiązanie umowy o pracę z winy pracownika,
 - dopuszczenia marnotrawstwa powierzonego mienia,
 - nieterminowego wykonania zadania.
3. Indywidualna premia zadaniowa nie może przekroczyć 100% płacy zasadniczej pracownika WIM z którym została podpisana umowa o wykonanie dodatkowego zadania.

II. Premia naukowo – badawcza lub projektowa

§ 3

Premia naukowo – badawcza dla pracownika przyznawana jest pracownikowi przez pracodawcę na wniosek kierownika tematu badawczego określający jej wysokość w ramach środków przyznanych na dany temat badawczy zgodnie z decyzją o której mowa w § 15 regulaminu wynagradzania.

§ 4

Indywidualną premię naukowo – badawczą lub projektową określoną zgodnie z § 11 niniejszego regulaminu premiowania może nabyć pracownik, który poprzez swoje działania naukowo – badawcze lub realizację zadań z projektów odrębnie finansowanych przyczynił się do znacznego postępu i końcowego efektu powierzonych mu zadań.

§ 5

1. Premia naukowo – badawcza lub projektowa ma charakter uznaniowy i przyznawana jest pracownikowi przez pracodawcę na wniosek kierownika tematu badawczego lub kierownika projektu określający jej wysokość. Prawo do otrzymania premii uzalenia się od wykonania konkretnych, szczególnych zadań premiowych wyznaczonych przez pracodawcę.. Kierownicy tematów badawczych lub projektów ustalają dodatkowe zadania dla podległych im pracowników, przedstawiając wniosek o podpisanie umowy o wykonanie zadania premiowego. Decyzję o podpisaniu umowy o wykonanie zadania premiowego podejmuje Dyrektor WIM lub Zastępca

Dyrektora WIM ds. Nauki lub inna osoba upoważniona przez Dyrektora WIM. Zadanie stanowiące przedmiot umowy premiowej powinny być określone jednoznacznie i w sposób umożliwiający kontrolę jakości i ilości wykonania oraz podane do wiadomości przed rozpoczęciem ich realizacji.

III. Premia motywacyjna

§ 6

Premię motywacyjną – może być przyznana pracownikowi na podstawie decyzji Dyrektora WIM za ilościowy wzrost wykonywanych zadań, poprawę jakości wykonywanych zadań, poprawę terminowości wykonywanych zadań, poprawę wyniku finansowego lub zmniejszenie kosztów działalności. Podstawę do przyznania premii uznaniowej pracownikowi stanowią planowane do osiągnięcia wskaźniki ekonomiczne oraz wskaźniki obciążenia pracą dotyczące zakresu zadaniowego pracownika.

Umowa o wykonanie dodatkowego zadania premiowego

§ 1

Umowa niniejsza stanowi umowę dodatkową do umowy o pracę zawartej w dniu.....

§ 2

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia do dnia.....

§ 3

Pracownik zobowiązuje się wykonać zadanie dodatkowe w postaci.....

.....

§ 4

Za terminowe wykonanie zadania, o którym mowa w § 3 pracownikom przysługuje wynagrodzenie dodatkowe w wysokości.....

§ 5

1. Warunkiem uzyskania przez pracownika wynagrodzenia dodatkowego jest stwierdzenie przez osobę funkcyjną wskazaną w umowie premiowej terminowego wykonania zadania.
2. Wyłącza się wypłatę wynagrodzenia dodatkowego w razie niewykonania zadania w terminie obowiązywania niniejszej umowy wskazanym w § 2 lub w przypadkach wymienionych w § 2 ust. 2 Regulaminu premiowania.

.....
Pracownik

.....
Za Pracodawcę

Umowa o wykonanie premiowego zadania naukowo – badawczego lub projektowego

§ 1

Umowa niniejsza stanowi umowę dodatkową do umowy o pracę zawartej w dniu.....

§ 2

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia do dnia.....

§ 3

Pracownik zobowiązuje się wykonać zadanie dodatkowe w postaci.....
.....

§ 4

Za terminowe wykonanie zadania, o którym mowa w § 3 pracownikom przysługuje wynagrodzenie dodatkowe w wysokości.....

§ 5

1. Z chwilą wytworzenia utworu przez Pracownika, Pracownik w ramach wynagrodzenia określonego w par 4, przenosi na Pracodawcę, a Pracodawca nabywa:

1) całość autorskich praw majątkowych do Utworu na następujących polach eksploatacji:

1. publiczne wykonanie,
2. wystawienie, wyświetlenie, odtwarzanie, nadawanie i reemitowanie dowolną techniką;
3. publiczne udostępnienie w taki sposób, aby każdy mógł mieć dostęp do Utworu w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
4. wprowadzanie do pamięci komputera, do sieci teleinformatycznej otwartej i zamkniętej;
5. nadanie za pomocą wizji lub fonii;
6. przekazywanie za pośrednictwem sieci komputerowych, w tym poprzez Internet w dowolnym standardzie, systemie i formacie;
7. utrwalanie i zwielokrotnianie w jakiegokolwiek postaci, na dowolnym nośniku informacji w dowolnej liczbie egzemplarzy;

8. utrwalanie i zwielokrotnienie dowolną techniką;
 9. udostępnienie oryginału i egzemplarzy, na których Utwór utrwalono.
 10. dokonywania przeróbek, opracowań Utworu, jego skrótów oraz tłumaczeń.
- 2) prawo zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego do przedmiotu umowy.
 - 3) licencje do poszczególnych elementów utworu.
2. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do Utworu i prawa zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego do niego jest nieograniczone terytorialnie i czasowo.
3. Pracodawca może wykorzystywać Utwór na całym świecie we wszystkich mediach, na wszystkich polach eksploatacji wymienionych powyżej, przez cały czas trwania praw majątkowych.
4. Pracodawca ma prawo udzielać licencji do korzystania z przedmiotu umowy przez osoby trzecie na warunkach przez niego określonych, jak również przenosić autorskie prawa majątkowe do przedmiotu umowy, a także prawo zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego do przedmiotu umowy, na osoby trzecie."

§ 6

1. Warunkiem uzyskania przez pracownika wynagrodzenia dodatkowego jest stwierdzenie przez kierownika badania lub projektu wskazanego w umowie terminowego wykonania zadania.
2. Wyłącza się wypłatę wynagrodzenia dodatkowego w razie niewykonania zadania w terminie obowiązywania niniejszej umowy wskazanym w § 2 lub w przypadkach wymienionych w § 10 ust. 2 regulaminu premiowania.

.....
Pracownik

.....
Za Pracodawcę

REGULAMIN NAGRADZANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU NAGRÓD

§ 1

Zakładowy Fundusz Nagród zwany dalej funduszem, tworzy się w sposób wskazany w § 19 Regulaminu wynagradzania.

§ 2

Decyzję o uruchomieniu funduszu podejmuje Dyrektor WIM.

§ 3

Do dysponowania funduszem są uprawnieni:

- a) Dyrektor WIM
- b) Zastępcy Dyrektora.

§ 4

Warunkiem przyznania nagrody indywidualnej z funduszu jest:

- a) wykonanie zadań o szczególnym znaczeniu dla Instytutu,
- b) wykonanie prac wykraczających poza zakres obowiązków służbowych,
- c) osiągnięcie wyników w zakresie organizacji pracy i udzielania świadczeń zdrowotnych, a także postępu naukowo – technicznego i dydaktycznego,
- d) wykonanie różnych i niezwykle ważnych odcinkowych zadań,
- e) osiągnięcie znacznych oszczędności surowców i materiałów,
- f) poprawa wyników działalności WIM,
- g) szczególne osiągnięcia w pracach naukowo – badawczych i dydaktycznych.

§ 5

1. Jednorazowa indywidualna nagroda z funduszu nie może być niższa niż 500 zł brutto.
2. Przyznanie nagrody z funduszu wymaga wystawienia wniosku wraz z uzasadnieniem przez kierownika komórki organizacyjnej, który podlega zatwierdzeniu przez osobę wymienioną w § 3.
3. O przyznaniu nagrody dla kierowników komórek organizacyjnych decyduje Dyrektor WIM lub Zastępca Dyrektora WIM.

Umowa o wykonanie dodatkowego zadania premiowego dla komórki organizacyjnej

§ 1

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia do dnia..... z Kierownikiem

§ 2

Kierownik zobowiązuje się w ramach kierowanej przez siebie komórki organizacyjnej wykonać zadanie dodatkowe w postaci

§ 3

Za wykonanie zadania, o którym mowa w § 2 komórce organizacyjnej przyznaje się kwotę....., która to następnie będzie przez kierownika komórki organizacyjnej podzielona w indywidualnej wysokości na każdego pracownika, który brał udział w wykonaniu tego zadania. Wynagrodzenie premiowe dla Kierownika komórki organizacyjnej w ramach przyznanych środków dla komórki organizacyjnej określa Dyrektor WIM lub jego Zastępca. ...”.

§ 4

1. Warunkiem uzyskania przez Kierownika komórki organizacyjnej wynagrodzenia dodatkowego do podziału zgodnie z § 3 jest stwierdzenie przez osobę funkcyjną wskazaną w umowie premiowej wykonania zadania.
2. Wyłącza się wypłatę wynagrodzenia dodatkowego w razie niewykonania zadania w terminie obowiązywania niniejszej umowy wskazanym w § 1 lub w przypadkach wymienionych w § 2 ust. 2 Regulaminu premiowania.

.....
Kierownik komórki organizacyjnej

.....
Za Pracodawcę

