

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Decyzja nr 138/2013
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 7 listopada 2013 r.

w sprawie wypłaty wynagrodzeń w miesiącu grudniu 2013 r.

Na podstawie § 54 ust. 1 pkt 18 Statutu Politechniki Warszawskiej, w związku z decyzją nr 40 /2013 Rektora PW z dnia 20 lutego 2013 r. w sprawie dni wolnych od pracy w oraz koniecznością przeprowadzenia rozliczeń finansowo – księgowych dotyczących 2013 roku do końca bieżącego roku, ustala się, co następuje:

§ 1

1. Premie za miesiąc grudzień dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, za wyjątkiem pracowników obsługi i robotników, zostaną wypłacone łącznie z wynagrodzeniem za grudzień 2013 r. w terminie do dnia 27 grudnia 2013 r.
2. Wnioski premiowe dla pracowników, o których mowa w ust. 1 za listopad 2013 r. wraz z planowaną premią za grudzień 2013 r. należy składać w Dziale Ekonomicznym do dnia 12 grudnia 2013 r.
3. Ewentualne grudniowe nieobecności pracowników, o których mowa w ust. 1 mające wpływ na wysokość premii, a nieuwjęte we wniosku premiovym, należy rozliczyć przy premii za miesiąc styczeń 2014 r.
4. Wykazy premiowe dla pracowników obsługi i robotników za miesiąc grudzień 2013 r. powinny być złożone w Dziale Ekonomicznym do dnia 7 stycznia 2014 r.

§ 2

1. Wynagrodzenie za godziny przepracowane w projektach w grudniu 2013 r. zostanie rozliczone i wypłacone w grudniu 2013 r.
2. Raporty z przepracowanych godzin w projektach w okresie do dnia 18 grudnia 2013 r. należy składać w Dziale Ekonomicznym w terminie do dnia 19 grudnia 2013 r.
3. Sprawdzone i podpisane raporty, o których mowa w ust. 2, Dział Ekonomiczny przekaże do Działu Płac w terminie do dnia 20 grudnia 2013 r.
4. Ewidencje godzin pracy w projekcie należy zakończyć do dnia 17 grudnia do godz. 16.00.
5. Godziny pracy w projektach nie zarejestrowane do dnia 17 grudnia 2013 r. będą mogły być rozliczone i wypłacone w miesiącu styczniu 2014 r. i zaliczone w koszty grudnia 2013 r. Ewidencje godzin pracy w w/w projektach należy zakończyć do dnia 7 stycznia 2014 r. do godz. 16.00.
6. W nieprzekraczalnym terminie do dnia 20 listopada 2013 r. w Biurze Spraw Osobowych należy składać wnioski o sporządzenie aneksów do umów o pracę, związane z pracą w projektach w 2013 r.

§ 3

Osoby odpowiedzialne za rejestrację czasu pracy w Zintegrowanym Systemie Informatycznym zobowiązane są do sprawdzenia poprawności zapisów dotyczących ewidencji czasu pracy w 2013 r. w jednostce organizacyjnej i uzupełnienia ich w nieprzekraczalnym terminie do dnia 22 listopada 2013 r. do godz. 16.00.

§ 4

Listy i dokumenty dotyczące umów cywilno prawnych za miesiąc listopad 2013 r. należy składać w Dziale Płac do dnia 6 grudnia 2013 r. do godz. 12.00.

§ 5

Listy i dokumenty dotyczące umów cywilno prawnych za miesiąc grudzień 2013 r. należy składać w Dziale Płac do dnia 8 stycznia 2014 r. do godz. 12.00.

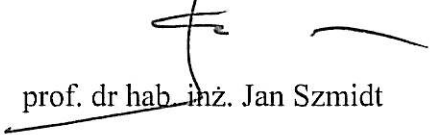
§ 6

1. Wnioski o zatrudnienie lub przedłużenie umów o pracę/mianowań, które mają nastąpić w okresie od dnia 1 grudnia 2013 r. do dnia 15 stycznia 2014 r. winny zostać złożone w Biurze Spraw Osobowych w nieprzekraczalnym terminie do dnia 20 listopada 2013 r.
2. Niedotrzymanie terminu złożenia wniosków określonych w ust. 1 uniemożliwi zatrudnienie lub przedłużenie zatrudnienia w terminie wskazanym we wniosku.

§ 7

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR



prof. dr hab. inż. Jan Szmidt