



REKTOR

Zarządzenie Nr 32/2015
Rektora Akademii Muzycznej im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu
z dnia 16 października 2015 r.

w sprawie zmiany *Regulaminu pracy Akademii Muzycznej*
im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012, poz. 572 z późn. zm.), § 31 ust. 1 Statutu Akademii Muzycznej im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu oraz art. 104² § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502) zarządzam, co następuje:

§ 1

Zmienia się *Regulamin pracy Akademii Muzycznej im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu* stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 66/2013 Rektora Akademii Muzycznej im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia *Regulaminu pracy Akademii Muzycznej im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu* w ten sposób że:

- 1) § 5 w Rozdziale IV Terminy, miejsca, czas i częstotliwość wypłat wynagrodzenia otrzymuje brzmienie:

„§ 5

1. Terminy i częstotliwość wypłaty wynagrodzenia dla nauczycieli akademickich określają odrębne przepisy.
2. Wynagrodzenie dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi wypłacane jest miesięcznie z dołu 28 dnia miesiąca za dany miesiąc, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Dodatek za pracę w porze nocnej oraz dodatek za pracę na drugiej zmianie za dany miesiąc wypłacany jest 10 dnia następnego miesiąca kalendarzowego.
4. W przypadku gdy ustalony dzień wypłaty jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
5. Wynagrodzenie może zostać przelane na wskazany w pisemnym oświadczeniu pracownika rachunek bankowy. W takiej sytuacji wynagrodzenie powinno być dostępne na rachunku bankowym pracownika w dniu wypłaty.
6. W przypadku, gdy pracownik nie złożył oświadczenia, o którym mowa w ust. 5 wypłata wynagrodzenia za pracę odbywa się w kasie Akademii, znajdującej się w budynku Akademii pl. Jana Pawła II 2, 50 - 043 Wrocław w dniach ustalonych w § 5 ust. 1,2,3,4 w godzinach pracy Kasy. Wynagrodzenie wypłacane jest do rąk pracownika lub upoważnionej przez niego osoby zgodnie z Instrukcją Kasową.
7. Na żądanie pracownika pracodawca zobowiązany jest wydać wyciąg z listy płac oraz udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie.”.

- 2) § 7 w Rozdziale V Systemy i rozkłady czasu pracy oraz przyjęte okresy rozliczeniowe otrzymuje brzmienie:

„§ 7

1. W Akademii obowiązują następujące systemy i rozkłady czasu pracy:
 - 1) pracownicy Działu Administracyjno – Gospodarczego zatrudnieni na stanowisku robotnik gospodarczy – sprzątanie – praca dwuzmianowa w podstawowym systemie czasu pracy:
 - I zmiana – godz. 5.00 – 13.00,
 - II zmiana – godz. 13.00 – 21.00;
 - 2) pracownicy Działu Administracyjno – Gospodarczego zatrudnieni na stanowisku robotnik gospodarczy – praca dwuzmianowa w równoważnym systemie czasu pracy:
 - I zmiana – od godz. 6.00,
 - II zmiana – od godz. 12.00,
 - 3) pracownicy Działu Administracyjno – Gospodarczego zatrudnieni na stanowiskach recepcjonista i szatniarz – praca dwuzmianowa w podstawowym systemie czasu pracy:
 - I zmiana – godz. 6.30 – 14.30,
 - II zmiana – godz. 14.30 – 22.30,z zastrzeżeniem, że w okresach wolnych od zajęć dydaktycznych może być wprowadzona praca jednozmianowa w godzinach 7.30 – 15.30,
 - 4) pozostali pracownicy Działu Administracyjno – Gospodarczego – praca dwuzmianowa w równoważnym systemie czasu pracy:
 - I zmiana – od godz. 7.00,
 - II zmiana – od godz. 12.00,
 - 5) pracownicy Studia Technik Multimedialnych ze Studium Nagrań – praca dwuzmianowa w równoważnym systemie czasu pracy:
 - I zmiana – od godz. 8.00,
 - II zmiana – od godz. 13.00,
 - 6) pracownicy Działu Informatycznego – praca dwuzmianowa w równoważnym systemie czasu pracy:
 - I zmiana – od godz. 7.00,
 - II zmiana – od godz. 13.00,
 - 7) pracownicy Biblioteki Głównej zatrudnieni na stanowiskach, o których mowa w art. 113 ustawy, kustosza bibliotecznego, starszego bibliotekarza i starszego dokumentalisty – praca dwuzmianowa w podstawowym systemie czasu pracy:
 - I zmiana – od godz. 7.48 do 15.00,
 - II zmiana – od godz. 10.48 do 18.00,
 - 8) pozostali pracownicy Biblioteki Głównej – praca dwuzmianowa w podstawowym systemie czasu pracy:
 - I zmiana – od godz. 7.00 do godz. 15.00,
 - II zmiana – od godz. 10.00 do godz. 18.00,
 - 9) pracownicy Biura Promocji i Organizacji Imprez – praca dwuzmianowa w równoważnym systemie czasu pracy:
 - I zmiana – od godz. 8.00,
 - II zmiana – od godz. 12.00,

- 10) pracownicy Działu Nauczania i Spraw Studenckich, Działu Kadr, Kwestury (Działu Finansowo – Księgowego), Działu Inwestycji i Remontów, pracownik ds. zamówień – praca w równoważnym systemie czasu pracy od godz. 7.00,
 - 11) pozostali pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi – praca w podstawowym systemie czasu pracy w godzinach 7.00 – 15.00.
2. W Dziale Nauczania i Spraw Studenckich, Bibliotece Głównej, Biurze Promocji i Organizacji Imprez oraz innych jednostkach, ze względu na charakter prowadzonej działalności, praca może być wykonywana również w soboty, niedziele i święta. W takim przypadku ustala się dla pracowników inny dzień wolny od pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 3. W przypadku święta przypadającego w dniu wolnym od pracy, Rektor wyznacza inny dzień wolny od pracy w drodze zarządzenia w uzgodnieniu z działającymi w Akademii organizacjami związkowymi.”.

§ 2

Pozostałe postanowienia *Regulaminu pracy Akademii Muzycznej im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu* wprowadzonego Zarządzeniem Nr 66/2013 Rektora Akademii Muzycznej im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia *Regulaminu pracy Akademii Muzycznej im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu* pozostają bez zmian.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go pracownikom do wiadomości.

REKTOR

prof. dr hab. Krystian Kielb