

REGULAMIN
PROGRAMU DOBROWOLNYCH ODEJŚĆ W 2019 ROKU
DLA PRACOWNIKÓW POLITECHNIKI BIAŁOSTOCKIEJ
z dnia 8 stycznia 2019 r.

W celu optymalizacji zatrudnienia w Politechnice Białostockiej wprowadza się Program Dobrowolnych Odejść dla Pracowników Politechniki Białostockiej, jako program zachęt finansowych dla pracowników spełniających warunki wymagane do nabycia świadczeń emerytalnych oraz uprawnionych pracowników, którzy będą zainteresowani rozwiązaniem stosunku pracy za porozumieniem stron w okresie od 01 stycznia do 28 lutego 2019 roku.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin Programu Dobrowolnych Odejść dla pracowników Politechniki Białostockiej określa zasady inicjowania przez pracowników Uczelni procedury rozwiązywania stosunków pracy na mocy porozumienia stron z przyczyn leżących po stronie pracodawcy.
2. Ilekroć w Regulaminie Programu Dobrowolnych Odejść dla pracowników Politechniki Białostockiej jest mowa o:
 - 1) *PDO* – należy przez to rozumieć Regulamin Programu Dobrowolnych Odejść dla Pracowników Politechniki Białostockiej;
 - 2) *Pracodawcy lub Uczelni* – należy przez to rozumieć Politechnikę Białostocką;
 - 3) *Pracownika lub Pracownikach* – należy przez to rozumieć pracownika lub pracowników Uczelni bez względu na rodzaj stosunku pracy i zajmowane stanowisko;
 - 4) *Uprawnionym Pracowniku* – należy przez to rozumieć pracownika Uczelni, z wyłączeniem pracowników zatrudnionych:
 - a) na stanowisku nauczyciela akademickiego,
 - b) w grupie pracowników obsługi - przy sprzątanii lub pilnowaniu mienia, spełniającego kryteria określone w § 5 ust. 1 PDO;
 - 5) *Ustawie* – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2018 r., poz. 1969);
 - 6) *rozwiązaniu stosunku pracy w ramach PDO* – należy przez to rozumieć rozwiązanie stosunku pracy na mocy porozumienia stron, zgodnie z art. 30 § 1 pkt 1 Kodeksu pracy w związku z art. 10 ust. 1 Ustawy.

§ 2

1. Celem PDO jest trwałe zmniejszenie zatrudnienia w Uczelni.
2. Do PDO może przystąpić wyłącznie Uprawniony Pracownik, spełniający kryteria przewidziane w Regulaminie i zatrudniony w Uczelni na czas nieokreślony w dniu rozpoczęcia obowiązywania niniejszego Regulaminu.
3. Uzyskanie przez Pracowników informacji o zasadach i warunkach PDO nie jest równoznaczne z przystąpieniem do PDO.
4. Skorzystanie z PDO jest dobrowolne i uzależnione od zgodnej woli Uprawnionego Pracownika i Pracodawcy.

5. Pracodawca ma prawo nie wyrazić zgody na rozwiązanie stosunku pracy z Uprawnionym Pracownikiem na zasadach określonych w PDO. Uprawnionemu Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o skorzystanie z PDO.

§ 3

1. Każdy Pracownik Uczelni ma prawo do uzyskania informacji na temat zasad i warunków uczestnictwa w PDO oraz przewidywanej wysokości świadczeń z PDO, wynikającej z Regulaminu.
2. Dział Spraw Personalnych udziela zainteresowanym Pracownikom informacji o zasadach i warunkach uczestnictwa w PDO, w tym o zasadach ustalania wysokości świadczeń z PDO.
3. Uprawniony Pracownik może uczestniczyć w PDO pod warunkiem rozwiązania wszystkich stosunków pracy z Uczelnią.
4. Pracownik, z którym następuje rozwiązanie stosunku pracy w ramach PDO otrzymuje świadczenie finansowe określone w Regulaminie.
5. Pracownik, z którym Pracodawca rozwiąże stosunek pracy w ramach PDO nie ma możliwości ponownego zatrudnienia w Uczelni w ciągu kolejnych 2 lat od daty rozwiązania stosunku pracy.
6. Uprawniony Pracownik, deklarujący wolę uczestnictwa w PDO, powinien wypełnić część „A” wniosku, stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu i złożyć go w Dziale Spraw Personalnych, odpowiednio do 15 stycznia lub 15 lutego 2019 roku. W przypadku przesłania wniosku tradycyjną pocztą, data stempla pocztowego jest równoznaczna z datą złożenia wniosku.
7. Dział Spraw Personalnych wypełnia część „B” wniosku i przekazuje do kierownika jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest dany Pracownik lub w przypadku wydziału - do sekretariatu, który ma obowiązek przekazania wniosku kierownikowi, o którym mowa wyżej.
8. Bezpośredni przełożony oraz kierownik jednostki organizacyjnej wypełniają część „C” wniosku i przekazują w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze do Działu Spraw Personalnych.
9. Rektor podejmuje decyzję o rozwiązaniu stosunku pracy w ramach PDO. Termin rozwiązania stosunku pracy z Uprawnionym Pracownikiem ustala się indywidualnie, z uwzględnieniem propozycji Pracownika oraz potrzeb Uczelni.
10. Strony stosunku pracy podpisują porozumienie o rozwiązaniu stosunku pracy, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
11. W okresie pomiędzy dniem zawarcia porozumienia stron a dniem rozwiązania stosunku pracy Uprawniony Pracownik może być zwolniony z obowiązku świadczenia pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, pod warunkiem wykorzystania urlopu wypoczynkowego.

§ 4

Zasady PDO nie mają zastosowania w przypadku rozwiązania stosunku pracy w trybie wypowiedzenia z przyczyn dotyczących i nie dotyczących pracownika, w tym na zasadach wynikających z Ustawy, a także rozwiązania umowy o pracę w trybie art. 52 Kodeksu pracy, rozwiązania stosunku pracy z wpływem okresu na jaki była zawarta oraz wygaśnięcia stosunku pracy.

§ 5

1. Podstawowe kryteria brane pod uwagę przez Pracodawcę:
 - 1) zatrudnienie na czas nieokreślony;
 - 2) spełnienie warunków wymaganych do nabycia prawa do świadczenia emerytalnego;
 - 3) w przypadku pracowników niespełniających kryterium określonego w pkt 2 - posiadanie co najmniej 10-letniego okresu pracy w Uczelni;
 - 4) wielkość zatrudnienia na stanowiskach w stosunku do potrzeb;

- 5) stanowisko pracy, na którym jest zatrudniony dany pracownik nie będzie podlegać odtworzeniu; warunek uznaje się za spełniony także w przypadku, kiedy stanowisko pracy w danej jednostce organizacyjnej nie jest likwidowane, z zastrzeżeniem, że zatrudnienie innego pracownika na tym stanowisku będzie odbywało się na zasadzie rekrutacji wewnętrznej, przeprowadzonej za pośrednictwem Działu Spraw Personalnych. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor może wyrazić zgodę na zatrudnienie nowego pracownika, z zastrzeżeniem, że wniosek o wyrażenie zgody na zatrudnienie poprzedzony będzie dwukrotnie przeprowadzoną rekrutacją wewnętrzną;
- 6) posiadane przez Pracownika kwalifikacje i umiejętności oraz przydatność Pracownika do realizacji zadań w Uczelni;
- 7) okres trwałości projektu realizowanego w Uczelni w zakresie stanowiska pracy, na którym zatrudniony jest dany pracownik.

§ 6

1. Świadczenia finansowe dla Uprawnionych Pracowników, z którymi zostanie rozwiązany stosunek pracy w ramach PDO wyliczone będzie według wzoru:

$$\text{Świadczenie finansowe} = O_p + O_m + O_j^*$$

gdzie:

O_p - Odprawa pieniężna, o której mowa w art. 8 ust. 1 Ustawy

- 1) jednomiesięcznego wynagrodzenia, jeżeli pracownik był zatrudniony w Uczelni krócej niż 2 lata
- 2) dwumiesięcznego wynagrodzenia, jeżeli pracownik był zatrudniony w Uczelni od 2 do 8 lat
- 3) trzymiesięcznego wynagrodzenia, jeżeli pracownik był zatrudniony w Uczelni ponad 8 lat

O_m - dodatkowa odprawa pieniężna w wysokości:

- 1) trzymiesięcznego wynagrodzenia zasadniczego – w przypadku rozwiązania stosunku pracy do dnia 31 stycznia 2019 roku,
- 2) jednomiesięcznego wynagrodzenia zasadniczego – w przypadku rozwiązania stosunku pracy do dnia 28 lutego 2019 roku,

O_j^* - dodatkowa odprawa pieniężna wyliczona jak nagroda jubileuszowa według wzoru:

- 1) * dla Uprawnionych Pracowników, z zastrzeżeniem punktu 2:

$$O_j^* = \frac{m_r}{60} \times \text{wysokość kolejnej nagrody jubileuszowej}$$

gdzie m_r oznacza ilość pełnych miesięcy przepracowanych od daty, w której pracownik nabył prawo do ostatnio wypłaconej nagrody jubileuszowej do daty rozwiązania stosunku pracy,

- 2) w przypadku pracowników spełniających warunki do nabycia uprawnień emerytalnych, którym w dniu rozwiązania stosunku pracy brakuje mniej niż 12 miesięcy do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej, otrzymują zamiast dodatkowej odprawy pieniężnej wyliczonej jak nagroda jubileuszowa (O_j), nagrodę jubileuszową w pełnej wysokości.

2. Pracownik, z którym zostanie rozwiązany stosunek pracy w ramach PDO, a który spełnia warunki do nabycia uprawnień emerytalnych, będzie uprawniony do odprawy emerytalnej.
3. W przypadku Pracowników, którzy uzyskają uprawnienia do odprawy emerytalnej po dniu rozwiązania stosunku pracy, wypłata tej odprawy nastąpi o ile odrębne przepisy przewidują jej wypłatę.
4. Kwota należnych świadczeń, o których mowa w ust. 1, zostanie wypłacona najpóźniej w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy.
5. Wszystkie kwoty, o których mowa w § 6, są kwotami brutto, tj. przed obowiązkowymi potrąceniami publicznoprawnymi wynikającymi z ogólnie obowiązujących przepisów.

§ 7

1. Pracownik, z którym nastąpi rozwiązanie stosunku pracy w ramach PDO nabywa prawo do dodatkowego urlopu wypoczynkowego do wykorzystania tylko i wyłącznie w naturze:
 - 1) 8 dni – w przypadku rozwiązania stosunku pracy do dnia 31 stycznia 2019 roku;
 - 2) 5 dni – w przypadku rozwiązania stosunku pracy do dnia 28 lutego 2019 roku.
2. W pierwszej kolejności pracownik ma prawo do wykorzystania urlopu wypoczynkowego. Dodatkowy urlop wypoczynkowy do wykorzystania w naturze będzie uwzględniany przy składaniu wniosków urlopowych w drugiej kolejności. Za dodatkowy urlop wypoczynkowy, który nie zostanie wykorzystany w naturze nie przysługuje ekwiwalent za urlop. Wzór wniosku o udzielenie dodatkowego urlopu wypoczynkowego stanowi załącznik nr 3.

§ 8

1. Wzajemne zobowiązania stron wynikające z umów w sprawie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników, którzy uzyskali zgodę na rozwiązanie stosunku pracy w ramach PDO zostaną umorzone.
2. Zobowiązania finansowe wynikające z zaciągniętych pożyczek z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, przez Pracowników, którzy uzyskali zgodę na rozwiązanie stosunku pracy w ramach PDO podlegają zasadom spłaty określonym w zawartych umowach i Regulaminie ZFŚS. Na pisemny wniosek Pracownika oraz za zgodą Komisji Socjalnej, poręzcycieli i Pracodawcy, spłata pożyczki po rozwiązaniu stosunku pracy może być rozłożona na więcej rat niż wynika to z Regulaminu ZFŚS, nie więcej jednak niż określone to zostało w umowie.
3. Pracownikom, którzy uzyskają zgodę na rozwiązanie stosunku pracy w ramach PDO nie przysługuje zwiększenie wynagrodzenia wynikające z Zarządzenia Nr 37 Rektora Politechniki Białostockiej z dnia 24 maja 2011 roku w sprawie zasad zwiększania wynagrodzeń pracowników Politechniki Białostockiej planujących przejście na emeryturę, z późniejszą zmianą.

§ 9

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do dnia 28 lutego 2019 roku. Skorzystanie ze świadczeń określonych Regulaminem może nastąpić tylko w okresie jego obowiązywania w terminach określonych Regulaminem.