

*W lewym górnym rogu pieczęć podłużna o treści
„ Liceum Ogólnokształcące im. Andrzeja Zawady
ul. Polna 2, 57-540 Lądek Zdrój, tel./fax. (074) 8146 319”*

REGULAMIN

wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Liceum Ogólnokształcącym im. A. Zawady w Lądku Zdroju

Zarządzenie Nr 20-2008/2009 z dnia 15 czerwca 2009r. Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Andrzeja Zawady w Lądku Zdroju.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2002r. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.),
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z dnia 27 marca 2009r. Nr 50, poz. 398).
5. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych – art. 27 ust. 4 i 5 (tj. Dz. U. z 2001r. Nr 79, poz. 854).

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	Przepisy ogólne.....	str. 3 - 4
ROZDZIAŁ II	Ochrona wynagrodzenia za pracę.....	str. 4
ROZDZIAŁ III	Pieniężne świadczenia związane z pracą	str. 4 - 6
ROZDZIAŁ IV	Wynagrodzenie zasadnicze.....	str. 6
ROZDZIAŁ V	Dodatki płacowe obligatoryjne	str. 7 - 9
ROZDZIAŁ VI	Fakultatywne świadczenia związane z pracą	str.10-12
ROZDZIAŁ VII	Wynagrodzenia za czas niewykonywania pracy.....	str.12
ROZDZIAŁ VIII	Sposoby i terminy wypłaty świadczeń pieniężnych	str.12-13
ROZDZIAŁ IX	Postanowienia końcowe.....	str.13

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§ 1

1. Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Liceum Ogólnokształcącym im. Andrzeja Zawady w Łądku Zdroju, zwany dalej Regulaminem, określa:
 - 1) wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, pomocniczych i obsługi w Liceum Ogólnokształcącym im. A. Zawady w Łądku Zdroju,
 - 2) minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach;
 - 3) minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionymi w szkole
 - 4) maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
 - 5) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa;
 - 6) zasady naliczania nagród jubileuszowych;
 - 7) zasady i sposób przyznawania dodatków funkcyjnych.

§ 2

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. A. Zawady w Łądku Zdroju;
 - 2) pracowniku samorządowym – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę w szkole na stanowiskach innych niż pedagogiczne;
 - 3) szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Andrzeja Zawady w Łądku Zdroju
 - 4) rozporządzeniu płacowym – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. (Dz. U. Nr 50, poz. 398);
 - 5) zakładowej organizacji zawodowej – należy przez to rozumieć związek zawodowy lub jednostkę organizacyjną związku zawodowego działające w szkole, którym przysługują uprawnienia zakładowej organizacji związkowej;
 - 6) wynagrodzeniu – rozumie się przez to wypłaty na rzecz pracowników z tytułu wykonywanej pracy, z wyłączeniem świadczeń z ubezpieczenia społecznego, świadczeń z tytułu diet, odszkodowań i innych tytułów nie zaliczanych do wynagrodzeń;
 - 7) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – należy przez to rozumieć najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania określone w zał. nr 1, część B do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. (Dz. U. Nr 50, poz. 398), tj. kwotę 1100 zł (słownie: jeden tysiąc sto złotych);
 - 8) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r., Nr 223, poz. 1458);

- 9) ustawa o ochronie danych osobowych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883).

§ 3

1. Przed dopuszczeniem do pracy pracownik zostaje zapoznany z Regulaminem wynagradzania przez bezpośredniego przełożonego. Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem włącza się do akt osobowych.

ROZDZIAŁ II

Ochrona wynagrodzenia za pracę

§ 4

1. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia, ani przenieść tego prawa na inną osobę.
2. Sposób wypłaty wynagrodzenia musi być zorganizowany w sposób zabezpieczający przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Z wynagrodzenia za pracę – po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, podlegają potrąceniu tylko następujące należności:
 - 1) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych;
 - 2) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne;
 - 3) zaliczki pieniężne udzielane pracownikowi;
 - 4) kary pieniężne przewidziane w art. 108 ustawy – Kodeks pracy.
4. Potrącenia mogą być dokonywane w następujących granicach:
 - 1) w razie egzekucji świadczeń alimentacyjnych – do wysokości $\frac{3}{5}$ wynagrodzenia;
 - 2) w razie egzekucji innych należności lub potrącenia zaliczek pieniężnych – do $\frac{1}{2}$ wynagrodzenia.
5. Nagrody z zakładowego funduszu nagród, dodatkowe wynagrodzenie roczne podlegają egzekucji na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych do pełnej wysokości.
6. Z wynagrodzenia za pracę odlicza się w pełnej wysokości kwoty wypłacone w poprzednim terminie płatności za okres nieobecności w pracy, za którą pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ III

Pieniężne świadczenia związane z pracą

§ 5

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszerogowania podejmuje pracodawca.

2. Pracownikowi, odpowiednio do rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości pracy przysługują – w wypadkach i na warunkach określonych regulaminem – następujące składniki wynagrodzenia:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze;
 - 2) dodatki do wynagrodzenia:
 - a) funkcyjny,
 - b) za wieloletnią pracę,
 - c) za pracę w godzinach nadliczbowych,
 - d) za pracę w porze nocnej,
 - e) za pracę w niedziele, dni ustawowo wolne od pracy i dodatkowo dni wolne od pracy;
 - 3) dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia wykonywania obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
3. Fakultatywnymi świadczeniami pieniężnymi związanymi z pracą poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionym w ust. 2 i ust. 3 są:
 - 1) świadczenie przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu pracy oraz przepisów regulujących uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2005 r. Nr 31 poz. 267 ze zm.);
 - 2) świadczenie przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237¹ Kodeksu pracy oraz przepisów regulujących zakres i wysokość tych świadczeń;
 - 3) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony narodowej;
 - 4) ekwiwalent za używanie odzieży i obuwia roboczego w oparciu o art. 237⁷ Kodeksu pracy w wysokości określonej w Zarządzeniu Nr 19-2008/2009 z dnia 08.06.2009r. Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. A. Zawady w Łądku Zdroju w sprawie zasad gospodarowania środkami ochrony indywidualnej, odzieżą i obuwaniem roboczym oraz dostarczaniem pracownikom środków czystości;
 - 5) zwrot kosztów podróży służbowej na obszarze kraju wg zasad ustalonych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej;
 - 6) dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym” na podstawie ustawy z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 1997r. Nr 160, poz. 1080 ze zm.);
 - 7) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę w wysokości określonej w § 15 Regulaminu;
 - 8) nagroda jubileuszowa, wg zasad określonych w § 14 Regulaminu;
 - 9) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy – na podstawie i zasadach określonych w ustawie z 13 marca 2003r. o szczególnych zasadach rozwiązania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. z 2003r. Nr 90, poz. 844 ze zm.).

4. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby – rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna na podstawie art. 93 Kodeksu pracy w wysokości określonej w tym przepisie.

ROZDZIAŁ IV

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 6

1. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika określone jest stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji.
2. Najniższe wynagrodzenie zasadnicze pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia, ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu (Dz.U. z 2002r. Nr 200, poz. 1679 ze zm.).
3. Stawki maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego określa tabela stanowiąca *załącznik nr 1* do regulaminu wynagradzania.
4. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika nie może być niższe niż minimalna przysługująca pracownikowi miesięczna kwota wynagrodzenia zasadniczego określona w części B tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do Rozporządzenia z 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009r. Nr 50, poz. 398).
5. Wynagrodzenie zasadnicze, o którym mowa w ust. 4 podlega corocznemu podwyższeniu o wskaźnik inflacji ustalony w ustawie budżetowej.
6. Podwyższenie wynagrodzeń, o którym mowa w ust. 5 następuje w ciągu 3 miesięcy po ogłoszeniu ustawy budżetowej z wyrównaniem od dnia 1 stycznia danego roku.
7. Wynagrodzenie zasadnicze ustala się na podstawie tabeli stanowisk, kwalifikacji i zaszerogowania pracowników stanowiącej *załącznik nr 2* do Regulaminu wynagradzania.
8. Ustala się maksymalne wymagania kwalifikacyjne pracowników na poszczególnych stanowiskach kwalifikacyjnych na poziomie minimalnych wymagań na tych stanowiskach, określonych w tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do Rozporządzenia Rady Ministrów z 18 marca 2009r. (Dz. U. z 2009r. Nr 50, poz. 398).
9. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

ROZDZIAŁ V

Dodatki płacowe obligatoryjne

§ 7

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) kierownik gospodarczy;przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego określa *załącznik nr 3* do Regulaminu wynagradzania.
3. Stawki dodatku funkcyjnego określa *załącznik nr 4* do regulaminu wynagradzania.

§ 8

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny może być przyznany na czas określony, nie dłuższy niż jeden rok.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 9

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub 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.
4. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi samorządowemu za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby oraz konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Jeżeli praca w szkole stanowi dodatkowe zatrudnienie do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
6. Pracownikowi, który wykonuje pracę w szkole w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu

zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu – do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

7. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

§ 10

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych:

- 1) 100% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nocnych, niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w dniu wolnym od pracy udzielonym w zamian za pracę w niedzielę lub święto, zgodnie z obowiązującym rozkładem pracy;
- 2) 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt. 1.

§ 11

1. Stawkę godzinową:

- 1) wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszergowania pracownika, określonego stawką miesięczną;
- 2) wynikającą z najniższego wynagrodzenia zasadniczego ustala się, dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

§ 12

1. W ramach środków na wynagrodzenie tworzy się fundusz premiowy w wysokości 20% wynagrodzeń zasadniczych z przeznaczeniem na premie pracowników.
2. Pracownikom obsługi może być przyznana premia w wysokości od 1% do 20% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
3. W przypadkach szczególnie uzasadnionych wysokość premii może ulec podwyższeniu, lecz nie może naruszyć dyscypliny finansowej.
4. Premia przeznaczona jest pracownikom obsługi, którzy właściwie wykonują swoje obowiązki, a w szczególności:
 - 1) starannie, terminowo i przy zachowaniu należytej jakości, wykonują przydzielone im zadania;
 - 2) zachowują dbałość o stan techniczny powierzonych im urządzeń i sprzętów;
 - 3) przestrzegają przepisów regulaminu pracy i ustalonego porządku pracy;
 - 4) przestrzegają zasad współżycia społecznego;
 - 5) dbają o organizację czasu pracy w taki sposób, aby był on w pełni wykorzystany dla realizacji zadań,
 - 6) wykazują inicjatywę i aktywny stosunek do wykonywanej pracy,
5. Pracownik może być pozbawiony prawa do premii lub jej części w przypadku:
 - 1) niepełnego lub niewłaściwego wykonania zadań wymienionych w paragrafie 4;

- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy;
 - 3) nieprzestrzegania regulaminu pracy i przepisów bhp;
 - 4) spowodowanie szkody w mieniu pracodawcy;
 - 5) naruszenie podstawowych obowiązków pracownika;
 - 6) ukaranie pracownika jedną z kar porządkowych przewidywanych w Kodeksie Pracy.
6. Premia za dany miesiąc zostanie proporcjonalnie obniżona w razie:
 - 1) niepełnego wykonania zadań premiowych – za każde nie wykonane zadanie premia jest obniżana o 2% pełnej kwoty premii;
 - 2) otrzymanie przez pracownika kary upomnienia – za każde upomnienie premia jest obniżana o 10% pełnej kwoty premii;
 - 3) nieusprawiedliwionego spóźnienia do pracy – za każde nie usprawiedliwione spóźnienie jest obniżana o 2% pełnej kwoty premii;
 - 4) zwolnienia lekarskiego na pracownika lub z tytułu sprawowania opieki:
 - od 1 do 5 dni zwolnienia lekarskiego – premia jest obniżana o 5% pełnej kwoty premii;
 - od 6 do 15 dni zwolnienia lekarskiego – premia jest obniżana o 10% pełnej kwoty premii;
 - od 16 dni wzwyż zwolnienia lekarskiego – premia jest obniżana o 20% pełnej kwoty premii;
 7. Na pisemny wniosek pracownika należy poinformować go o przyczynach obniżenia lub pozbawienia premii.
 8. Premia niewykorzystana w danym miesiącu z powodu jej obniżenia lub pozbawienia u pracowników może być przydzielona innym pracownikom w danym lub następnych miesiącach roku kalendarzowego.
 9. O przyznaniu w określonej wysokości, pozbawieniu lub zmniejszeniu premii indywidualnej decyduje dyrektor szkoły na wniosek bezpośredniego przełożonego danego pracownika (kierownika gospodarczego).
 10. Premia przyznawana jest za okres miesiąca kalendarzowego i wypłacana z dołu w terminie do ostatniego dnia miesiąca.

§ 13

1. Pracownikowi wykonującym pracę w porze nocnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania.
2. Pora nocna obejmuje 8 godzin, między godzinami 21⁰⁰ – 7⁰⁰.

ROZDZIAŁ VI

Fakultatywne pieniężne świadczenia związane z pracą

§ 14

1. Nagroda jubileuszowa przysługuje w wysokości:
 - 1) po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego
 - 2) po 25 latach pracy – 100%
 - 3) po 30 latach pracy – 150%
 - 4) po 35 latach pracy – 200%
 - 5) po 40 latach pracy – 300%
 - 6) po 45 latach pracy – 400% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.
3. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w szkole w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
5. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody.
6. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
7. Podstawę naliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.
8. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 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 zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
10. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 9 ma okres zatrudnienia wraz z innymi okresami wliczonymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie okres uprawniający go do nabycia nagrody jubileuszowej 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. 9 i 10 mają odpowiednie zastosowanie w razie, gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie, gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.
12. Wypłata nagrody jubileuszowej następuje „z urzędu” tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.

§ 15

1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:
 - 1) po 10 latach – dwumiesięcznego wynagrodzenia,
 - 2) po 15 latach – trzymiesięcznego wynagrodzenia,
 - 3) po 20 latach – sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Pracownik, który otrzymał odprawę w związku z przejściem na rentę lub emeryturę nie może ponownie nabyć do niej prawa, zgodnie z art. 92¹ §2 Kodeksu pracy.
3. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.]
4. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

§ 16

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród pracowników ze szczególne osiągnięcia zawodowe, zwany dalej funduszem nagród, w wysokości 1% planowanego osobowego funduszu płac.
2. Fundusz nagród może być podwyższony przez dyrektora szkoły w ramach środków posiadanych na wynagrodzenia osobowe.
3. Decyzję o przyznaniu nagród podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii zakładowej organizacji związkowej.
4. Nagrody są przyznawane za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej w ciągu roku kalendarzowego.
5. Wysokość nagród ustala się corocznie w porozumieniu z zakładową organizacją związkową.
6. Przyjmuje się następujące kryteria przyznawania nagród:
 - 1) wzorowe wypełnianie obowiązków;
 - 2) złożoność realizowanych zadań;
 - 3) terminowe wykonywanie zadań;
 - 4) wykazywanie inicjatywy w pracy;

- 5) przestrzeganie przepisów i zasad bhp i ppoż.;
- 6) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych, zgodnie z potrzebami szkoły;
- 7) dbanie o dobro szkoły;

§ 17

1. Zasady przyznawania, naliczania i wypłaty dodatkowego wynagrodzenia rocznego „13” określa „Regulamin przyznawania dodatkowego wynagrodzenia rocznego dla pracowników Liceum Ogólnokształcącego im. Andrzeja Zawady w Łądku Zdroju”.

ROZDZIAŁ VII

Wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy

§ 18

1. Wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy przysługuje w okresie:
 - 1) niezdolności do pracy z powodu choroby w czasie trwania ubezpieczenia chorobowego,
 - 2) gotowości pracownika do świadczenia pracy, której świadczyć nie mógł z przyczyn pracodawcy,
 - 3) usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
4. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:
 - 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
 - 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237¹ Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń.

ROZDZIAŁ VIII

Sposoby i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych

§ 18

1. Wypłata wynagrodzenia dla pracowników nie będących nauczycielami odbywa się z dołu w ostatnim dniu każdego miesiąca.
2. W przypadku, gdy termin wypłaty przypada na dzień wolny od pracy, wypłaty dokonuje się w dniu poprzedzającym dzień wolny.
3. Wypłata wynagrodzenia lub zasiłków za dni niezdolności do pracy w razie choroby i macierzyństwa dokonywana jest 29 dnia następnego miesiąca.
4. Pracodawca, na wniosek pracownika jest zobowiązany do udostępnienia mu dokumentacji płacowej do wglądu oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

5. Premie i inne świadczenia wypłacane są w ciągu jednego miesiąca od dnia ich przyznania.
6. Na pisemny wniosek pracownika wynagrodzenie i inne należności ze stosunku pracy mogą być przekazywane na wskazane przez niego konto bankowe.
7. Wypłata wynagrodzenia może być dokonywana do rąk własnych pracownika lub współmałżonka pracownika, w razie, gdy nie może on osobiście odebrać wynagrodzenia z powodu przemijającej przeszkody i nie złożył pisemnego sprzeciwu co do dokonywania wypłat wynagrodzenia do rąk współmałżonka.
8. Należne wynagrodzenie może być podjęte przez inną osobę tylko po przedłożeniu przez nią pisemnego upoważnienia, podpisanego przez pracownika oraz dowodu osobistego osoby upoważnionej.
9. Podpis osoby upoważnionej w miejscu pokwitowania odbioru wynagrodzenia jest dla Liceum Ogólnokształcącego im. Andrzeja Zawady w Łądku Zdroju dowodem wypłaty.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 19

1. Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.
2. Regulamin może być zmieniony w formie aneksów uzgodnionych z zakładowymi organizacjami związkowymi.
3. Postanowienia regulaminu wchodzi w życie w dniu 1 lipca 2009r.
4. Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.
6. Tracą moc regulaminy:
 - 1) Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych Liceum Ogólnokształcącego im. Andrzeja Zawady w Łądku Zdroju,
 - 2) Regulamin premiowania pracowników niepedagogicznych Liceum Ogólnokształcącego im. Andrzeja Zawady w Łądku Zdroju,
 - 3) Regulamin premii uznaniowej dla pracowników administracji i obsługi.

*Pod tekstem, po prawej stronie pieczęć podłużna o treści: „ Dyrektor mgr inż. Eleonora Puzio ”
podpis nieczytelny*

Uzgodniono ze Związkami Zawodowymi:

*Pod tekstem, po lewej stronie pieczęć podłużna o treści „Związek Nauczycielstwa Polskiego
Zarząd Oddziału ul. Zamenhofa 2, tel./ fax 074/8146280
57-540 Łądek Zdrój*

*Pieczęć podłużna o treści: Prezes Oddziału ZNP
mgr Agata Rafałko
podpis nieczytelny*

Załącznik Nr 1

do Regulaminu Wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych
w Liceum Ogólnokształcącym im Andrzeja Zawady w Łądku Zdroju

STAWKI MAKSYMALNEGO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w zł	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
I	1100	1200
II	1120	1400
III	1140	1600
IV	1160	1800
V	1180	2000
VI	1200	2200
VII	1220	2400
VIII	1240	2600
IX	1260	2800
X	1280	3000
XI	1300	3200
XII	1350	3400
XIII	1400	3600
XIV	1450	3800
XV	1500	4000
XVI	1550	4200
XVII	1600	4500
XVIII	1650	4800
XIX	1700	5000

Załącznik Nr 2

do Regulaminu Wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych
w Liceum Ogólnokształcącym im Andrzeja Zawady w Łądku Zdroju

WYKAZ STANOWISK, KATEGORIE ZASZEREgowANIA

oraz wymagania kwalifikacyjne dla danych stanowisk

lp.	stanowisko	minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (kategoria zaszeregowania, kwota w zł.) zgodnie z rozporządzeniem	maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (kategoria zaszeregowania, kwota w zł.)	wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy w latach
1.	główna księgowa	XVI 1 550	XVI 4 200	wg odrębnych przepisów	
2.	kierownik gospodarczy	XIII 1 400	XVII 3 600		
3.	specjalista do spraw bezpieczeństwa higieny pracy	IX 1 260	IX 2 800	wg odrębnych przepisów	
4.	konserwator	V 1180	V 2 000		
5.	robotnik do pracy lekkiej	IV 1 160	V 2 000	podstawowe	

Załącznik nr 3

do Regulaminu Wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Liceum Ogólnokształcącym im Andrzeja Zawady w Łądku Zdroju

Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego

lp.	stanowisko	

		maksymalny poziom dodatku funkcyjnego
1.	główna księgowa	7
2.	kierownik gospodarczy	5

Załącznik nr 4

do Regulaminu Wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych
w Liceum Ogólnokształcącym im Andrzeja Zawady w Łądku Zdroju

Stawki dodatku funkcyjnego

Lp.	Stawka dodatku	Procent najniższego wynagrodzenia z tabeli stawek wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników Urzędu
1.	1	do 20
2.	2	do 40
3.	3	do 50
4.	4	do 60
5.	5	do 80
6.	6	do 100
7.	7	do 120
8.	8	do 140
9.	9	do 160

