

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

dla pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w CLVI Liceum Integracyjnym „Przy Łazienkach Królewskich” Warszawa

§ 1. 1. Podstawą prawną ustalenia niniejszego Regulaminu wynagradzania, zwanego dalej Regulaminem, stanowią następujące przepisy prawa:

- 1) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jednolity: Dz. U. 2019 r. 1040., 1043),
 - 2) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019 r.1282),
 - 3) rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 18 marca 2009 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1786 ze zm.)
 - 4) ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r.263)
2. Regulamin wynagradzania określa zasady wynagradzania i przyznawania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.
- 1) Ilekroć w regulaminie jest mowa o :
 - a) przepisach prawa pracy – rozumie się przez to przepisy Kodeksu Pracy i przepisy wykonawcze wydane na jego podstawie,
 - b) ustawie – rozumie się przez to ustawę o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.(Dz. U. 2019 r. 1282),
 - c) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1786),
 - d) pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione w CLVI Liceum Ogólnokształcącym Integracyjnym „Przy Łazienkach

- Królewskich” w Warszawie na podstawie umowy o pracę,
- e) pracodawcy – rozumie się przez to CLVI Liceum Ogólnokształcącym Integracyjnym „Przy Łazienkach Królewskich” w Warszawie,
 - f) organizacji związkowej - rozumie się przez to związki zawodowe działające w placówce,
 - g) wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to stawkę osobistego zaszeregowania określonego w tabeli miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego,
 - h) najniższemu wynagrodzeniu – rozumie się przez to wynagrodzenie określone w ustawie o minimalnym wynagrodzeniu z dnia 10 października 2002r. (Dz. U. z 2018 r.2177).

§ 2. 1. Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę,
- 3) dodatek funkcyjny,
- 4) dodatek specjalny,
- 5) premia,
- 6) dodatkowe wynagrodzenie za pracę w nocy,
- 7) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,
- 8) wynagrodzenie za pracę w niedziele i święta,
- 9) nagroda jubileuszowa,
- 10) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
- 11) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- 12) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 13) odprawa pośmiertna,

14) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy.

§ 3. 1. Regulamin określa zasady wynagradzania pracowników zatrudnionych na stanowiskach niepedagogicznych w tym :

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników;
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom
- 3) wynagrodzenia zasadniczego;
- 4) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród
- 5) innych niż nagroda jubileuszowa;
- 6) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego oraz dodatku specjalnego.

2. Ustala się :

- 1) tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego (zał. nr 1),
- 2) tabelę stawek dodatku funkcyjnego (zał. nr 2),
- 3) tabelę wymagań kwalifikacyjnych (zał. nr 3).

§ 4. 1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego ustawą z dnia 10 października 2002r. (Dz. U. z 2018 r. 2177) o minimalnym wynagrodzeniu.

3. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

4. Górną granicę wynagrodzenia zasadniczego w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 ustala się w % od najniższego wynagrodzenia.

§ 5. 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:

- 1) kierownik gospodarczy,
 - 2) sekretarz szkoły
- przysługuje dodatek funkcyjny wg tabeli (zał. nr 2).

§ 6. 1. Na podstawie art. 36 ust. 2, art. 37 ust. 1 pkt. 7 i art. 38 ustawy oraz wydanego na jej podstawie rozporządzenia, pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę.

2. Na podstawie art. 36 ust. 2, art. 37 ust. 1, pkt. 8 i art. 38 ustawy oraz wydanego na jej podstawie rozporządzenia, pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa.

3. Na podstawie art. 36 ust. 2, art. 37 ust. 1 pkt 9 i 38 ustawy oraz wydanego na jej podstawie rozporządzenia, pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.

§ 7. 1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej, przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.

2. Tryb i zasady określa ustawa Kodeks Pracy (art.151. 7 i art. 151.8)

§ 8. 1. Pracownikowi z tytułu zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań przyznaje się dodatek specjalny w wysokości do 40 % wynagrodzenia zasadniczego - § 4.

2. Dodatek specjalny może być przyznany z tytułu :

- 1) zwiększenia zakresu obowiązków służbowych;
- 2) powierzenia pracownikowi dodatkowych zadań.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wysokości wyższej.
- § 9. 1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po rozwiązaniu stosunku pracy zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, jego rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna.
2. Tryb i zasady określa ustawa Kodeks Pracy (art. 93).
- § 10. Pracownikowi w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn określonych w ustawie z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników należy się odprawa pieniężna (Dz.U. z 2018 r. 1969).
- § 11. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 1 % planowanego osobowego funduszu płac z przez naczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy.
2. Fundusz nagród może być podwyższony przez dyrektora w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe.
3. Nagrody są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej lub innej ważnej okazji.
4. Wysokość nagrody ustala się corocznie w porozumieniu ze związkami zawodowymi.
5. 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 oraz przepisów przeciwpożarowych,

- 6) podnoszenie kwalifikacji zawodowych, zgodnie z potrzebami placówki,
- 7) dbanie o dobro placówki.

§ 12. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe tworzy się fundusz premiowy w wysokości co najmniej 20 % środków przeznaczonych na wynagrodzenia zasadnicze pracowników.

2. Za terminowe i należyte wykonywanie obowiązków pracownikowi może być przyznana premia w wysokości 20 % wynagrodzenia zasadniczego.

1) podwyższoną premię (tzn. więcej niż 20 %) może otrzymać pracownik, który :

- a) przejawia szczególną troskę o dobro dziecka,
- b) prawidłowo i rzetelnie wywiązuje się z dodatkowych zadań wynikających z organizacji pracy w placówce i wyznaczonych przez przełożonego, zgodnych z przepisami prawa,
- c) zastępuje nieobecnych pracowników,
- d) przejawia inicjatywę w kierunku poprawy efektywności pracy,
- e) wykonuje pracę złożoną, odpowiedzialną, pracowitą, wymagającą specjalnych predyspozycji.

2) obniżoną premię otrzymuje pracownik w przypadku :

- a) niepełnego i nierzetelnego wykonywania zadań,
- b) nieusprawiedliwionego spóźnienia do pracy,
- c) nieobecności usprawiedliwionej w pracy z tytułu zwolnienia lekarskiego proporcjonalnie do czasu jej trwania.

3) pracownik może być pozbawiony premii za dany miesiąc w razie:

- a) samowolnego opuszczenia stanowiska pracy,
- b) dwukrotnego nieusprawiedliwionego spóźnienia się do pracy,
- c) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,

- d) usprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej cały miesiąc,
 - e) niedopełnienia obowiązków służbowych powodujących straty materialne,
 - f) odmowy wykonania zadania zleconego przez przełożonego, zgodnego z regulaminem pracy i zakresem czynności,
 - g) przebywania na terenie placówki w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających,
 - h) innego ciężkiego naruszenia regulaminu pracy, przepisów bhp i p.poż.
3. Niewykorzystane środki można przeznaczyć na podwyższenie premii (maksymalnie do 50 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika).
4. O przyznaniu w określonej wysokości, pozbawieniu lub zmniejszeniu pracownikowi premii decyduje dyrektor na wniosek bezpośredniego przełożonego danego pracownika.
5. Premia przyznawana jest w okresach miesięcznych i wypłacana z dołu do ostatniego dnia każdego miesiąca.
- § 13. 1. Praca wykonywana ponad ustalone normy czasu pracy stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.
2. Za pracę wykonywaną w godzinach nadliczbowych pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.
3. Zasady wynagradzania za pracę w godzinach nadliczbowych regulują przepisy ustawy Kodeks Pracy.(art. 151.¹par.1,2,3)
- § 14. Zasady wynagradzania za pracę w niedziele i święta określają przepisy ustawy Kodeks Pracy (art.151.¹⁰ – 151.¹²) .
- § 15. Zasady wynagradzania za czas niezdolności do pracy spowodowanej chorobą określają przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 kodeks pracy

(tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r. 1040, 1043) oraz ustawy z dnia 25 czerwca 1999 roku o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r. 645).

- § 16. Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego określonego ustawą z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2018 r. 1872).
- § 17. 1. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
2. Wypłata wynagrodzenia następuje z dołu 28 dnia każdego miesiąca. Jeżeli dzień ten jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu wcześniejszym.
3. Sposób wypłaty wynagrodzenia określony jest w regulaminie pracy.
- § 18. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, przepisy ustawy Kodeks Pracy oraz inne przepisy prawa pracy.
- § 19. 1. Regulamin może być zmieniany w formie aneksów uzgodnionych z zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. Aneksy zaczynają obowiązywać w terminach i po podaniu ich do wiadomości pracowników w sposób przyjęty dla regulaminów wynagradzania.
3. Korzystniejsze postanowienia Regulaminu wynagradzania, z dniem jego wejścia w życie zastępują z mocy prawa wynikające z dotychczasowych przepisów warunki umowy o pracę.
4. Niniejszy regulamin wynagradzania nie może spowodować obniżenia dotychczasowego wynagrodzenia pracowników.

§ 20. 1. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia ogłoszenia, z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2019 r. Regulamin jest do wglądu w miejscu ogólnie dostępnym dla pracowników /biblioteka, pokój nauczycielski/.

§ 21. Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi.

Warszawa, dnia 12.11.2019 r.

Zakładowa organizacja związkowa:

Pracodawca:

1.
.....

2.
.....

Tabela wynagrodzenia zasadniczego:

zał. Nr 1

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w zł	Maksymalna kwota w % od najniższego wynagrodzenia
I	1 700,00	140%
II	1 720,00	150%
III	1 740,00	180%
IV	1 760,00	190%
V	1 780,00	200%
VI	1 800,00	210%
VII	1 820,00	230%
VIII	1 840,00	250%
IX	1 860,00	270%
X	1 880,00	290%
XI	1 900,00	300%
XII	1 920,00	310%
XIII	1 940,00	320%
XIV	1 960,00	330%
XV	1 980,00	340%
XVI	2 000,00	350%
XVII	2 100,00	355%
XVIII	2 200,00	360%
XIX	2 400,00	365%

Tabela dodatku funkcyjnego

zał. Nr 2

Stawka zaszeregowania	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w zł)
I	440
II	660
II	880
IV	1100
V	1320

**Regulamin wynagradzania CLVI Liceum Ogólnokształcącego
Integracyjnego w Warszawie**

Data wydania:
2019-11-01
Wydanie nr 2
Strona - 12 - z 12

Wykaz stanowisk pracowników administracji i obsługi

zał. Nr 3

Lp.	stanowisko	minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	grupa dodatku funkcyjnego	minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
Stanowiska urzędnicze					
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1	Kierownik gospodarczy	XII	4	wyższe	2
				średnie	6
2	Sekretarz szkoły	XII	4	średnie	5
3	Sekretarka	IV	-	średnie	5
4	Administrator sieci komputerowej	XIII	-	wyższe	4
5	Pomoc nauczyciela	VI	-	podstawowe	-
6	Robotnik do prac ciężkich	IV	-	podstawowe	-
	Konserwator	V	-	zawodowe	-
	Starszy konserwator	VI	-	zawodowe	-
7	Starszy woźny, dozorca, szatniarz, portier	III	-	podstawowe	-
8	Woźny, dozorca, szatniarz, portier	II	-	podstawowe	-
9	Sprzątaczką	I	-	podstawowe	-