

Zarządzenie nr 2017-2018-002
Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego
im. Hetmana Jana Zamoyskiego w Lublinie
z dnia 2018-01-23

w sprawie: aktualizacja Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych
adresat: pracownicy samorządowi zatrudnieni w II LO, księgowość

Wprowadzam zmiany do regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w II Liceum Ogólnokształcącym im. Hetmana Jana Zamoyskiego w Lublinie w zakresie:

1. Tabeli miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania dla pracowników samorządowych zatrudnionych w II LO - załącznik nr 1 do regulaminu

Regulamin został uzgodniony z przedstawicielami związków zawodowych działających na terenie szkoły.

Traci moc Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych w II Liceum Ogólnokształcącym w zakresie: załącznika nr 1

Regulamin wchodzi w życie od dnia 1 stycznia 2018 roku.

DYREKTOR

mgr Małgorzata Klimczak

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

pracowników samorządowych zatrudnionych w II Liceum Ogólnokształcącym

im. Hetmana Jana Zamoyskiego w Lublinie

§1.

1. Niniejszy regulamin wynagradzania, zwany dalej „regulaminem” określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawania świadczeń związanych z pracą.
2. Regulamin wynagradzania ustala:
 1. tabelę określającą minimalne kwoty w złotych miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego zawarte w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2014 r. poz. 1202) oraz maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego ustalony przez pracodawcę,
 2. wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych niebędących nauczycielami zatrudnionych w II Liceum Ogólnokształcącym im. Hetmana Jana Zamoyskiego w Lublinie,
 3. szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego,
 4. szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego,
 5. szczegółowe warunki przyznawania oraz sposób wypłacania premii,
 6. szczegółowe warunki przyznawania oraz sposób wypłacania nagród, innych niż nagrody jubileuszowe,
 7. szczegółowe warunki przyznawania oraz sposób wypłacania dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych i porze nocnej,
 8. szczegółowe warunki przyznawania oraz sposób wypłacania odprawy z tytułu rozwiązania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.
3. Regulamin obowiązuje w stosunku do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) rozporządzeniu płacowym – rozumie się przez to rozporządzenie rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1202)),
 - 2) pracownikach – rozumie się przez to osoby niebędące nauczycielami zatrudnione w II Liceum Ogólnokształcącym im. Hetmana Jana Zamoyskiego w Lublinie na podstawie umowy o pracę,
 - 3) zakładowej organizacji związkowej – rozumie się przez to, działające w szkole związki zawodowe lub jednostkę organizacyjną związku zawodowego, której przysługują uprawnienia zakładowej organizacji związkowej.

§3.

1. Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługuje:

- 1) wynagrodzenia zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy – na podstawie art. 36 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych Dz.U. z 2014 r. poz. 1202).
 - 2) dodatkowe wynagrodzenia roczne – na podstawie ustawy o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek strefy budżetowej (Dz. U. z 1997r., Nr 160, poz. 1080 ze zm.),
 - 3) dodatkowe wynagrodzenie za pracę; w porze nocnej, w godzinach nadliczbowych, w niedzielę i święta – na podstawie i zasadach określonych w art.151-151¹² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.),
 - 4) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy – na podstawie i zasadach określonych w ustawie z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2003 r., Nr 90, poz.844 ze zm.),
 - 5) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy – na podstawie i zasadach określonych w art. 92 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (Dz. U. z 1998 r., Nr 21, poz. 94 ze zm.),
 - 6) świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, obejmujące: zasiłek chorobowy, świadczenie rehabilitacyjne, zasiłek wyrównawczy, zasiłek macierzyński, zasiłek opiekuńczy – na podstawie i zasadach określonych w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa 9Dz. U. z 2005 r., Nr 31 poz. 267 ze zm.),
2. Pracownikom zatrudnionym na stanowisku głównego księgowego przysługuje dodatek funkcyjny, którego wysokość oraz zasady przyznawania określa §6 niniejszego regulaminu.
 3. Pracownikom z tytułu zatrudnienia może być przyznany:
 - 1) dodatek specjalny,
 - 2) premia,
 - 3) nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej na podstawie art. 36 ust. 4-6 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. Z 2008 r., Nr 223, poz. 1458) oraz regulaminu wynagradzania.

§4.

1. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika określone jest stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji.
2. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu (Dz. U. z 2002 r., Nr 200, poz. 1679 ze zm.).
3. Stawki minimalnego i maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania.
4. Wynagrodzenia 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 płacowego.

5. Podwyższenie wysokości najniższego wynagrodzenia zasadniczego następować będzie wraz ze zmianą rozporządzenia płacowego.
6. Podwyższenie wynagrodzeń, w części ustalonej przez pracodawcę może nastąpić w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, określonych w uchwale budżetowej Rady Miasta Lublin na dany rok budżetowy.

§5.

1. Ustala się wymagania kwalifikacyjne pracowników na poszczególnych stanowiskach, na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych na tych stanowiskach, określonym w tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do rozporządzenia płacowego.
2. Wymagania kwalifikacyjne pracowników określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§6.

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach wskazanych w § 3 ust. 2 niniejszego regulaminu jest przyznany dodatek funkcyjny, określony w relacji procentowej tj. od 30% do 80% kwoty najniższego wynagrodzenia zasadniczego, w ramach stawek wskazanych dla poszczególnych stanowisk w tabelach, stanowiących załącznik nr 1 i nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powody niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenia chorobowe lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§7.

1. Pracownikowi, któremu pracodawca okresowo zwiększa obowiązki służbowe lub okresowo powierza dodatkowe zadania, przyznają się na te okresy dodatek specjalny w wysokości od 5% do 50% osobistego wynagrodzenia zasadniczego z tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wyższej wysokości niż wysokość określona w ust. 1.
3. Dodatek specjalny przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§8.

1. Oprócz wynagrodzenia zasadniczego pracownikowi przysługuje:
 - 1) dodatek za wieloletnią pracę,
 - 2) dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych,
 - 3) dodatek za pracę w porze nocnej.

§9.

Dodatek za wieloletnią pracę ustalany jest w trybie i na zasadach określonych w ustawie.

§10.

1. Pracownikowi wykonującemu pracę na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, normalne wynagrodzenie oraz dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych albo czas wolny w tym samym wymiarze.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 określa się w wysokości przewidzianej w art. 151¹ Kodeksu Pracy na podstawie karty ewidencji miesięcznej czasu pracy.
3. Pracownikowi wykonującemu pracę w niedzielę i święta przysługuje dzień wolny od pracy, ewentualnie wynagrodzenie – na zasadach określonych w art. 151¹¹ § 2 i §3 Kodeksu pracy.

§11.

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy w wysokości do 20% wynagrodzeń zasadniczych z przeznaczeniem na premie pracowników.
2. Fundusz premiowy pozostaje w dyspozycji pracodawcy.
3. Pracownik otrzymuje premię indywidualną w wysokości od 0% do do 20% wynagrodzenia zasadniczego należnego w danym miesiącu wynikającego z jego osobistego zaszeregowania. Premia należy się za dni, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie.
4. W ramach środków posiadanych przez pracodawcę w funduszu premiowym wysokość premii może być zwiększona do 30 % wynagrodzenia zasadniczego brutto wynikającego z osobistego zaszeregowania.
5. Zasady przydzielania i cofania premii odnoszą się do miesiąca pracy.
6. Premia miesięczna wypłacana jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.
7. Środki funduszu premiowego niewykorzystane w danym miesiącu kalendarzowym przechodzą na miesiąc następny i mogą być wykorzystane do końca roku kalendarzowego.
8. Premia przyznawana jest pracownikom, którzy właściwie wykonują swoje obowiązki, a w szczególności:
 1. terminowo i przy zachowaniu należytej jakości, wykonują przydzielone im zadania,
 2. zachowują dbałość o stan techniczny powierzonych im urządzeń i sprzętu,
 3. dbają o mienie zakładu pracy,
 4. przestrzegają przepisów regulaminu pracy i ustalonego porządku pracy,
 5. przestrzegają zasad współżycia społecznego,
9. Wysokość premii w danym miesiącu może ulec obniżeniu w niżej wymienionych przypadkach i nie może przekroczyć:
 1. niestarannego i nieterminowego wykonywania powierzonych zadań- **10%** wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania należnego w danym miesiącu,
 2. otrzymania kary upomnienia - **5%** wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania należnego w danym miesiącu,
 3. nieprzestrzegania przepisów bhp i ppoż. -**5%** wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania należnego w danym miesiącu ,
 4. naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych - **5%** wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania należnego w danym miesiącu ,

5. działania na szkodę pracodawcy przejawiające się w niezabezpieczeniu stanowiska pracy, sprzętu, dokumentów itp. -5% wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania należnego w danym miesiącu
10. Pracownik jest pozbawiony prawa do premii w miesiącu wystąpienia poniższych zdarzeń:
1. stawiania się do pracy w stanie nietrzeźwości, pod wpływem środków odurzających lub spożywania alkoholu w miejscu pracy,
 2. spowodowania znaczącej szkody w mieniu pracodawcy,
 3. naruszania podstawowych obowiązków pracowniczych,
 4. ukarania pracownika karą nagany,
 5. rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.
11. Decyzję w sprawie pozbawienia prawa do premii lub zmniejszenia wysokości premii podejmuje pracodawca, uzasadnia ją i powiadamia o tym pracownika na piśmie.

§12

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród dla pracowników za szczególne osiągnięcia zawodowe, zwany dalej funduszem nagród, w wysokości 1 % planowanego osobowego funduszu płac.
2. Decyzję o przyznaniu nagród podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii zakładowej organizacji związkowej.
3. Nagrody przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej albo na koniec roku budżetowego, a ich indywidualna wysokość jest niezależna od absencji chorobowej pracownika.
4. Wysokość nagród ustalana jest corocznie w porozumieniu z zakładową organizacją związkową.
5. Przyjmuje się następujące kryteria przyznawania nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej przejawiającej się między innymi poprzez:
 1. wzorowe wypełnianie obowiązków,
 2. złożoność realizowanych zadań,
 3. terminowe wykonywanie zadań,
 4. wykazywanie inicjatywy w pracy,
 5. podnoszenie kwalifikacji zawodowych, zgodnie z potrzebami szkoły ,
 6. dbanie o dobro szkoły,
 7. osiągnięcie wysokich rezultatów w swojej pracy,
 8. podejmowanie działań podnoszących prestiż szkoły .
6. Nagroda nie przysługuje pracownikowi w stosunku, do którego w okresie 6 miesięcy poprzedzających przyznanie nagrody stwierdzono fakt:

1. naruszenia postanowień regulaminu pracy,
 2. zastosowania kary porządkowej.
6. Odpis pisma informującego o przyznaniu pracownikowi nagrody dołącza się do akt osobowych.
7. Wypłata nagród następuje najpóźniej w pierwszym terminie płatności wynagrodzenia przypadającym po dniu jej przyznania.

§13

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.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 określa się na podstawie karty ewidencji miesięcznej czasu pracy.

§14

1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:
 1. po 10 latach pracy - dwumiesięcznego wynagrodzenia,
 2. po 15 latach pracy - trzymiesięcznego wynagrodzenia,
 3. po 20 latach pracy - sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
3. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy 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.
4. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

§15

1. Wynagrodzenie za pracę wypłacane jest miesięcznie z dołu.
2. Wypłata wynagrodzenia za pracę następuje w przedostatnim dniu roboczym miesiąca. Jeżeli ten dzień wypada w niedzielę lub dzień wolny od pracy, wypłata wynagrodzenia następuje odpowiednio w dniu poprzedzającym.
3. Wypłata wynagrodzenia za godziny nadliczbowe wraz z dodatkiem za pracę za godziny nadliczbowe, dodatkiem za pracę w porze nocnej wypłaca się z dołu razem z wynagrodzeniem za dany miesiąc

4. Na pisemny wniosek pracownika wynagrodzenie za pracę jest przekazywane na wskazane przez niego konto bankowe.

§16

Na wniosek pracownika pracodawca udostępnia mu do wglądu dokumenty na podstawie, których obliczone zostało jego wynagrodzenie.

§17

Wysokość wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń pieniężnych ze stosunku pracy stanowi dobro osobiste pracownika i objęte jest tajemnicą, o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej.

§18

W sprawach nieuregulowanych regulaminem wynagradzania stosuje się przepisy prawa pracy ze szczególnym uwzględnieniem: ustawy o pracownikach samorządowych i rozporządzenia płacowego oraz Kodeksu pracy.

§19

Regulamin wynagradzania został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§20

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

§21

Regulamin wynagradzania jest dostępny pracownikom do wglądu w sekretariacie II Liceum Ogólnokształcącego im. Hetmana Jana Zamoyskiego w Lublinie.

§22

Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

§ 23

Traci moc Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych w II Liceum Ogólnokształcącym im. Hetmana Jana Zamoyskiego w Lublinie wprowadzony zarządzeniem Dyrektora nr 2008/2009-040 szkoły z dnia 26 czerwca 2009 roku.

Załączniki:

1. Tabela minimalnego miesięcznego i maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
2. Wykaz stanowisk kierowniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, określający wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, warunki i sposób wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

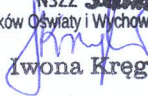
Związek Nauczycielstwa Polskiego
OGNISKO NR 116
II L.O. im. Hetmana J. Zamoyskiego
20-063 Lublin, ul. Ogrodowa 16
tel. 081 532-17-32



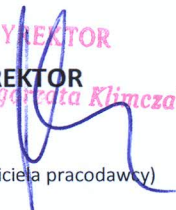
II Liceum Ogólnokształcące
im. Hetmana Jana Zamoyskiego
20-075 Lublin, ul. Ogrodowa 16
tel. 53217-32, Regon 000210039

ORGANIZACJA MIĘDZYZAKŁADOWA
NSZZ ~~Solidarność~~
Pracowników Oświaty i Wychowania Nr 2 w Lublinie
20-063 Lublin, ul. Królewska 3/19
tel. 51 532 08 11 wew. 40
NIP 946-264-83-32

PRZEWODNICZĄCA
Organizacji Międzyzakładowej
NSZZ ~~Solidarność~~
Pracowników Oświaty i Wychowania Nr 2 w Lublinie
Iwona Kreglicka



DYREKTOR
DYREKTOR
mgr ~~Marysiela Klimczak~~



(podpisy przedstawicieli zakładowych
organizacji związkowych)

(podpis przedstawiciela pracodawcy)

od I. 2018

Załącznik nr 1 regulaminu
wynagradzania pracowników
samorządowych w II LO

**Tabela miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w
poszczególnych kategoriach zaszeregowania**

Kategoria zaszeregowania	minimalna kwota w złotych określona w załączniku nr 1	maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych określony przez pracodawcę zgodnie z art. 39 ust. 1 pkt 2 ustawy o pracownikach samorządowych
I	1 100,00	2 230,00
II	1 120,00	2 360,00
III	1 140,00	2 490,00
IV	1 160,00	2 610,00
V	1 180,00	2 740,00
VI	1 200,00	2 870,00
VII	1 220,00	3 000,00
VIII	1 240,00	3 120,00
IX	1 260,00	3 250,00
X	1 280,00	3 380,00
XI	1 300,00	3 510,00
XII	1 350,00	3 640,00
XIII	1 400,00	3 760,00
IVX	1 450,00	3 890,00
XV	1 500,00	4 020,00
XVI	1 550,00	4 150,00
XVII	1 600,00	4 270,00
XVIII	1 650,00	4 400,00
XIX	1 700,00	4 530,00