

Regulamin pracy

*Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 118
w Szpitalu Specjalistycznym
im.S.Żeromskiego*

Kraków, dnia 2 września 1996r.

Na podstawie art.104 §.2(§.1) ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz.U. Nr 24, poz. 141 z późn. zm.) ustaliam, co następuje:

I.PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1

Regulamin ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

§ 2

Postanowienia regulaminu dotyczą wszystkich pracowników bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko.

§ 3

Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy podlega zaznajomieniu z regulaminem; oświadczenie o zapoznaniu się z treścią regulaminu, zaopatrzone w podpis pracownika i datę, zostanie dołączone do akt osobowych.

§ 4

Ilekróć w regulaminie jest mowa o pracodawcy, należy przez to rozumieć DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 118.

II.OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 5

Podstawowym obowiązkiem pracownika jest:

1. Rzetelnie i efektywnie wykonywać pracę,
2. Stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę,
3. Przestrzegać ustalonego czasu pracy,
4. Przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
5. Przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
6. Podnosić kwalifikacje zawodowe oraz doskonalić umiejętności pracy,
7. Dbać o dobro zakładu pracy j jego mienie,
8. zachowywać w tajemnicy informację, o których mowa w statucie Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 118 -tajemnice organizacyjne szkoły,
9. przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
- 10.przestrzegać w zakładzie zasad współżycia społecznego,
- 11.dbać o czystość i porządek wokół swojego stanowiska pracy,
- 12.Należyście zabezpieczyć, po zakończeniu pracy, narzędzia, urządzenia i pomieszczenia pracy.

§ 6

1. Wstęp i przebywanie pracownika na terenie zakładu pracy w stanie po spożyciu alkoholu jest zabronione.
2. Na teren zakładu pracy nie wolno wносить alkoholu.

§ 7

Zabronione jest i może być uznane za rażące naruszenie obowiązków pracowniczych, uzasadniające zastosowanie sankcji prawa pracy, nie wyłączając zwolnienia z winy pracownika:

1. opuszczanie stanowiska pracy w czasie pracy, bez zgody przełożonego,
2. nauczycielom, wychowawcom pozostawiania uczniów bez opieki w czasie zajęć i wyznaczonych dyżurów,
3. operowania maszynami i urządzeniami nie związanymi bezpośrednio z wykonywaniem zleconych obowiązków i czynności,
4. samowolnego demontowania maszyn, urządzeń i narzędzi oraz ich naprawy bez specjalnego upoważnienia,
5. samowolnego usuwania osłon i zabezpieczeń maszyn urządzeń ,czyszczenia i naprawiania maszyn i aparatów będących w ruchu lub pod napięciem elektrycznym,
6. złe i niedbałe wykonywanie pracy.

§ 8

W związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy pracownik jest zobowiązany rozliczyć się z zakładem pracy.

III. CZAS PRACY

§ 9

Czas pracy powinien być w pełni wykorzystany przez każdego pracownika na wykonanie obowiązków służbowych.

§ 10

1. Czas pracy pracowników nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 42 godziny na tydzień w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym.
2. Czas pracy nauczyciela nie może przekraczać 40 godz. tygodniowo. Czas pracy nauczycieli ustala się każdorazowo przed rozpoczęciem roku szkolnego zgodnie z przydzielonymi obowiązkami wg. projektu organizacyjnego.

Harmonogram pracy ustala się z uwzględnieniem 39 dodatkowych dni wolnych od pracy, w terminach ustalonych przez pracodawcę przed rozpoczęciem roku kalendarzowego.

§ 11

Ustala się następujące godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy:

- godziny pracy nauczycieli i wychowawców obejmujące lekcje i zajęcia bezpośrednio z uczniami ustala się na każdy rok szkolny przed rozpoczęciem zajęć z uczniami w formie Podziału Godzin i harmonogramu innych zajęć obowiązkowych w planie Pracy Szkoły.
- godziny pracy pracowników nie będących nauczycielami ustala się na stanowiskach administracyjnych w godz: 7.30 - 15.30

§ 12

Każdy pracownik powinien stawić się do pracy w takim czasie, by w godzinach rozpoczęcia pracy znajdował się na stanowisku pracy.

§13

Przebywanie pracowników na terenie zakładu pracy, poza godzinami pracy, może mieć miejsce tylko w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody bezpośrednio przełożonego.

§14

Nieobecność pracownika w pracy powinna być odnotowywana z zaznaczeniem, czy jest to nieobecność usprawiedliwiona. W czasie nieobecności pracownika jego bezpośredni przełożony decyduje, komu praca ma być zastępczo przydzielona.

§15

1. Czas pracy pracownika wykonującego czynności służbowe w innej miejscowości niż określona w umowie o pracę rozliczany jest na podstawie polecenia wyjazdu służbowego.
2. Pracownikowi delegowanemu do innej miejscowości wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje, gdy otrzymał polecenie wykonania pracy w godzinach nadliczbowych i czas był kontrolowany.

IV.OBOWIĄZKI PRACODAWCY

§16

Pracodawca jest zobowiązany w szczególności:

1. zapewnić pracownikowi przydział pracy zgodnie z treścią zawartej umowy o pracę,
2. zaznajomić pracownika podejmującego pracę z zakresem jego obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku pracy oraz z jego podstawowymi uprawnieniami,
3. organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiągnięcie przez pracowników, przy wykorzystywaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy

4. zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematycznie szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
5. terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie,
6. ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
7. zaspokajać, w miarę posiadanych środków, bytowe, socjalne i kulturalne potrzeby pracowników,
8. wydawać pracownikowi potrzebne materiały i narzędzia pracy.

V.URLOPY I ZWOLNIENIA OD PRACY

§17

1. Urlopy wypoczynkowe nauczycieli regulują art.64-67 Karty Nauczyciela.
2. Urlopy wypoczynkowe dla pracowników nie będących nauczycielami:
 - a) udziela się zgodnie z planem urlopów. Plan urlopów ustala się biorąc pod uwagę wnioski pracowników i potrzeby wynikające z konieczności zapewnienia normalnego toku pracy .
 - b) plan urlopów podaje się do wiadomości pracowników. O terminie urlopu pracownika zawiadamia się nie później niż na miesiąc przed dniem jego rozpoczęcia.
 - c) Pracownik może rozpocząć urlop wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody pracodawcy.
 - d) Na wniosek pracownika ,w wyjątkowych sytuacjach, urlop wypoczynkowy może być udzielonym poza planem urlopów.
 - e) Część urlopu nie wykorzystaną z powodu: czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby, odosobnienia w związku z chorobą zakaźną, odbywania ćwiczeń wojskowych albo przeszkolenia wojskowego przez czas do 3 miesięcy, urlopu macierzyńskiego- pracodawca jest obowiązany udzielić w terminie późniejszym.
 - f) Urlopu nie wykorzystanego zgodnie z planem urlopów należy pracownikowi udzielić najpóźniej do końca I kwartału następnego roku.
 - g) Za czas urlopu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jakie by otrzymywał, gdyby w tym czasie pracował. Zmienne składniki wynagrodzenia mogą być obliczane na podstawie przeciętnego wynagrodzenia z okresu trzech miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu; w przypadkach znacznego wahania wysokości wynagrodzenia okres ten może być przedłużony do 12 miesięcy.

§18

Pracownikowi, na jego pisemny wniosek ,może być udzielony urlop bezpłatny.

§19

Na zasadach określonych przepisami szczególnymi udziela się urlopu bezpłatnego pracownikowi:

1. w celu sprawowania osobistej opieki nad swoim dzieckiem(urlop wychowawczy),
2. dla umożliwienia mandatu posła lub senatora,
3. podejmującemu naukę w szkole lub w formach pozaszkolnych, bez skierowania pracodawcy,
4. na czas pełnienia z wyboru funkcji związkowej poza zakładem pracy, jeżeli z wyboru wynika obowiązek wykonywania tej funkcji w charakterze pracownika.

§ 20

W trybie i na zasadach określonych stosownymi przepisami pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy:

1. w celu wykonywania zadań lub czynności:
 - a) ławnika w sądzie,
 - b) członka komisji pojednawczej,
 - c) obowiązku świadczeń osobistych,
2. w celu:
 - a) wykonywania powszechnego obowiązku obrony,
 - b) stawienia się na wezwanie organu administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sądu, prokuratury, policji, kolegium do spraw wykroczeń, komisji pojednawczej, sądu pracy, Najwyższej Izby Kontroli w związku z prowadzonym postępowaniem kontrolnym,
 - c) przeprowadzenia badań przewidzianych przepisami w sprawie obowiązkowych badań lekarskich i szczepień ochronnych przewidzianych przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych, o zwalczaniu gruźlicy albo badań stanu zdrowia na określonych stanowiskach pracy ,jeżeli nie jest możliwe przeprowadzenie badań w czasie wolnym od pracy,
 - d) oddania krwi albo przeprowadzenia zleconych przez stację krwiodawstwa określonych badań lekarskich,
3. w celu występowania w charakterze:
 - a) biegłego w postępowaniu administracyjnym, karnym przygotowawczym, sądowym lub kolegium do spraw wykroczeń,
 - b) strony lub świadka w postępowaniu przed komisją pojednawczą.

§ 21

1. Pracownik może być zwolniony od pracy na czas niezbędny dla załatwienia ważnych spraw osobistych lub rodzinnych, które wymagają załatwienia w godzinach pracy. Zwolnienia udziela pracodawca, gdy zachodzi nieunikniona potrzeba takiego zwolnienia.
2. Za czas zwolnienia od pracy ,o którym mowa w ust.1,pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jeżeli odpracował czas zwolnienia. Czas odpracowania nie jest pracą w godzinach nadliczbowych (ponadwymiarowych).

§ 22

Pracodawca jest zobowiązany zwolnić pracownika od pracy na czas obejmujący:

- 1) 2 dni - w razie ślubu pracownika lub urodzenia się jego dziecka lub zgonu i pogrzebu małżonka lub jego dziecka, ojca, matki, ojczyma lub macochy,
- 2) 1 dzień - w razie ślubu dziecka pracownika albo zgonu i pogrzebu jego siostry, brata, teściowej, teścia, babki, dziadka, a także innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką.

§ 23

Pracownicy (również pracownikowi) wychowującej przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku zwolnienie od pracy na dwa dni z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

VI. BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY ORAZ OCHRONA PRZECIWOŻAROWA

§ 24

Pracodawca i pracownicy zobowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej.

§ 25

Pracodawca jest zobowiązany:

1. zapoznać pracowników z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami o ochronie przeciwpożarowej ,
2. prowadzić systematyczne szkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
3. organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy ,
4. kierować pracowników na profilaktyczne badania lekarskie,
5. wydać pracownikowi, przed rozpoczęciem pracy, odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej,
6. wskazać pracownikowi odpowiednie zabezpieczone miejsce na przechowywanie odzieży i obuwia roboczego, własnego ubrania wierzchniego oraz przydzielonych narzędzi pracy.

§ 26

1. Wszyscy pracownicy przed dopuszczeniem do pracy podlegają szkoleniu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej; podlegają także szkoleniom okresowym.
2. Przyjęcie do wiadomości regulaminu ochrony przeciwpożarowej pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 27

1. Pracownikom przydzielane są nieodpłatnie odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy.
2. Pracownikom przydzielane są środki higieny osobistej w ilości i na zasadach ustalonych w zakładowej tabeli norm szpitala przydziału środków higieny osobistej.

VII. OCHRONA PRACY KOBIET

§ 28

Nie wolno zatrudniać kobiet:

1. Przy pracach związanych z dźwiganiem ciężarów :
 - przy ręcznym podnoszeniu ciężarów :
 - a) jeżeli praca wykonywana jest stale-powyżej 15 kg na osobę,
 - b) jeżeli praca wykonywana jest dorywczo - powyżej 25 kg na osobę;
 - przy ręcznym podnoszeniu ciężarów pod górę (pochylenie, schody);
 - a) jeżeli praca wykonywana jest - powyżej 10 kg na osobę,
 - b) jeżeli praca wykonywana jest dorywczo -powyżej 20 kg na osobę.
2. Przy pracach, o których mowa w ust 1.,kobiecie w ciąży:
 - do 6 miesiąca włącznie wolno dźwigać ciężary do 5 kg oraz przewozić ciężary nie przekraczające połowy w/w norm,
 - po upływie 6 miesiąca ciąży jest zabronione wszelkie podnoszenie, przenoszenie, przewożenie ciężarów.
3. Przy pracach w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące ,jeżeli mogą być przekroczone graniczne wartości dawek ustalonych dla pracowników bezpośrednio narażonych.
4. W ciąży przy pracach w warunkach narażenia na działanie pola elektromagnetycznego wysokiej częstotliwości : prace w narażeniu na promieniowanie jonizujące w warunkach, w których istnieje możliwość działania na kobietę dawek większych od 0.3 dopuszczalnej wartości dawki ustalonej dla pracowników narażonych bezpośrednio.

§ 29

1. Kobiety w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych (ponadwymiarowych) ani w porze nocnej.
2. Kobiety w ciąży nie wolno bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy.
3. Kobiety opiekującej się dzieckiem w wieku do lat 4 nie wolno bez jej zgody zatrudnić w godzinach nadliczbowych (ponadwymiarowych) ani w porze nocnej, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.

§ 29

Do innej odpowiedniej pracy przenosi się kobietę w ciąży :

1. zatrudnioną przy pracy wzbronionej kobietom w ciąży,
2. w razie przedłożenia orzeczenia lekarskiego stwierdzającego ,że ze względu na stan ciąży nie powinna wykonywać pracy dotychczasowej, stan ciąży powinien być stwierdzony zaświadczeniem lekarskim.

§ 30

Nauczycielka karmiąca dziecko piersią:

1. ma prawo do jednej godziny przerwy w pracy wliczonej do czasu pracy, jeżeli czas pracy kobiety karmiącej dziecko wynosi ponad 4 godziny ciągłej pracy dziennie.

Pracownica karmiąca dziecko piersią nie będąca nauczycielem:

1. ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw w pracy wliczonych do czasu pracy. Pracownica karmiąca więcej niż jedno dziecko ma prawo do dwóch przerw w pracy po 45 minut każda.
2. Pracownicy zatrudnionej przez czas krótszy niż 4 godziny dziennie przerwy na karmienie nie przysługują. Jeżeli czas pracy pracownicy nie przekracza 6 godzin dziennie, przysługuje jej jedna przerwa na karmienie.

VIII. WYPŁATA WYNAGRODZENIA

§ 31

Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę odpowiednie do wykonywanej pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonaniu, ale także ilości i jakości świadczonej pracy.

§ 32

W zakładzie pracy stosuje się czasową formę wynagradzania.

§ 33

Wynagradzanie pracowników za pełny miesięczny wymiar czasu pracy nie może być niższe od najniższego ustalonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej.

§ 34

1. Wynagrodzenie nauczycieli:

a) zasadnicze łącznie z dodatkiem stażowym, specjalistycznym, funkcyjnym i wynagrodzenie za zajęcia dodatkowe płatne jest co miesiąc z góry oraz dodatek za trudne warunki pracy (z dołu) w dniu 1-go każdego miesiąca ;jeżeli ten dzień jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu następnym,

b) za godziny ponadwymiarowe oraz dodatek za uciążliwe warunki pracy płatne jest co miesiąc dołu w dniu 27 każdego miesiąca; jeżeli ten dzień jest dniem wolnym od pracy ,wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim.

2. Wynagrodzenie pracowników nie będących nauczycielami:

a) zasadnicze łącznie z dodatkiem za wystugę lat ,funkcyjnym ,premią regulaminową oraz wynagrodzenie za wykonywanie dodatkowych zadań płatne jest co miesiąc z dołu w dniu 27 każdego miesiąca ;jeżeli ten dzień jest dniem wolnym od pracy ,wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim.

3. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności od pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie do dnia 1-go następnego miesiąca.
4. Pracodawca na wniosek pracownika jest obowiązany do udostępnienia mu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 35

Z wynagrodzenia podlegają potrąceniu:

- a) zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi,
- b) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
- c) kary pieniężne przewidziane w art.108 Kodeksu Pracy,
- d) inne należności ,na potrącenie których pracownik wyraził zgodę.

IX. WYRÓŻNIENIA I NAGRODY

§ 36

Za przejawianie inicjatywy w pracy ,uzyskanie szczególnych osiągnięć i efektów pracy mogą być przyznawane następujące wyróżnienia :

- a) nauczycielom podwyższenie stawki wynagrodzenia zasadniczego w związku z osiąganymi wynikami w pracy,
- b) nagroda dyrektora szkoły,
- c) nagroda z Zakładowego Funduszu Nagród /regulamin/.

Decyzję o przyznaniu wyróżnienia podaje się do wiadomości wszystkim pracownikom.

X. DYSCYPLINA PRACY

§ 37

Opuszczenie całości lub części dnia pracy, bez uprzedniego zwolnienia przez pracodawcę, usprawiedliwiają tylko ważne przyczyny, a w szczególności :

1. wypadek lub choroba powodująca niezdolność do pracy pracownika lub izolacja z powodu choroby zakaźnej ,
2. wypadek lub choroba członka rodziny wymagająca sprawowania osobistej opieki,
3. okoliczności wymagające sprawowania przez pracownika osobistej opieki nad dzieckiem do lat 8,
4. nadzwyczajne wypadki uniemożliwiające terminowe przybycie do pracy,
5. konieczność wypoczynku po nocnej podróży służbowej w granicach do 8 godzin od zakończenia podróży ,która uniemożliwiła odpoczynek nocny.

§ 38

1. O możliwości stawienia się do pracy z przyczyny z góry wiadomej pracownik powinien uprzedzić swego przełożonego.
2. Pracownik jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecność w pracy lub spóźnienie się do pracy.

3. W razie niestawienia się do pracy pracownik jest obowiązany zawiadomić zakład pracy o przyczynie nieobecności ,nie później jednak niż w dniu następnym, osobiście, przez inne osoby lub za pośrednictwem poczty. W tym przypadku za datę zawiadomienia uważa się datę stempla pocztowego.

4. W razie nieobecności w pracy w związku z:

- niezdolnością do pracy, spowodowaną chorobą pracownika lub jego izolacją z powodu choroby zakaźnej ,
- chorobą członka rodziny pracownika ,wymagającą sprawowania przez pracownika osobistej opieki, pracownik jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecność ,doreczając przełożonemu zaświadczenie lekarskie najpóźniej w dniu przystąpienia do pracy ,jeżeli niezdolność z w/w przyczyn trwała kilka dni.

W przypadku niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 30 dni, spowodowanej chorobą, pracownik obowiązany jest poddać się badaniom lekarskim w celu ustalenia zdolności do wykonywania pracy na dotychczasowym stanowisku.

§ 39

1. Uznanie nieobecności w pracy za usprawiedliwioną bądź nie usprawiedliwioną należy do pracodawcy lub osoby przez nią wyznaczonej.
2. Pracownik stawiający się do pracy po okresie nieobecności jest obowiązany niezwłocznie podać przyczynę nieobecności na piśmie.

§ 40

W stosunku do pracownika ,który dopuszcza się nie przestrzegania ustalonego porządku, regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych ,a w szczególności:

1. spóźnia się do pracy lub samowolnie opuszcza stanowisko pracy bez usprawiedliwienia ,
2. stawia się do pracy w stanie po użyciu alkoholu,
3. spożywa alkohol w czasie pracy,
4. wykonuje polecenia w sposób niezgodny z otrzymanymi od przełożonych wskazówkami ,
5. wykazuje obraźliwy lub lekceważący stosunek do przełożonych ,współpracowników ,uczniów i rodziców ,
6. nie przestrzega tajemnicy służbowej ,
mogą być stosowane kary:
 - kara upomnienia,
 - kara nagany.

§ 41

1. Jeżeli zastosowanie kary nastąpiło z naruszeniem prawa, pracownik może w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia go o ukaraniu wnieść sprzeciw.
2. Udzielone pracownikowi kary dyscyplinarne podlegają zatarciu po upływie roku nienagannej pracy w zakładzie.

§ 42

Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienia się do pracy w stanie nietrzeźwym lub spożywania alkoholu w czasie pracy-może być zastosowana kara pieniężna.

§ 43

Kara pieniężna za jedno przekroczenie, jak i za każdy dzień nie usprawiedliwionej nieobecności nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika, a łącznie kary pieniężne nie mogą przewyższać dziesiątej części wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do wypłaty po dokonaniu potrąceń zaliczek pieniężnych oraz sum egzekwowanych na mocy tytułów wykonawczych.

§ 44

1. Kara nie może być zastosowana po upływie 2 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie 3 miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia.
2. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika.

XII.PRZEPISY KOŃCOWE

§ 45

1. W razie nieobecności dyrektora zastępuje go stały zastępca, a w przypadku braku stałego zastępcy wyznaczony przez tego dyrektora.
2. Dyrektor w czasie nieobecności podległego pracownika:
 - wyznacza na ten okres innego pracownika lub rozdziela czynności pracownika nieobecnego innym pracownikom,
 - w przypadku braku możliwości wykonywania zadań nieobecnego pracownika przez innych pracowników dyrektor podejmuje decyzję w tym zakresie.

§ 46

1. Dyrektor lub wyznaczony przez niego zastępca przyjmuje pracowników w wyznaczonych terminach w sprawach skarg, wniosków i zażaleń.
2. Terminy, o których mowa w ust.1, podaje się do wiadomości.

§ 47

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia.

Kraków, dnia 2 września 1996r.