****

**Regulaminu wynagradzania**

**pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych**

**w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego**

**w Mrągowie**

**Regulaminu wynagradzania   
pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych  
w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Mrągowie**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) wprowadza, co następuje:

**§ 1**

Regulamin wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych  
w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Mrągowie, zwany dalej regulaminem, określa:

a) wymagania kwalifikacyjne;

b) minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;

c) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród;

d) warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego i dodatku funkcyjnego;

e) szczegółowe warunki wynagradzania pracowników placówki niebędących nauczycielami.

**§ 2**

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

a) **pracownikach** - należy przez to rozumieć pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Mrągowie.

b) **szkole** - należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Mrągowie. Adres:11-700 Mrągowo; ul. Mrongowiusza 65

c) **rozporządzeniu** - należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U.   
z 2014 r. poz. 1786 z późn. zm.),

d) **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.);

e) **Kodeksie Pracy** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 z późn. zm.),

**§ 3**

1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach określa **załącznik nr1** do regulaminu.

2. W zakresie wymagań kwalifikacyjnych dla stanowisk nieokreślonych w regulaminie zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U.   
z 2014 r. poz. 1786 z późn. zm.).

**§ 4**

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze przysługuje w wysokości proporcjonalnej do tego wymiaru.

3. Stawki minimalnego i maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych stanowisk określa **załącznik nr 2** niniejszego regulaminu.

4. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego Ustawą o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (art. 2 ust. 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r.)

**§ 5**

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na następujących stanowiskach:

a) kierownik gospodarczy;

b) sekretarz szkoły.

2. Dodatek funkcyjny przyznaje dyrektor szkoły w wysokości od 10% do 60% wynagrodzenia zasadniczego otrzymywanego przez pracownika.

**§ 6**

1. Dodatek specjalny przyznaje pracownikowi dyrektor szkoły z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków lub powierzenia dodatkowych zadań.

2. Dodatek specjalny wynosi do 40% wynagrodzenia zasadniczego otrzymywanego przez pracownika.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikowi w wysokości wyższej niż określona w ust. 2.

4. Prawo do dodatku specjalnego wygasa w dniu, w którym pracownik zaprzestał wykonywania zadań lub obowiązków, o których mowa w ust. 1.

**§ 7**

1. Tworzy się fundusz nagród dla pracowników w wysokości 1% środków przewidzianych na wynagrodzenia osobowe pracowników szkoły, przyznanych szkole przez organ prowadzący na dany rok budżetowy.

2. Fundusz nagród może być podwyższony przez dyrektora szkoły w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe pracowników.

3. Decyzję o przyznaniu pracownikowi nagrody podejmuje dyrektor szkoły.

4. Nagroda może być przyznana pracownikowi, który przepracował co najmniej jeden rok   
w szkole.

5. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy bądź na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.

6. Nagrodę przyznaje się pracownikowi szczególnie za :

a) sumienne i staranne wykonywanie obowiązków pracowniczych;

b) przestrzeganie dyscypliny pracy;

c) dbanie o mienie szkoły;

d) rzetelne, sumienne i terminowe wykonywanie zadań służbowych i zleconych przez przełożonych;

e) dbanie o powierzone stanowisko pracy;

f) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;

g) dbanie o właściwe stosunki międzyludzkie w miejscu pracy;

h) wykonywanie innych, dodatkowych prac wynikających z bieżących potrzeb szkoły,   
a nie ujętych w zakresie obowiązków.

7. Na wysokość przyznanej nagrody mają wpływ takie czynniki jak :

a) podejmowanie inicjatyw w zakresie lepszego funkcjonowania szkoły;

b) podejmowanie działań mających na celu podniesienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;

c) wydajność i operatywność w pracy;

d) dbanie o powierzone mienie oraz o oszczędne i racjonalne gospodarowanie środkami

e) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań zawodowych, wynikających z bieżącej działalności szkoły

8. Nagrodę przyznaje się pracownikowi z okazji Dnia Edukacji Narodowej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w innym terminie.

**§ 8**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe pracowników, przyznawanych szkole przez organ prowadzący na kolejny rok budżetowy, tworzy się fundusz premiowy w wysokości 20% planowanego funduszu płac z przeznaczeniem   
na premie dla pracowników.

2. Wysokość premii ustala indywidualnie dyrektor szkoły.

3. Premia nie może przekroczyć 50% wynagrodzenia zasadniczego otrzymywanego przez pracownika.

4. Premia przyznawana jest pracownikowi, który właściwie wykonuje swoje obowiązki,   
a w szczególności :

a) starannie i terminowo wykonuje obowiązki wynikające z zakresu ich czynności, bądź inne prace zlecone przez przełożonych;

b) przestrzega obowiązujących przepisów BHP, przeciwpożarowych, regulaminu pracy a także zarządzeń wewnętrznych dyrektora;

c) dba o mienie pracodawcy i posługuje się przydzielonym sprzętem i materiałami w sposób oszczędny i racjonalny;

d) dba o organizację swojego czasu pracy w taki sposób, by był on w pełni wykorzystany dla realizacji zadań;

e) wykazuje inicjatywę i aktywny stosunek do wykonywanej pracy;

f) przestrzega zasad współżycia społecznego.

5. Pracownikowi można nie przyznać premii w całości lub jej części, w przypadku:

a) nieprzestrzegania regulaminu pracy;

b) rażącego naruszenia przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy;

c) zaniedbania w wykonywaniu powierzonych obowiązków;

d) nieterminowego i niestarannego wykonywania obowiązków służbowych;

e) popełnienia przestępstwa lub wykroczenia w związku z wykonywaniem powierzonych zadań;

f) naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych;

g) naruszania zasad współżycia społecznego.

6. Premię wypłaca się w dniu wypłaty wynagrodzenia.

7. O nieprzyznaniu premii dyrektor niezwłocznie powiadamia pracownika w formie pisemnej uzasadniając swoją decyzję.

**§ 9**

Pracownikowi przysługuje:

1) dodatek za wieloletnią pracę na podstawie i na zasadach określonych w ustawie;

2) dodatkowe wynagrodzenie za pracę w nocy, wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, wynagrodzenie za pracę w niedziele i święta - na podstawie i na zasadach określonych w kodeksie pracy;

3) nagroda jubileuszowa- na podstawie i na zasadach określonych w Ustawie;

4) dodatkowe wynagrodzenie roczne na podstawie i na zasadach określonych w ustawie   
z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 2217 z późn. zm.);

5) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę - na podstawie i na zasadach określonych w Ustawie;

6) odprawa pośmiertna - na podstawie i na zasadach określonych w Kodeksie Pracy;

7) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy na podstawie i na 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 2016 r. poz. 1474 z późn. zm.);

8) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy - na podstawie i na zasadach określonych   
w Kodeksie Pracy;

9) wynagrodzenie chorobowe na podstawie art. 92 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – [Kodeks pracy](http://www.infor.pl/akt-prawny/1215132,ustawa-kodeks-pracy.html), według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.

10) świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa - na podstawie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r.   
o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby   
i macierzyństwa (Dz. U. z 2017 r. poz. 1368 z późn. zm.).

**§ 10**

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu do 28 dnia każdego miesiąca.

2. Wynagrodzenie może być wypłacane przelewem na konto bankowe wskazane przez pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody lub w kasie w Samodzielnym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Placówek Oświatowych w Mrągowie.

3. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy tak stanowią.

4. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inna osobę.

**§ 11**

W sprawach nieuregulowanych regulaminem stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, przepisy ustawy Kodeks pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

**§ 12**

Wszelkie zmiany w regulaminie wprowadza się w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

**§ 13**

Regulamin jest dostępny pracownikom do wglądu w sekretariacie jednostki, na stronie internetowej szkoły oraz w Samodzielnym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Placówek Oświatowych w Mrągowie.

**§ 14**

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi.

**§ 15**

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia ogłoszenia pracownikom szkoły.

................................................... ………………………………...

(podpis i pieczątka dyrektora szkoły) ...................................................

(podpisy przedstawicieli zakładowych  
 organizacji związkowych)

**Załącznik nr 1**

**Wymagane kwalifikacje pracowników nie będących nauczycielami**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stanowisko** | **Wykształcenie** | **Staż pracy** |
| Kierownik  gospodarczy | Średnie  Wyższe | 6 lat  2 lata |
| Sekretarz szkoły | Średnie | 5 lat |
| Specjalista ds. administracji | Średnie  Wyższe | 5 lat  - |
| Technolog | Średnie  Wyższe | 3 lata  - |
| Starszy konserwator | Średnie zawodowe,  zasadnicze zawodowe | -  3 lata |
| Konserwator | Średnie zawodowe,  zasadnicze zawodowe | - |
| Robotnik do prac ciężkich | Zasadnicze zawodowe, podstawowe | - |
| Robotnik gospodarczy | Zasadnicze zawodowe, podstawowe | - |
| Robotnik do prac lekkich | Podstawowe | - |
| Sprzątaczka | Podstawowe | - |
| Pomoc nauczyciela | Podstawowe | - |

Dopuszcza się zatrudnianie pracowników na innych stanowiskach wyszczególnionych   
w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1786 z późn. zm.).

**Załącznik nr 2**

**Maksymalny i minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stanowisko** | **Kategoria zaszeregowania** | **Minimalna kwota wynagrodzenia zasadniczego** | **Maksymalna kwota wynagrodzenia zasadniczego** |
| Kierownik gospodarczy | XIII | 1940 | 3880 |
| Sekretarz szkoły | XII | 1920 | 3840 |
| Specjalista ds. administracji | VIII | 1840 | 3680 |
| Technolog | IX | 1860 | 3720 |
| Pomoc nauczyciela | VI | 1800 | 3600 |
| Starszy konserwator | VI | 1800 | 3600 |
| Konserwator | V | 1780 | 3560 |
| Robotnik do prac lekkich | IV | 1760 | 3520 |
| Robotnik do prac ciężkich | IV | 1760 | 3520 |
| Sprzątaczka | III | 1740 | 3480 |
| Robotnik gospodarczy | II | 1720 | 3440 |