

Zarządzenie Nr 193/2020
Wójta Gminy Inowrocław
z dnia 6 kwietnia 2020 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Inowrocław.

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 t.j.) oraz art.77² § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j.Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Inowrocław w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 94/2019 Wójta Gminy Inowrocław z dnia 1 sierpnia 2019 roku w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Inowrocław.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Inowrocław.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia ogłoszenia.

WÓJT
mgr inż. Tadeusz Kacprzak

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE GMINY INOWROCŁAW

Rozdział I **Przepisy Ogólne**

§ 1. Niniejszy regulamin wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem” ustala:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Inowrocław na podstawie umowy o pracę,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
- 3) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
- 4) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
- 5) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowe pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.

Rozdział II **Wymagania kwalifikacyjne**

§ 2. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie oraz umiejętności zawodowe, staż pracy w latach) dotyczące pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Inowrocław na podstawie umowy o pracę określa wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników zatrudnianych na podstawie umowy o pracę oraz maksymalny poziom dodatku funkcyjnego i wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział III **Wynagrodzenie zasadnicze**

§ 3. 1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa tabela minimalnych i maksymalnych miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, stanowiąca załącznik nr 2 do Regulaminu.

2. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.

3. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje ustaleniem wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

Rozdział IV **Dodatki do wynagrodzenia zasadniczego i nagrody**

DODATEK FUNKCYJNY

§ 4. 1. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę i jest przyznawany pracownikom zatrudnionym na stanowiskach określonych w ust.2.

2. Ustala się następujące stanowiska, na których jest przyznawany dodatek funkcyjny:

- 1) Sekretarz Gminy,
- 2) Kierownik USC,
- 3) Radca Prawny,
- 4) Kierownik Referatu,
- 5) Audytor wewnętrzny.

3. Stawki dodatku funkcyjnego określa tabela stawek dodatku funkcyjnego, stanowiąca załącznik nr 3 do Regulaminu.

4. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotową ustala w odniesieniu do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę Wójt Gminy Inowrocław.

DODATEK SPECJALNY

§ 5. 1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.

2. Dodatek specjalny przyznaje Wójt Gminy Inowrocław, określając jego kwotę i maksymalny czas, do którego dodatek się przyznaje.

3. Dodatek przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust.1, w kwocie wynoszącej nie więcej niż 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.

NAGRODY

§ 6. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

2. Fundusz nagród ma charakter uznaniowy i pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej wypłatę.

3. Fundusz nagród uruchamia Wójt Gminy Inowrocław w zależności od posiadanych środków na podstawie informacji Skarbnika Gminy o zdolności do wypłaty nagród.

Rozdział V
Postanowienia końcowe

§ 7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 ze zm.), ustawy z dnia 28 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 t.j.) oraz Regulaminu pracy.


WOJT
mgr inż. Tadeusz Kacprzak

**SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE PRACOWNIKÓW
ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE GMINY INOWROCŁAW**

L. p.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	Optymalne wymagania kwalifikacyjne
1	Sekretarz	XVII	XX	Wyższe, staż pracy: 4 lata	Wykształcenie wyższe prawo, administracja lub podyplomowe w tym zakresie
2	Kierownik USC	XVI	XVIII	według odrębnych przepisów	
3	Zastępca Kierownika USC	XIII	XVIII	według odrębnych przepisów	
4	Audytor wewnętrzny	XV	XVIII	według odrębnych przepisów	
5	Kierownik Referatu	XIII	XVIII	wykształcenie wyższe ¹ staż pracy: 4 lata	Wykształcenie wyższe kierunkowe lub podyplomowe w tym zakresie
6	Radca prawny	XIII	XIX	według odrębnych przepisów	
7	Inspektor	XII	XVI	wykształcenie wyższe ¹ staż pracy: 3 lata	Wykształcenie wyższe kierunkowe lub podyplomowe w tym zakresie
8	Specjalista	X	XVI	Wykształcenie średnie staż pracy: 3 lata	
9	Podinspektor	X	XIV	Wykształcenie średnie staż pracy: 3 lata	wykształcenie wyższe staż pracy: -
10	Pomoc administracyjna	III	IX	Wykształcenie średnie staż pracy: -	
11	Kierowca samochodu osobowego	VII	X	według odrębnych przepisów	
12	Kierowca samochodu ciężarowego	IX	XI	według odrębnych przepisów	
13	Dozorca- konserwator	VIII	VIII	Wykształcenie zawodowe ³	

				staż pracy:-	
14	Robotnik gospodarczy	V	VII	Wykształcenie podstawowe ⁴ staż pracy:	
15	Sprzątaczką	III	VII	Wykształcenie podstawowe staż pracy:	

Wyjaśnienia do tabeli:

¹) wyższe odpowiedniej specjalizacji umożliwiające wykonanie zadań na określonym stanowisku,

²) średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska,

³) zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,

⁴) podstawowe i umiejętności wykonywania czynności.

WÓJT

mgr inż. Tadeusz Kacprzak

TABELA
MINIMALNYCH I MAKSYMALNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych	
	minimalna (wg rozporządzenia)	maksymalna
I	1700	2550
II	1720	2700
III	1740	2750
IV	1760	2800
V	1780	2850
VI	1800	2900
VII	1820	3400
VIII	1840	3500
IX	1860	3600
X	1880	3700
XI	1900	3900
XII	1920	4100
XIII	1940	4400
XIV	1960	4800
XV	1980	5200
XVI	2000	5600
XVII	2100	6200
XVIII	2200	6600
XIX	2400	7000
XX	2600	7400
XXI	2800	7800
XXII	3000	8100

WOJT
mgr inż. Tadeusz Kacprzak

**TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW
SAMORZĄDOWYCH**

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku Funkcyjnego (kwota w zł)
1	440
2	660
3	880
4	1100
5	1320
6	1540
7	1760
8	2200
9	2750

WÓJT
mgr inż. Tadeusz Kacprzak