Zarządzenie Nr 381/2021

Wójta Gminy Inowrocław

z dnia 8 października 2021 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 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) oraz art.772  § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 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 320/2021 Wójta Gminy Inowrocław z dnia 30 kwietnia 2021 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 z mocą obowiązywania od dnia 1 października 2021 roku.

Załącznik

do Zrządzenia Nr 381/2021

Wójta Gminy Inowrocław

z dnia 8 października 2021r.

**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 nagrody jubileuszowe pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy   
   o pracę.

**Rozdział II**

**Wymagania kwalifikacyjne**

**§ 2.** Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie, umiejętności zawodowe oraz 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, 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.

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

1. Ustala się następujące stanowiska, na których jest przyznawany dodatek funkcyjny:
   1. Sekretarz Gminy,
   2. Kierownik USC,
   3. Radca Prawny,
   4. Dyrektor Wydziału,
   5. Kierownik Referatu,
   6. Audytor wewnętrzny,
   7. Główny Specjalista.
2. Stawki dodatku funkcyjnego określa tabela stawek dodatku funkcyjnego, stanowiąca załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. 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.

1. Dodatek specjalny przyznaje Wójt Gminy Inowrocław, określając jego kwotę   
   i maksymalny czas, do którego dodatek się przyznaje.
2. 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 2020 r., poz. 1320 z póżn. zm.), ustawy   
z dnia 28 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 t.j.) oraz Regulaminu pracy.

Załącznik Nr 1

do Regulaminu wynagradzania

pracowników samorządowych zatrudnionych

w Urzędzie Gminy Inowrocław

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 | wykształcenie wyższe i 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 | Dyrektor Wydziału | XV | XX | Wykształcenie wyższe1 i staż pracy 5 lat | Wykształcenie wyższe kierunkowe lub podyplomowe w tym zakresie |
| 6 | Kierownik Referatu | XIII | XVIII | wykształcenie wyższe ¹ i  staż pracy 4 lata | Wykształcenie wyższe kierunkowe lub podyplomowe w tym zakresie |
| 7 | Radca prawny | XIII | XIX | według odrębnych przepisów |  |
| 8 | Główny Specjalista | XII | XX | wykształcenie wyższe ¹ i  staż pracy 4 lata |  |
| 9 | Inspektor | XII | XVI | wykształcenie wyższe ¹ i staż pracy 3 lata lub wykształcenie średnie i staż pracy 5 lat | Wykształcenie wyższe kierunkowe lub podyplomowe w tym zakresie |
| 10 | Specjalista | X | XVI | wykształcenie wyższe lub  wykształcenie średnie i  staż pracy 3 lata |  |
| 11 | Podinspektor | X | XIV | wykształcenie wyższe lub  wykształcenie średnie i  staż pracy 3 lata |  |
| 12 | Pomoc administracyjna | III | IX | wykształcenie średnie |  |
| 13 | Kierowca samochodu osobowego | VII | X | według odrębnych przepisów |  |
| 14 | Kierowca samochodu ciężarowego | IX | XI | według odrębnych przepisów |  |
| 15 | Konserwator | VIII | IX | Wykształcenie zawodowe³, |  |
| 16 | Robotnik gospodarczy | V | VII | wykształcenie podstawowe4 |  |
| 17 | Sprzątaczka | III | VII | wykształcenie podstawowe |  |

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.

Załącznik Nr 2

do Regulaminu wynagradzania

pracowników samorządowych zatrudnionych

w Urzędzie Gminy Inowrocław

TABELA

MINIMALNYCH I MAKSYMALNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kategoria zaszeregowania | Kwota w złotych | |
| minimalna  (wg rozporządzenia) | maksymalna |
| I | 2000 | 2550 |
| II | 2020 | 2700 |
| III | 2040 | 2750 |
| IV | 2070 | 2800 |
| V | 2100 | 2850 |
| VI | 2130 | 2900 |
| VII | 2160 | 3400 |
| VIII | 2190 | 3500 |
| IX | 2220 | 3600 |
| X | 2250 | 3700 |
| XI | 2280 | 3900 |
| XII | 2310 | 4100 |
| XIII | 2340 | 4400 |
| XIV | 2370 | 4800 |
| XV | 2400 | 5200 |
| XVI | 2440 | 5600 |
| XVII | 2500 | 6200 |
| XVIII | 2600 | 6600 |
| XIX | 2700 | 7000 |
| XX | 2900 | 7400 |
| XXI | 3100 | 7800 |
| XXII | 3300 | 8100 |

Załącznik Nr 3

do Regulaminu wynagradzania

pracowników samorządowych zatrudnionych

w Urzędzie Gminy Inowrocław

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH

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