

Zarządzenie Nr 637/2023
Wójta Gminy Inowrocław
z dnia 16 czerwca 2023 roku

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 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.) oraz art.77² § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 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 524/2022 Wójta Gminy Inowrocław z dnia 6 września 2022 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 datą obowiązywania od dnia 1 lipca 2023 roku.

Wójt Gminy Inowrocław


Tadeusz Kacprzak

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH
ZATRUDNIONYCH
W URZĘDZIE GMINY INOWROCŁAW**

WÓJT
mgr inż. Tadeusz Kacprzak

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.
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) Zastępca Skarbnika Gminy,
 - 3) Kierownik USC,
 - 4) Dyrektor Wydziału,
 - 5) Kierownik Referatu,
 - 6) Audytor wewnętrzny,
 - 7) Specjalista,
 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.
 4. Nagrody nie wchodzi do podstawy wymiaru świadczeń przysługujących pracownikowi z powodu choroby.

PREMIE

- § 7. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może utworzyć fundusz premii z przeznaczeniem na premie miesięczne dla pracowników za wykonywanie powierzonych zadań w sposób wykraczający poza podstawowe stawiane wymogi, pozostający do dyspozycji bezpośredniego przełożonego po zaakceptowaniu przez Wójta.
2. Premia wypłacana jest za dany miesiąc z wynagrodzeniem za miesiąc kolejny.

3. Wnioski o przyznanie premii składają dyrektorzy wydziałów/kierownicy referatów do Sekretarza, który przedkłada je Wójtowi Gminy. Wnioski składane są do 7 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy premia.
4. Premię pracownikom podległym pod Wójta przyznaje bezpośrednio Wójt.
5. Premia naliczana jest procentowo od miesięcznej stawki wynagrodzenia zasadniczego. Procentowy udział poszczególnych kryteriów określa tabela:

Nazwa kryterium	Maksymalny procentowy poziom przysługującej premii	Warunki w ramach kryterium	Procentowy poziom przysługującej premii
Liczba dni świadczenia pracy*	5%	Świadczenie pracy powyżej 15 dni roboczych	5%
		Świadczenie pracy od 8 do 15 dni roboczych	2%
		Świadczenie pracy do 7 dni roboczych	0%
Ocena pracy pracownika przez bezpośredniego przełożonego pod względem wykonywania powierzonych zadań w sposób wykraczający poza podstawowe stawiane wymogi	15%	Wg uznania bezpośredniego przełożonego po akceptacji Wójta	od 0% do 15%

*liczba dni świadczenia pracy nie jest pomniejszana o dni urlopu wypoczynkowego, urlopu okolicznościowego i dni zwolnienia od pracy przysługujące pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat.

6. Premia dotycząca liczby dni świadczenia pracy ma charakter regulaminowy i pracownikowi przysługuje roszczenie o jej wypłatę.
7. Zmniejszenie lub brak premii regulaminowej dokonywane będzie na wniosek pracownika Referatu Kadr i Archiwum.

8. Premia motywacyjna dotycząca wykonywania powierzonych zadań w sposób wykraczający poza podstawowe stawiane wymogi ma charakter uznaniowy i pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej wypłatę.
9. W przypadku ustania stosunku pracy należne premie wypłacone zostaną pracownikowi w ostatni dzień zatrudnienia.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 z późn. zm.), ustawy z dnia 28 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.) oraz Regulaminu pracy.


WÓJT
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 Gminy	XVII	XX	wykształcenie wyższe ¹ i staż pracy 4 lata	Wykształcenie wyższe prawo, administracja lub podyplomowe w tym zakresie
2.	Zastępca Skarbnika Gminy	XIV	XX	wyższe lub podyplomowe ekonomiczne i staż pracy 3 lata	
3	Kierownik USC	XVI	XVIII	według odrębnych przepisów	
4	Zastępca Kierownika USC	XIV	XVIII	według odrębnych przepisów	
5	Audytor wewnętrzny	XV	XVIII	według odrębnych przepisów	
6	Dyrektor Wydziału	XV	XX	Wykształcenie wyższe ¹ i staż pracy 5 lat	Wykształcenie wyższe kierunkowe lub podyplomowe w tym zakresie
7	Kierownik Referatu	XIII	XVIII	wykształcenie wyższe ¹ i staż pracy 4 lata	Wykształcenie wyższe kierunkowe lub podyplomowe w tym zakresie
8	Inspektor	XI	XVI	wykształcenie wyższe ¹ i staż pracy 3 lata lub wykształcenie średnie ² i staż pracy 5 lat	Wykształcenie wyższe kierunkowe lub podyplomowe w tym zakresie
9	Specjalista	X	XVI	wykształcenie wyższe ¹ lub wykształcenie średnie ² i staż pracy 3 lata	
10	Podinspektor	X	XIV	wykształcenie wyższe ¹ lub wykształcenie średnie ² i staż pracy 3 lata	

11	Pomoc administracyjna	IV	IX	wykształcenie zasadnicze ³	
12	Referent	VIII	XI	wykształcenie średnie i staż pracy 1 rok	
13	Kierowca samochodu osobowego	VI	X	według odrębnych przepisów	
14	Kierowca samochodu ciężarowego powyżej 3,5 tony	VII	XI	według odrębnych przepisów	
15	Starszy Konserwator	VIII	XI	Wykształcenie średnie ² i staż pracy 2 lata lub zasadnicze ³ i 3 letni staż pracy	
16	Konserwator	V	XI	Wykształcenie zasadnicza ³	
17	Robotnik	II	VII	wykształcenie podstawowe ⁴	
18	Sprzątaczką	II	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.


WOJT
 mgr inż. Tadeusz Kacprzak

WÓJT
mgr inż. Tadeusz Kacprzak

TABELA

MINIMALNYCH I MAKSYMALNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych	
	minimalna (wg rozporządzenia)	maksymalna
I	3300	4400
II	3350	4600
III	3400	4700
IV	3450	4800
V	3500	4900
VI	3550	5000
VII	3600	5300
VIII	3650	5500
IX	3700	5700
X	3800	6000
XI	3900	6300
XII	4000	6600
XIII	4100	6900
XIV	4200	7200
XV	4300	7500
XVI	4400	8000
XVII	4600	8500
XVIII	4800	9000
XIX	5000	9600
XX	5200	10 000

WÓJT
mgr inż. Tadeusz Kacprzak

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	660
2	880
3	1100
4	1320
5	1540
6	1760
7	2200
8	2750
9	3300


WÓJT
mgr inż. Tadeusz Kacprzak

Załącznik Nr 4

do Regulaminu wynagradzania
pracowników samorządowych zatrudnionych
w Urzędzie Gminy Inowrocław

WÓJT

mgr inż. Tadeusz Kacprzak

Formularz przyznania premii regulaminowej

Imię i nazwisko pracownika :.....

Nazwa kryterium	Maksymalny procentowy poziom przysługującej premii	Warunki w ramach kryterium	Procentowy poziom przysługującej premii	Procentowy poziom przyznanej premii	Uwagi
Liczba dni świadczenia pracy	5%	Świadczenie pracy powyżej 15 dni roboczych	5%		
		Świadczenie pracy od 8 do 15 dni roboczych	2%		
		Świadczenie pracy do 7 dni roboczych	0%		

.....
(podpis Kierownika Referatu Kadr i Archiwum)

WÓJT

mgr inż. Tadeusz Kacprzak

Zatwierdzam przyznanie premii regulaminowej w wysokości %
.....
(podpis Wójta Gminy Inowrocław)

WÓJT

mgr inż. Tadeusz Kacprzak

Załącznik Nr 5
do Regulaminu wynagradzania
pracowników samorządowych zatrudnionych
w Urzędzie Gminy Inowrocław

Formularz przyznania premii motywacyjnej

Imię i nazwisko pracownika:

Nazwa kryterium	Maksymalny procentowy poziom przysługującej premii	Warunki w ramach kryterium	Procentowy poziom przysługującej premii	Procentowy poziom przyznanej premii	Uwagi
Ocena pracy pracownika przez bezpośredniego przełożonego pod względem wykonywania powierzonych im zadań w sposób wykraczający poza podstawowe stawiane im wymogi	15%	Wg uznania bezpośredniego przełożonego po akceptacji Wójta.	od 0% do 15%		

.....
(podpis bezpośredniego przełożonego)

Wnioskuje przyznanie premii motywacyjnej w wysokości %
Uwagi:.....

.....
(podpis Dyrektora Wydziału)

Wnioskuje przyznanie premii motywacyjnej w wysokości %
Uwagi:.....

.....
(podpis Sekretarza Gminy/Zastępcy Wójta)

Zatwierdzam przyznanie premii motywacyjnej w wysokości %
Uwagi:.....

.....
(podpis Wójta Gminy Inowrocław)