

Zarządzenie Nr337/2017.....
Wójta Gminy Inowrocław
z dnia 1 grudnia 2017r.....

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 2016 r. poz. 902 t.j.) oraz art.77² § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j.Dz. U. z 2016 r., poz. 1666 ze 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 202/2016 Wójta Gminy Inowrocław z dnia 27 lipca 2016 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 z dniem 1 grudnia 2017 roku.

W O J T
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 oraz doradców i asystentów, 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 2016 r., poz. 1666 ze zm.), ustawy z dnia 28 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 t.j.) 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	XVII	XX	Wyższe, staż pracy: 4 lata w jednostkach administracji samorządowej, 2 lata na stanowisku kierowniczym urzędniczym	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	Audytór 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	Referent	IX	XI	Wykształcenie średnie staż pracy: 2 lata	
11	Młodszy referent	VIII	X	Wykształcenie średnie staż pracy: -	
12	Pomoc administracyjna	III	VIII	Wykształcenie	

				średnie staż pracy: -	
13	Kierowca	VII	X	według odrębnych przepisów	
14	Dozorca- konserwator	VIII	IX	Wykształcenie zawodowe ³ staż pracy:-	
15	Robotnik gospodarczy	V	VII	Wykształcenie podstawowe ⁴ staż pracy:	
16	Sprzątaczką	III	VI	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.

WOJT

mgr inż. Tadeusz Kacprzak

TABELA
MINIMALNYCH I MAKSYMALNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych	
	minimalna (wg rozporządzenia)	maksymalna
I	1100	1950
II	1120	2000
III	1140	2050
IV	1160	2100
V	1180	2150
VI	1200	2200
VII	1250	2300
VIII	1300	2400
IX	1350	2500
X	1400	2700
XI	1450	2900
XII	1500	3100
XIII	1600	3400
XIV	1700	3800
XV	1800	4200
XVI	1900	4600
XVII	2000	5000
XVIII	2200	5400
XIX	2400	5800
XX	2600	6200
XXI	2800	6600
XXII	3000	6900

WÓJT
mgr inż. Tadeusz Kacprzak

**TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW
SAMORZĄDOWYCH**

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160

WÓJT
mgr inż. Tadeusz Kacprzak