

**ZARZĄDZENIE Nr 14/2015**

**Wójta Gminy Włocławek**

**z dnia 13 lipca 2015 r.**

**w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Gminy Włocławek zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.**

*Na podstawie art. 33 ust.5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U z 2013 r., poz. 594 ze zmianami: Dz. U. poz. 645, poz. 1318, z 2014 r., poz. 379, poz. 1072), art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1202) oraz § 9.1 pkt 7 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Włocławek, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 17/2011 Wójta Gminy Włocławek z dnia 29 grudnia 2011 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Włocławek*

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** W Regulaminie wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Gminy Włocławek zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 18/2011 Wójta Gminy Włocławek z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Gminy Włocławek zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) Załącznik do Regulaminu wynagradzania: „Tabela minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników Urzędu Gminy Włocławek, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę”, stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) Załącznik do Regulaminu wynagradzania: „Szczegółowe warunki kwalifikacyjne pracowników samorządowych Urzędu Gminy Włocławek zatrudnionych na podstawie umowy o pracę” otrzymuje brzmienie, jak w Załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku ds. kadr i sekretariatu.

§ 3. Nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu sprawuje Sekretarz Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty podania go do wiadomości pracownikom Urzędu Gminy w sposób zwyczajowo przyjęty i podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Włocławek.

Wójt  
  
Ewa Eraszekiewicz

## UZASADNIENIE

Wprowadzone niniejszym zarządzeniem zmiany w Regulaminie wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Gminy Włocławek zatrudnionych na podstawie umowy o pracę wynikają z uzasadnionej potrzeby dostosowania szczegółowych warunków kwalifikacyjnych pracowników, ich kategorii zaszeregowania i poziomu wynagrodzenia do obowiązującego Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Włocławek, aktualnych potrzeb i możliwości w zakresie kształtowania poziomu płac pracowników z uwzględnieniem zajmowanego stanowiska, posiadanych kwalifikacji zawodowych oraz zaangażowania w wykonywanie obowiązków pracowniczych.

Podpisanie zatem zarządzenia jest w pełni uzasadnione.

Wójt  
  
Ewa Erczkiewicz

Załącznik Nr 1  
do Regulaminu wynagradzania  
pracowników  
Urzędu Gminy Włocławek

**Tabela minimalnego i maksymalnego  
miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego  
dla pracowników Urzędu Gminy Włocławek, zatrudnionych na podstawie  
umowy o pracę.**

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Minimalna kwota w złotych</b>	<b>Maksymalna kwota w złotych</b>
I	1 100	2 000
II	1 120	2 200
III	1 140	2 400
IV	1 160	2 600
V	1 180	2 800
VI	1 200	3 000
VII	1 250	3 200
VIII	1 300	3 400
IX	1 350	3 600
X	1 400	3 800
XI	1 450	4 000
XII	1 500	4 200
XIII	1 600	4 400
XIV	1 700	4 600
XV	1 800	4 800
XVI	1 900	5 000
XVII	2 000	5 200
XVIII	2 200	5 400
XIX	2 400	5 500
XX	2 600	5 600
XXI	2 800	5 800
XXII	3 000	6 000

Wióit  
  
Ewa Groszkiewicz

Załącznik Nr 2  
do Regulaminu wynagradzania  
pracowników  
Urzędu Gminy Włocławek

**Szczegółowe warunki kwalifikacyjne  
pracowników samorządowych Urzędu Gminy Włocławek  
zatrudnionych na podstawie umowy o pracę**

Lp.	Stanowisko	Minimalna i maksymalna kategoria zaszeregowania	Minimalne Wymagania kwalifikacyjne		Optymalne Wymagania kwalifikacyjne	
			Wyksz- tałcenie	Staż pracy	Wyksz- tałcenie	Staż pracy
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.

**Stanowiska kierownicze urzędnicze  
w Urzędzie Gminy Włocławek**

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Sekretarz gminy.	XXII -XXII	Wyższe <sup>1</sup>	4	Wyższe mgr	5
2.	Kierownik referatu.	XII - XXI	Wyższe <sup>2</sup>	4	Wyższe mgr	5

**Stanowiska urzędnicze  
w Urzędzie Gminy Włocławek**

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Radca prawny.	XIII - XXI	Według odrębnych przepisów			
2.	Główny specjalista.	XII - XX	Wyższe <sup>2</sup>	4	Wyższe mgr	5
3.	Główny specjalista d/s BHP.	XII - XX	Według odrębnych przepisów			
4.	Inspektor.	XII - XX	Wyższe <sup>2</sup>	3	Wyższe mgr	4
5.	Starszy specjalista. Starszy informatyk.	XI - XIX	Wyższe <sup>2</sup>	3	Wyższe mgr	4
6.	Starszy specjalista d/s BHP.	XI - XIX	Według odrębnych przepisów			

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
7.	Podinspektor. Informatyk.	X - XVIII	Wyższe <sup>2</sup> Wyższe <sup>2</sup>	3 3	Studia wyższe <sup>2</sup>	4 4
8.	Specjalista.	X - XVIII	Średnie <sup>3</sup>	3	Wyższe <sup>2</sup>	4
9.	Specjalista d/s BHP.	X - XVIII	Według odrębnych przepisów			
10.	Samodzielny referent. Referent. Kasjer. Księgowy.	IX - XVII	Średnie <sup>3</sup>	2	Wyższe <sup>2</sup>	3
11.	Młodszy referent.	VIII - XIII	Średnie <sup>3</sup>	-	Wyższe <sup>2</sup>	-

**Stanowiska pomocnicze i obsługi w Urzędzie Gminy Włocławek**

1.	2.		5.	6.	7.	8.
1.	Sekretarka.	IX - XIV	Średnie <sup>3</sup>	3	Wyższe <sup>3</sup>	4
2.	Konserwator sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.	VIII - XIII	Zasadnicze Zawodowe <sup>5</sup>	-	Średnie <sup>3</sup>	1
3.	Pomoc administracyjna	III - VIII	Średnie <sup>3</sup>	-	Średnie <sup>3</sup>	1
4.	Kierowca samochodu ciężarowego.	IX - XIV	Według odrębnych przepisów			
5.	Kierowca samochodu osobowego.	VII - XII	Według odrębnych przepisów			
6.	Robotnik gospodarczy.	V - X	Zawodowe <sup>4</sup>	-	Średnie <sup>4</sup>	1
7.	Sprzątaczką.	III - VIII	Zawodowe <sup>4</sup>	-	Średnie <sup>4</sup>	1

<sup>1</sup> Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych, na które stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, uwzględniają wymagania określone w ustawie, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy. Wymagane kwalifikacje dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz radcy prawnego określają odrębne przepisy.

<sup>2</sup> Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.

<sup>3</sup> Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, stosownie do opisu stanowiska.

<sup>4</sup> Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

<sup>5</sup> Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

Wici  
  
Ewa Eraszek