**ZARZĄDZENIE NR 87/2021**

**Burmistrza Miasta i Gminy Radzyń Chełmiński**

**z dnia 24 września 2021 r.**

**w spawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Wynagradzania Pracowników Samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy w Radzyniu Chełmińskim.**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019r., poz. 1282) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018r., poz. 936 ze zm.)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**  Zmienia się § 11 ust. 1,2 i 6 Regulaminu Wynagradzania Pracowników Samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy w Radzyniu Chełmińskim, stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 90/2020 Burmistrza Miasta i Gminy Radzyń Chełmiński z dnia 15 października 2020 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy w Radzyniu Chełmińskim, któremu nadaje się następujące brzmienie:

„§ 11. 1. Dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia, fundusz nagród w wysokości ustalonej na każdy bieżący rok w uchwale budżetowej.

2. Fundusz nagród pozostaje do dyspozycji Burmistrza Miasta i Gminy.

6. Przy przyznawaniu nagród uwzględnia się w szczególności:

- szczególne osiągnięcia w pracy,

- wysoki poziom wiedzy zawodowej,

- wykazywanie się inicjatywą, samodzielnością i wysokim poczuciem odpowiedzialności zawodowej,

- systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,

- dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,

- wykonywanie zadań powodujących szczególne obciążenie obowiązkami, jeżeli pracownik nie otrzymał dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu,

- wykonywanie zadań wykraczających poza normalny zakres obowiązków,

- złożoność i trudność wykonywanych zadań,

- wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych.”

**§ 2.** Zmienia się Załącznik Nr 1 i 3 do Regulaminu Wynagradzania, który otrzymuje brzmienie:

**„ Załącznik Nr 1**

**do Regulaminu Wynagradzania**

**TABELA I**

**Maksymalne stawki miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Kategoria zaszeregowania | Minimalna - Maksymalna  Kwota w złotych |
| 1. | I | 2000 – 2300 |
| 2. | II | 2020 – 2500 |
| 3. | III | 2040 – 2800 |
| 4. | IV | 2070 – 3100 |
| 5. | V | 2100 – 3200 |
| 6. | VI | 2130 – 3400 |
| 7. | VII | 2160 – 3500 |
| 8. | VIII | 2190 – 3700 |
| 9. | IX | 2220 – 3800 |
| 10. | X | 2250 – 4000 |
| 11. | XI | 2280 – 4200 |
| 12. | XII | 2310 – 4500 |
| 13. | XIII | 2340 – 4800 |
| 14. | XIV | 2370 – 4900 |
| 15. | XV | 2400 – 5100 |
| 16. | XVI | 2440 – 5300 |
| 17. | XVII | 2500 – 5500 |
| 18. | XVIII | 2600 – 5700 |
| 19. | XIX | 2700 – 5900 |
| 20. | XX | 2900 – 6000 |

**„ Załącznik Nr 3**

**do Regulaminu Wynagradzania**

**TABELA III**

**Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego i wymagania kwalifikacyjne**

**A. Kierownicze stanowiska urzędnicze**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Stanowisko | Maksymalny poziom wynagrodzenia  zasadniczego | Wymagania  kwalifikacyjne | | |
| Wykształcenie  oraz umiejętności  zawodowe | Staż pracy w latach | |
| 1. | Sekretarz Gminy | XVII-XIX  **5900** | Wyższe 2) | | Zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy  o samorządzie gminnym |
| 2. | Zastępca Skarbnika | XV-XVII  **5500** | Wyższe 2) lub podyplomowe ekonomiczne | | 3 |
| 3. | Kierownik urzędu stanu cywilnego | XVI-XVIII  **5700** | wg odrębnych przepisów | | |
| 4. | Zastępca kierownika  urzędu stanu cywilnego | XIII-XVII  **5500** | wg odrębnych przepisów | | |
| 5. | Kierownik Referatu, | XIII-XVII  **5500** | Wyższe 2) | 4 | |
| 6. | Inspektor ochrony danych | XIII-XVI  **5300** | wg odrębnych przepisów | | |

**B. Stanowiska urzędnicze**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Stanowisko | Maksymalny poziom wynagrodzenia  zasadniczego | Wymagania  kwalifikacyjne | |
| Wykształcenie  oraz umiejętności  zawodowe | Staż pracy w latach |
| 1. | Radca prawny | XIII –XVIII  **5700** | wg odrębnych przepisów | |
| 2. | Główny specjalista,  starszy inspektor | XII-XVII  **5500** | Wyższe 2) | 4 |
| 3. | Inspektor | XII-XVI  **5300** | Wyższe 2)  Średnie 3) | 3  5 |
| 4. | Podinspektor,  informatyk | X-XV  **5100** | Wyższe 2),  Średnie 3) | -  3 |
| 5. | Samodzielny referent | IX-X  **4000** | Średnie 3) | 2 |
| 6. | Referent, Kasjer, Księgowy, archiwista | IX-X  **4000** | Średnie 3) | 2 |
| 7. | Młodszy referent,  Młodszy księgowy | VIII-IX  **3800** | Średnie 3) | - |

**C. Stanowiska pomocnicze i obsługi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. |  | Maksymalny poziom wynagrodzenia  zasadniczego | Wymagania  kwalifikacyjne | |
| Wykształcenie  oraz umiejętności  zawodowe | Staż pracy w latach |
| 1. | Magazynier | VII-IX  **3800** | Średnie 3) | - |
| 2. | Pomoc administracyjna | III- VII  **3500** | Średnie 3) | - |
| 3. | Konserwator | IX-X  **4000** | Zasadnicze 4) | - |
| 3. | Palacz c.o. | IX-X  **4000** | Zasadnicze 4),  Podstawowe 5) | - |
| 4. | Kierowca samochodu osobowego | VII-X  **4000** | wg odrębnych przepisów | |
| 5. | Operator urządzeń powielających | VI-VII  **3500** | Podstawowe 5) | - |
| 6. | Robotnik gospodarczy | V-IX  **3800** | Podstawowe 5) | - |
| 7. | Sprzątaczka | III-VI  **3400** | Podstawowe 5) | - |
| 8. | Goniec | II-IV  **3100** | Podstawowe 5) | - |
| 9. | Kierowca autobusu | X-XI  **4200** | wg odrębnych przepisów | |
| 10. | Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły) | I-IV  **3100** | Podstawowe 5) | - |

2) Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym, o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

3) Wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – [Prawo oświatowe](https://nowy.inforlex.pl/dok/tresc,DZU.2021.168.0001082,USTAWA-z-dnia-14-grudnia-2016-r-Prawo-oswiatowe.html), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

4) Wykształcenie zasadnicze – rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – [Prawo oświatowe](https://nowy.inforlex.pl/dok/tresc,DZU.2021.168.0001082,USTAWA-z-dnia-14-grudnia-2016-r-Prawo-oswiatowe.html), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

5) Wykształcenie podstawowe – rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – [Prawo oświatowe](https://nowy.inforlex.pl/dok/tresc,DZU.2021.168.0001082,USTAWA-z-dnia-14-grudnia-2016-r-Prawo-oswiatowe.html), a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

**§ 4.** Regulamin wynagradzania wchodzi w życie z dniem 1 października 2021r.