

ZARZĄDZENIE NR 58/2023
WÓJTA GMINY JEZIORA WIELKIE

z dnia 10 lipca 2023 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Jeziorach Wielkich

Na podstawie art. 39 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r., poz 530) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U., poz 1960 ze zm) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Jeziorach Wielkich stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 42/2021 Wójta Gminy Jeziora Wielkie z dnia 30 lipca 2021r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagrodzenia Pracowników Urzędu Gminy w Jeziorach Wielkich.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z mocą obowiązującą od 1 lipca 2023r.

Wójt Gminy Jeziora Wielkie

Dariusz Ciesielczyk

Załącznik do zarządzenia Nr 58/2023

Wójta Gminy Jeziora Wielkie

z dnia 10 lipca 2023 r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY W JEZIORACH WIELKICH

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Jeziorach Wielkich, zwany dalej „Regulaminem” określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) warunki i sposób przyznawania dodatków funkcyjnego i specjalnego oraz innych dodatków,
- 4) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa.

§ 2. 1. Regulamin obejmuje wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy w Jeziorach Wielkich.

2. Przed przystąpieniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się z niniejszym Regulaminem.

3. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 3. Ilekcioć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy - rozumie się przez to Urząd Gminy w Jeziorach Wielkich, za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wykonuje Wójt Gminy Jeziora Wielkie;
- 2) pracowniku - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Jeziorach Wielkich na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy;
- 3) Urzędzie- rozumie się przez to Urząd Gminy w Jeziorach Wielkich;
- 4) zespole- rozumie się przez to wyodrębnioną komórkę organizacyjną Urzędu tj. Referat;
- 5) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
- 6) rozporządzeniu - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 1960 z późn. zm.).

Wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych

§ 4. 1. Wykaz stanowisk, wymagania kwalifikacyjne, kategorie zaszeregowania oraz maksymalny poziom dodatku funkcyjnego pracowników samorządowych określa **załącznik nr 1** do Regulaminu.

2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy (staż pracy) określają odrębne przepisy.

Szczegółowe warunki wynagrodzenia

§ 5. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.

3. Pracownikowi poza wynagrodzeniem zasadniczym przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. Pracownikowi mogą być przyznane dodatkowe składniki wynagrodzenia, tj.:

- 1) dodatek funkcyjny;
- 2) dodatek specjalny;
- 3) nagroda uznaniowa.

5. Pracownikowi przysługują ponadto inne składniki wynagrodzenia, przewidziane w powszechnie obowiązujących przepisach prawa pracy.

6. Ustala się:

- 1) tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą **załącznik nr 2** do Regulaminu;
- 2) tabelę stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą **załącznik nr 3** do Regulaminu;

7. Decyzję o ustaleniu dla danego pracownika kategorii zaszeregowania i wysokości wynagrodzenia podejmuje pracodawca.

Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego

§ 6. 1. Pracownikom zatrudnionych na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem, radcy prawnemu, kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego oraz zastępcy kierownika Urzędu Stanu Cywilnego przysługuje dodatek funkcyjny według stawek określonych w **załączniku nr 3** do Regulaminu.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w tabeli, o której mowa w §4 ust.1, przewiduje się dodatek funkcyjny.

§ 7. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu trudności lub odpowiedzialności pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny jest wypłacany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

3. Decyzję o przyznaniu dodatku podejmuje Wójt z własnej inicjatywy lub w oparciu o wniosek Sekretarza Gminy, Skarbnika Gminy lub Kierownika Referatu.

4. Dodatek specjalny może być cofnięty przed upływem czasu określonego w decyzji o jego przyznaniu jeżeli ustały przyczyny uzasadniające jego przyznanie lub realizacja zadań, za które jest wypłacane budzi zastrzeżenia.

Dodatkowe wynagrodzenie radców prawnych

§ 8. 1. Radca prawny jest uprawniony do dodatkowego wynagrodzenia w wysokości nie niższej niż 65% kosztów zastępstwa sądowego zasądzonych na rzecz pracodawcy lub jemu przyznanych w ugodzie, postępowaniu polubownym, arbitrażu zagranicznym lub postępowaniu egzekucyjnym, jeżeli koszty te zostały ściągnięte od strony przeciwnej.

2. Wysokość i termin wypłaty wynagrodzenia określa umowa.

Nagroda uznaniowa

§ 9. 1. Dla pracowników tworzy się fundusz nagród w ramach planowanych środków na wynagrodzenia w wysokości 3% wielkości środków na wynagrodzenia osobowe pomniejszonych o nagrody jubileuszowe, a także jednorazowe odprawy związane z przejściem na emeryturę lub rentę.

2. Fundusz nagród przeznacza się na nagrody uznaniowe.

3. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

4. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:

- 1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej;
- 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań;
- 3) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika;
- 4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika.

5. Pracownik traci prawo do nagrody, jeśli w okresie ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających dzień ustalenia prawa do nagrody uznaniowej otrzymał karę porządkową.

6. Nie nabywa prawa do nagrody pracownik, który nie świadczył pracy przez co najmniej 180 dni z powodu choroby, z powodu przebywania na urlopie macierzyńskim lub urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie rodzicielskim, urlopie wychowawczym lub bezpłatnym, w okresie sześciu miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień ustalenia prawa do nagrody.

Dodatek za wieloletnią pracę

§ 10. 1. Pracownikom samorządowym przysługuje dodatek za wieloletnią pracę na warunkach określonych w art. 38 ust.1 ustawy.

2. Do okresów uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. W przypadku, gdy praca w Urzędzie stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.

4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Urzędzie w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

5. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi samorządowemu za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik samorządowy otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

6. Dodatek za wieloletnią pracę wypłaca się w terminie wypłaty wynagrodzenia:

- 1) poczynawszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik samorządowy nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
- 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

Inne świadczenia pieniężne związane z pracą

§ 11. Dodatkowo, oprócz wynagrodzenia za pracę i wymienionymi dodatkami pracownikom przysługują również inne świadczenia związane z pracą, w szczególności:

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art.92 i 184 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;
- 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art.92 i 237¹ Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń;
- 3) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art.93 Kodeksu pracy w wysokości określonej w tym przepisie;
- 4) dodatkowe wynagrodzenie roczne na podstawie przepisów ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 5) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z ustawą z 13 marca 2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników;
- 6) odprawa rentowa lub emerytalna, zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu pracy.

Odprawa emerytalna lub rentowa

§ 12. 1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art. 38 ust.3 ustawy.

2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

Nagroda jubileuszowa

§ 13. 1. Pracownikom samorządowym przysługuje nagroda jubileuszowa na warunkach określonych w art. 38 ust.2 ustawy.

2. Pracownik samorządowy nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.

3. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Urzędzie w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

4. W razie jednoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.

5. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.

6. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.

7. Wypłata nagrody następuje z urzędu tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.

8. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi samorządowemu w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika samorządowego jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.

9. Jeżeli pracownik samorządowy nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi samorządowemu w dniu nabycia prawa do tej nagrody.

10. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy pracownikowi samorządowemu, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia ustania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu ustania stosunku pracy.

11. Pracownik samorządowy, któremu wypłacono nagrodę jubileuszową danego stopnia w sytuacji, o której mowa w ust. 10, nie nabywa prawa do tej nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody danego stopnia.

12. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów, od których uzależnia się uprawnienia pracownicze, okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika samorządowego do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę - najwyższą.

13. Pracownikowi samorządowemu, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 12, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody jubileuszowej wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej - różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.

14. Przepisy ust. 12 i 13 stosuje się odpowiednio, jeżeli w dniu, w którym pracownik samorządowy udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz gdy pracownik samorządowy nabędzie to prawo w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

Sposób i termin wypłaty wynagrodzenia oraz pozostałych należności pracowniczych

§ 14. 1. Wynagrodzenie za pracę wypłacane jest raz w miesiącu w dołu.

2. Wypłaty wynagrodzenia za pracę oraz okres niezdolności do pracy, a także zasiłku chorobowego z ubezpieczenia społecznego dokonuje się za przepracowany miesiąc w 27 dniu każdego miesiąca, z zastrzeżeniem, że w grudniu wypłacane jest 20 dnia miesiąca.

3. Wypłaty wynagrodzenia za pracę oraz okres niezdolności do pracy, a także zasiłku chorobowego z ubezpieczenia społecznego pracowników zatrudnionych w ramach robót publicznych i prac interwencyjnych dokonuje się za przepracowany miesiąc w 27 dniu każdego miesiąca, z zastrzeżeniem, że w grudniu wypłacane jest 20 dnia miesiąca.

4. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

5. Wynagrodzenie zasadnicze, dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, dodatek za pracę w porze nocnej zmniejsza się w związku z pobieraniem wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków z ubezpieczenia społecznego.

6. Wynagrodzenie wypłacane jest na wskazany przez pracownika rachunek bankowy lub gotówką do rąk własnych na pisemny wniosek pracownika w kasie Urzędu.

7. Informacja o wysokości wynagrodzenia podlega ochronie.

8. Pracodawca na prośbę pracownika, udostępnia do wglądu, dokumentację na podstawie której dokonano obliczenia wysokości wynagrodzenia.

9. Pracownikowi samorządowemu wykonującemu na polecenie przełożonego pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny zgodnie z art. 151² oraz art. 151³ Kodeksu pracy.

Postanowienia końcowe

§ 15. 1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechne przepisy prawa pracy.

2. Regulamin wchodzi w życie z mocą obowiązującą od 1 lipca 2023r.

Wykaz stanowisk, wymagania kwalifikacyjne, kategorie zaszeregowania oraz maksymalny poziom dodatku funkcyjnego pracowników samorządowych					
Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania		Wymagania kwalifikacyjne	
		Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia a zasadniczego	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1	Sekretarz gminy	XVII-XX	7	wyższe ²	4
2	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI-XVIII	6	wg odrębnych przepisów	
3	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIV-XVI	6	wg odrębnych przepisów	
4	Zastępca skarbnika gminy	XIV-XVI	6	wyższe ² lub podyplomowe ekonomiczne	3
5	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIV-XVI	-	wg odrębnych przepisów	
6	Kierownik referatu	XIII-XV	6	wyższe ²	4
Stanowiska urzędnicze					
1	Informatyk urzędu	XIII-XV	-	wyższe ²	4
2	Inspektor	XI-XIII	-	wyższe ²	3
				średnie ³	5
3	Podinspektor	X-XII	-	wyższe ²	-
				średnie ³	3
4	Specjalista	X-XII	-	wyższe ²	-
				średnie ³	3
5	Księgowy	IX-XI	-	wyższe ²	-
				średnie ³	2
6	Referent	VIII-X	-	średnie ³	1
7	Kasjer	VIII-X	-	średnie ³	1
8	Młodszy referent	VII-IX	-	średnie ³	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1	Kierownik biblioteki	X-XII	-	wyższe ²	2
				średnie ³	4
2	Kierowca samochodu ciężarowego powyżej 3,5 tony do 13 ton	VII-IX	-	wg odrębnych przepisów	
3	Kierowca samochodu ciężarowego do 3,5 tony	VI-VIII	-	wg odrębnych przepisów	
4	Konserwator	V-VII	-	zasadnicze ⁴	-
5	Pomoc administracyjna	IV-VI	-	zasadnicze ⁴	-
6	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie	II-IV	-	podstawowe ⁵	-

	przewozu do i ze szkoły, przy przejściu przez jezdnię w drodze do i ze szkoły)				
7	Robotnik	II-IV	-	podstawowe ⁵	-
8	Sprzątaczką	II-IV	-	podstawowe ⁵	-
Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych					
1	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XIV	-	wyższe ²	4
		XI-XIII	-	wyższe ²	3
				średnie ³	5
		X-XII	-	wyższe ²	2
				średnie ³	4
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX-XI	-	wyższe ²	-
				średnie ³	3
		VIII-X	-	średnie ³	2
		VII-IX	-	średnie ³	-

¹ Minimalne wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia, uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art.6 ust. 4 pkt tej ustawy.

² Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 i 1088), w zakresie 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 900), 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, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadania.

⁵ Wykształcenie podstawowe – rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Miesięczne kwoty wynagrodzenia zasadniczego	
Kategoria zaszeregowania	Kwota w zł
I	3300 – 3600
II	3350 - 3700
III	3400 - 3800
IV	3450 - 4000
V	3500 – 4400
VI	3550 – 4700
VII	3600 – 5000
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 – 7800
XVII	4600 – 8100
XVIII	4800 – 8400
XIX	5000 – 8700
XX	5200 – 9000

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

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