

Zarządzenie Nr 147/2017
Wójta Gminy Sierakowice
z dnia 29 grudnia 2017 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania pracowników Urzędu Gminy
Sierakowice

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U z 2016 r. poz. 902 z późn. zmianami) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U z 2014 r. , poz. 1786 z późn. zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin Wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Sierakowice, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu Wynagradzania sprawuje Sekretarz Gminy.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 48/2009 Wójta Gminy Sierakowice z dnia 4 czerwca 2009 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę oraz ustalania maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników i zastępców kierowników jednostek organizacyjnych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom.

Z up. WOJTA GMINY

Zbigniew Fularczyk
ZASTĘPCA WOJTA GMINY

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH W URZĘDZIE GMINY SIERAKOWICE

Na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1666 z późn. zm.);
 - 2) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn.zm.);
 - 3) ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2017 r., poz. 847);
 - 4) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1786 z późn. zm.)
- ustala się „Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych w Urzędzie Gminy Sierakowice zwany dalej *Regulaminem*.

Rozdział I Postanowienia wstępne

§ 1

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) przepisach prawa pracy – rozumie się przez to przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych do ustawy,
- 2) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 3) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 4) placówce – rozumie się przez to Urząd Gminy Sierakowice,
- 5) pracodawcy – rozumie się przez to placówkę, o której mowa w pkt. 4, w imieniu której czynności z zakresu prawa pracy wykonuje kierownik jednostki,
- 6) pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione w placówce na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych urzędniczych, oraz pomocniczych i obsługi na podstawie umowy o pracę,
- 7) pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Gminy Sierakowice
- 8) kierownikowi jednostki – rozumie się przez to Wójta Gminy

- 9) minimalnym wynagrodzeniu – rozumie się przez to wynagrodzenie określone ustawą o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
- 10) najniższym wynagrodzeniu – rozumie się przez to wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszerzegowania, określone w części B załącznika nr 1 do rozporządzenia.

§ 2

Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa:

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

§ 3

1. Pracownikom przysługuje wynagrodzenie za pracę, w tym wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatkowe składniki wynagrodzenia, w tym:
 - 1) dodatek funkcyjny,
 - 2) dodatek specjalny,
 - 3) dodatek za wieloletnią pracę,
 - 4) premia,
 - 5) nagroda,
 - 6) nagroda jubileuszowa,
 - 7) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,
 - 8) dodatek za pracę wykonywaną w porze nocnej,
 - 9) dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej.
2. Pracownikowi przysługują również inne świadczenia związane z pracą, w tym:
 - 1) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
 - 2) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy,
 - 3) odprawa pośmiertna.

Rozdział II

Wynagrodzenie i inne dodatkowe składniki wynagrodzenia

Postanowienia ogólne

§ 4

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska oraz

- posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Indywidualne wynagrodzenie pracownika na danym stanowisku ustala pracodawca w oparciu o „Wykaz stanowisk, kategorii zaszerogowania, stawek dodatku funkcyjnego, minimalnych wymagań kwalifikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach” stanowiący Załącznik Nr 1 do Regulaminu.
 3. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j.: Dz. U z 2017 r., poz. 847).
 4. Jeżeli wynagrodzenie jest niższe od minimalnego wynagrodzenia pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca łącznie z wynagrodzeniem.
 5. Pracownikom samorządowym zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
 6. Termin i miejsce wypłacania wynagrodzenia określa regulamin pracy.

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5

Wynagrodzenie zasadnicze pracownika określa się w oparciu o „Tabelę minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego” stanowiącą załącznik Nr 2 do Regulaminu.

Dodatek funkcyjny

§ 6

1. Dodatek funkcyjny ustala się w oparciu o „Tabelę stawek dodatku funkcyjnego” stanowiącą Załącznik Nr 3 do Regulaminu.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach, dla których w Wykazie, o którym mowa w § 4 ust. 2 Regulaminu, przewidziano dodatek funkcyjny.
3. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom na czas powierzenia czasowego zastępstwa lub pełnienia obowiązków na stanowiskach, o których mowa w ust. 2
4. Dodatek funkcyjny jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.
5. W związku z tym dodatek wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2017 r., poz. 1368).

Dodatek za wieloletnią pracę

§ 7

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości określonej w art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, warunki i sposób jego wypłaty regulują przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
2. 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 otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
3. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Dodatek specjalny

§ 8

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny może zostać przyznany z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu odpowiedzialności lub złożoności.
3. Dodatek specjalny przysługuje w kwocie nie przekraczającej 60 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego lub w kwocie nie przekraczającej 70 % wynagrodzenia zasadniczego w wypadku, gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.
4. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, obsługi, asystentów i doradców.
5. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 1 miesiąc, a w indywidualnych przypadkach także na czas nieokreślony.
6. Dodatek specjalny jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.
7. Dodatek specjalny wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2017 r., poz. 1368).

Premia

§ 9

1. W ramach środków na wynagrodzenia osobowe tworzy się fundusz z przeznaczeniem na premie dla pracowników pomocniczych i obsługi zwany dalej funduszem premiowym.
2. Pracownik ma prawo do premii w wysokości 60 % jego wynagrodzenia zasadniczego, a w uzasadnionych przypadkach pracodawca może, w ramach funduszu, o którym mowa w ust. 1, przyznać pracownikowi premię w wysokości do 90 % jego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Premia ma charakter uznaniowy.
4. Wypłata premii następuje z dołu w okresach miesięcznych.
5. Decyzję o przyznaniu w określonej wysokości, pozbawieniu lub zmniejszeniu premii podejmuje indywidualnie kierownik jednostki.
6. Pracownik traci prawo do premii w następujących przypadkach:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - 2) samowolnego opuszczenia stanowiska pracy bez usprawiedliwienia,
 - 3) spożywania alkoholu w miejscu pracy, stawiania się w pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości,
 - 4) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika,
 - 5) narażenia placówki na straty materialne/finansowe.
7. Pracodawca może obniżyć wysokość premii w następujących przypadkach:
 - 1) nieprzestrzegania przepisów regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - 2) ukarania pracownika jedną z kar porządkowych przewidzianych w przepisach prawa pracy (upomnienia lub nagany).
8. Jeżeli przewinienie, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nastąpiło po naliczeniu premii lub po jej wypłaceniu za dany miesiąc, pozbawia się pracownika premii lub części premii w kolejnym miesiącu.
9. Pracodawca obowiązany jest bezzwłocznie poinformować pracownika o przyczynie obniżenia lub pozbawienia premii.
10. Premia jest pomniejszana o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.
11. Premię wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2017 r., poz. 1368).

Nagroda

§ 10

1. Tworzy się fundusz nagród w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia
2. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje pracodawca.
3. Nagrodę przyznaje się za:
 - 1) indywidualne wyniki pracy pracownika, jego zaangażowanie w pracy, rzetelność, dyspozycyjność, samodzielność.
 - 2) inicjatywę w podejmowaniu działań polepszających organizację pracy placówki,
 - 3) złożoność realizowanych zadań,
 - 4) wykonywanie zadań nie leżących w stałym zakresie obowiązków,
 - 5) podwyższanie kwalifikacji zawodowych.
4. Nagrodę przyznaje się do dnia 10 grudnia każdego roku kalendarzowego, a wypłata w terminie do 20 grudnia danego roku kalendarzowego.
W indywidualnych przypadkach kierownik jednostki może zdecydować o wypłacie dodatkowej nagrody w ciągu roku.
5. Nagroda przysługuje w okresie pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłacanych z ZUS. W związku z tym nagrody nie wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2017 r., poz. 1368).

Nagroda Jubileuszowa

§ 11

Nagroda jubileuszowa przysługuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych oraz rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych

§ 12

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w godzinach nadliczbowych, na polecenie pracodawcy lub osoby przez niego upoważnionej, przysługuje wynagrodzenie bez dodatku albo czas wolny w tym samym wymiarze jak przepracowane godziny nadliczbowe.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, nie przysługuje, jeżeli w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracownik otrzymał czas wolny od pracy
3. Zasady ustalania i wypłaty dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych regulują przepisy prawa pracy.

4. Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2017 r., poz. 1368.).

Dodatek za pracę wykonywaną w porze nocnej

§ 13

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej, przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej na zasadach określonych w przepisach prawa pracy.
2. Dodatek za pracę wykonywaną w porze nocnej wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2017 r., poz. 1368).

Dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników sfery budżetowej

§ 14

1. Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach określonych ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j.: Dz. U. z 2016 r., poz. 2217).
2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2017 r., poz. 1368).

Rozdział 3

Świadczenia związane z pracą

Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.

§ 15

Pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w związku z przejściem pracownika na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych oraz rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Odprawa pieniężna z tytułu rozwiązania stosunku pracy

§ 16

Pracownikowi w związku z rozwiązaniem stosunku pracy na podstawie ustawy z dnia 13 marca 2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. z 2016r., poz. 1474 z późn. zm.) przysługuje odprawa pieniężna.

Odprawa pośmiertna

§ 17

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po rozwiązaniu stosunku pracy zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, jego rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna.
2. Zasady ustalania i wypłaty odprawy pośmiertnej określają przepisy prawa pracy.

Rozdział 4 Postanowienia końcowe

§ 18

1. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
2. Wypłata wynagrodzenia i dodatkowych składników wynagrodzenia, o których mowa w § 5-9 oraz § 12-14, następuje do końca każdego miesiąca, nie później niż do 30 dnia każdego miesiąca.
3. Okresem rozliczeniowym jest okres jednego miesiąca tj. od 1 do ostatniego dnia danego miesiąca.

§ 19

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jego ogłoszenia.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu.

§ 20

Regulamin obowiązuje na czas nieokreślony.

§ 21

1. Propozycja zmian w Regulaminie przysługuje pracodawcy.
2. Każdorazowa zmiana postanowień niniejszego Regulaminu wymaga dla swej ważności zachowania formy pisemnej.

§ 22

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy, rozporządzenia oraz przepisy prawa pracy.

§ 23

Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc dotychczasowy Regulamin.

Sierakowice, dnia 29 grudnia 2017 roku

**Wykaz stanowisk, kategorii zaszeregowania, stawek dodatku funkcyjnego,
minimalnych wymagań kwalifikacyjnych pracowników Urzędu Gminy Sierakowice**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagane kwalifikacje ¹⁾	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
I. Kierownicze stanowiska urzędnicze					
1.	Sekretarz gminy	XIX	8	wyższe	4
2.	Kierownik referatu	XVIII	6	wyższe ²⁾	4
3.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVIII	6	według odrębnych przepisów	
4.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XVI	4	wyższe ^{2)*}	4
5.	Geodeta gminny	XV	4	według odrębnych przepisów	
III. Stanowiska urzędnicze					
1.	Główny księgowy	XVIII	6	według odrębnych przepisów	
2.	Audytor	XVIII	7	według odrębnych przepisów	
3.	Radca prawny	XVII	5	według odrębnych przepisów	
4.	Główny specjalista	XVI	5	wyższe ²⁾	4
5.	Inspektor	XVI	-	wyższe ^{2)*}	3
6.	Starszy specjalista	XVI	-	wyższe ²⁾	6
	Starszy informatyk				
	Starszy specjalista ds. BHP				
	Starszy geodeta	XVI	-	według odrębnych przepisów	
	Starszy kartograf			wyższe geodezyjne i kartograficzne	3
7.	Podinspektor	XIV	-	wyższe ²⁾	-
	Informatyk	XIV		średnie ³⁾	3
	Geodeta Kartograf			wyższe geodezyjne i kartograficzne	-
		średnie		-	

				geodezyjne i kartograficzne	3
8.	Specjalista	XIV	-	średnie ³⁾	3
9.	Samodzielny referent	XIII	-	średnie ³⁾	2
10.	Pełnomocnik ds. przeciwdziałania alkoholizmowi	XVII	-	wyższe	3
11.	Pełnomocnik Wójta ds. osób niepełnosprawnych	XVII	-	wyższe	3
12.	Referent prawno- administracyjny	XIII	-	wyższe prawnicze lub administracyjne	2
13.	referent	XII	-	średnie ³⁾	2
14.	Młodszy referent Młodszy księgowy	X	-	średnie ³⁾	-
IV. 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	XIII	-	wyższe	3
		XII	-	wyższe	-
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XI	-	średnie	3
		X	-	średnie	2
		IX	-	średnie	-
V. Stanowiska pomocnicze					
1.	Sekretarka	XII	-	średnie ³⁾	-
2.	Pomoc administracyjna	VIII	-	podstawowe	-
3.	Telefonistka	VII	-	zawodowe	-
VI. Stanowiska pracowników obsługi					
1.	Kierowca samochodu ciężarowego	XI	-	według odrębnych przepisów	
2.	konserwator	X	-	zasadnicze zawodowe ⁵⁾	-
3.	Kierowca samochodu osobowego	XI	-	według odrębnych przepisów	
4.	Robotnik gospodarczy	IX	-	podstawowe ⁴⁾	-
5.	Sprzątaczką	VI	-	podstawowe ⁴⁾	-

6.	Goniec	IX	-	podstawowe ⁴⁾	-
7.	Palacz c.o.	VIII	-	Podstawowe ⁴⁾	-

¹⁾ Szczegółowe 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, uwzględniają wymagania określone w ustawie. Wymagania kwalifikacyjne dla pracowników służby bhp określają odrębne przepisy.

²⁾ Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

³⁾ Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

⁴⁾ Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

⁵⁾ Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

* Pracownicy, którzy w dniu wejścia w życie ustawy, nie spełniają warunku posiadania co najmniej wykształcenia wyższego mogą nadal być zatrudnieni na dotychczasowych stanowiskach

**Tabela minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia
zasadniczego**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	1700	2000
II	1720	2200
III	1740	2400
IV	1760	2600
V	1780	2800
VI	1800	3000
VII	1820	3200
VIII	1840	3400
IX	1860	3600
X	1880	3800
XI	1900	4000
XII	1920	4200
XIII	1940	4400
XIV	1960	4600
XV	1980	5000
XVI	2000	5200
XVII	2100	5400
XVIII	2200	5600
XIX	2400	5800
XX	2600	6200
XXI	2800	6600
XXII	3000	7000

Tabela maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego w złotych
1	440
2	660
3	880
4	1100
5	1320
6	1540
7	1760
8	2200
9	2750