

ZARZĄDZENIE NR 80/2009

Wójta Gminy Darłowo

Zdnia 09.06.2009

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Darłowo.

Na podstawie art.39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2009r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458), § 5 ust. 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398) i art. 77 z § 4 Kodeksu pracy zarządzam co następuje:

§ 1 -

Ustalam Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Darłowo jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

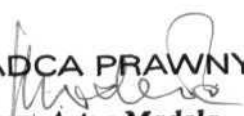
§2.

Wykonanie zarządzenia oraz nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu powierzam Zastępcy Kierownika Urzędu.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT GMINY DARŁOWO
mgr inż. Franciszek Kupracz


RADCA PRAWNY
mgr Artur Madela
SŁ. 141/84

Regulamin Wynagradzania

Pracowników Urzędu Gminy

WÓJT GMINY DARŁÓW

mgr inż. Franciszek Kupracz

REGULAMIN WYNAGRADZANIA ZAŁĄCZNIK DO ZARZĄDZENIA

Rozdział I

Postanowienie ogólne

§ 1.

1. Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.
2. Podanie Regulaminu do wiadomości pracowników następuje przez wyłożenie w Referacie Organizacyjnym Urzędu Gminy Darłowo z tym , że w odniesieniu do pracowników nowo zatrudnionych obowiązek zapoznania ich z Regulaminem ciąży na Referacie Organizacyjnym. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu, zaopatrzone w podpis pracownika i datę zostanie dołączona do akt osobowych pracownika.
3. Postanowienie Regulaminu dotyczy pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§2.

Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o:

- 1) regulaminie - należy przez to rozumieć Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Darłowo,
- 2) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Darłowo,
- 3) pracodawcy- należy przez to rozumieć Wójta Gminy Darłowo,
- 4) wydziałach - należy przez to rozumieć również równorzędne komórki organizacyjne Urzędu Gminy Darłowo,
- 5) pracownikach - należy przez to rozumieć pracowników samorządowych Urzędu Gminy Darłowo zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiaru czasu pracy,
- 6) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2009r. o pracownikach samorządowych (DZ. U. Nr 50, poz. 398),
- 7) rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania - należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398),
- 8) najniższym wynagrodzeniem zasadniczym - rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszerzegowania, określone w tabeli miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu.



Rozdział II

Wynagrodzenie za pracę

§ 3.

1. W Urzędzie obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagradzania zasadniczego, dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego

2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych. Podstawą ustalania wynagrodzenia pracownika są tabele stanowiące załącznik do Regulaminu:

- 1) tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu
 - 2) tabela stawek dodatku funkcyjnego, stanowiąca załącznik nr 2 do Regulaminu;
3. Decyzje o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.
4. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej (staż pracy) określają odrębne przepisy art. 5 ust. 2 i art. 6 ust.4 ustawy z dnia 21 listopada 2009 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458).

§4.

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem, radcy prawnemu oraz kierownikowi urzędu stanu cywilnego przysługuje dodatek funkcyjny
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w wykazie stanowisk, o których mowa w § 3 ust.2 pkt 3 regulaminu przewiduje się dodatek funkcyjny, z tym że maksymalna stawka tego dodatku przewidziana dla danego stanowiska jest niższa o jedną stawkę.

§5.

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny na czas określony, nie dłuższy niż rok.
2. Dodatek specjalny może być przyznany na czas określony, nie dłuższy niż rok, również ze względu na charakter pracy i zakres wykonywanych zadań.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.



4. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§6.

Wynagrodzenie uzyskane przez pracowników za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, w terminie do dnia 15 września każdego roku.

§7.

Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszanego w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, pracownikowi przysługuje dodatek wyrównawczy, wypłacany za okres każdego miesiąca.

§8.

1. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
2. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§9.

1. Za wieloletnią pracę pracownikowi przysługuje dodatek określony w art. 38 ustawy, zwany dalej „dodatkiem”.
2. Dodatek przysługuje w wysokości 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5-ciu latach pracy. Dodatek ten wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 i więcej latach pracy.
3. Do okresów pracy uprawniających do dodatku 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.
4. W przypadku gdy praca w urzędzie stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
5. Pracownikowi, który wykonuje pracę w urzędzie w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udziela urlopu- do dnia rozpoczęcia tego urlopu.



6. Dodatek przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy w skutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

7. Dodatek jest wypłacony w terminie wypłaty wynagrodzenia:

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

§10.

1. W zamian za przeprowadzony ponad ustalony w umowie wymiar czasu pracy, pracownikowi przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych wypłacany na zasadach określonych w Kodeksie pracy.

2. Godzinną stawką wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika, określonego stawką miesięczną, ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

§11.

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w wysokości 20 % godzinowej stawki wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

§12.

Pracownikom samorządowym zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

Rozdział III

Świadczenia pieniężne związane z pracą

§13.

1. Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

- 1) świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy o art. 92 i 184 Kodeksu pracy oraz przepisów regulujących 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 237 Kodeksu pracy oraz przepisów regulujących zakres i wysokość tych świadczeń,
- 3) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa,
- 4) ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego w oparciu o art. 237 Kodeksu pracy ustalony jest w zależności od stopnia zużycia (jak w załączniku Nr 3 do Regulaminu pracy Urzędu Gminy Darłowo),
- 5) zwrot kosztów podróży służbowej na obszarze kraju i poza granicami kraju wg zasad ustalonych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej,
- 6) dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane dalej: „wynagrodzeniem rocznym” na podstawie ustawy z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym na pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. Nr 160, poz. 1080, z późn. zm.),
- 7) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę w wysokości określonej w § 18 Regulaminu,
- 8) nagroda jubileuszowa wg zasad określonych w § 19 Regulaminu,

§14.

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna.

2. Wysokość odprawy, o której mowa w ust. 1, jest uzależniona od okresu zatrudnienia pracownika w urzędzie i wynosi:

- 1) jednomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat,
- 2) trzymiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat,
- 3) sześciomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat.

§15.

Odprawa pośmiertna przysługuje następującym członkom rodziny zmarłego pracownika:

- 1) małżonkowi,
- 2) innym członkom rodziny spełniającymi warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.



§16.

Odprawę pośmiertną dzieli się w częściach równych pomiędzy wszystkich uprawnionych członków rodziny zmarłego pracownika.

§17.

Jeżeli po zmarłym pracowniku pozostał tylko jeden członek rodziny uprawniony do odprawy pośmiertnej przysługuje mu odprawa w wysokości połowy odpowiedniej kwoty określonej w § 24 ust. 2.

§18.

1. Pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa przy przechodzeniu na rentę inwalidzką lub emeryturę :

- 1) po dziesięciu latach pracy - w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia,
- 2) po piętnastu latach pracy - w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia,
- 3) po dwudziestu latach pracy - w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia.

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

4. Pracownik, który otrzymał odprawę w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, nie może ponownie nabyć do niej prawa, zgodnie art. 92 § 2 Kodeksu pracy.

§19.

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa, w wysokości:

- 1) po 20 latach pracy - 75 % wynagrodzenia miesięcznego,
- 2) po 25 latach pracy - 100 % wynagrodzenia miesięcznego,
- 3) po 30 latach pracy - 150 % wynagrodzenia miesięcznego,
- 4) po 35 latach pracy - 200 % wynagrodzenia miesięcznego,
- 5) po 40 latach pracy — 300 % wynagrodzenia miesięcznego,
- 6) po 45 latach pracy - 400 % wynagrodzenia miesięcznego

2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej 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. Pracownikowi, który wykonuje prace w Urzędzie w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez 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 jednorazowego pozostawania więcej niż w 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. Podstawą do obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest korzystniejsze- wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.

9. Wynagrodzenie o którym mowa w ust.8 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

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

11. Jeżeli w dniu wejścia przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę - najwyższą.

12. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 11, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczonymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy do tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody 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.

13. Przepisy ust. 11 i 12 mają odpowiednie zastosowanie, w razie, gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie, gdy pracownik prawo to nabył w ciągu 12 miesięcy do tego dnia.



Rozdział IV
Premie uznaniowe i nagrody

§20.

1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi tworzy się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia fundusz premiowy.
2. Wysokość funduszu premiowego jest ustalona corocznie w planie finansowym.
3. Premie przyznaje Pracodawca w wysokości do 60 % wynagrodzenia zasadniczego na wniosek kierownika referatu.
4. Indywidualna premia stanowi wyraz oceny wykonywanych obowiązków wynikających z zakresu czynności pracownika w danym miesiącu i jest składnikiem wynagrodzenia zależnym od oceny wyników pracy, dyspozycyjności, sumienności i dyscypliny ocenionych przez przełożonych.

§21.

Pracownik traci prawo do premii za dany miesiąc w przypadku :

- 1) niewykonania obowiązków służbowych,
- 2) wyrządzenia szkody na rzecz Urzędu z własnej winy,
- 3) zagarnięcia mienia,
- 4) otrzymanie kary upomnienia lub nagany,
- 5) opuszczenia dnia pracy bez usprawiedliwienia,
- 6) trzykrotnego spóźnienia się do pracy bez usprawiedliwienia,
- 7) naruszenia ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi,
- 8) nieprzestrzegania przepisów bhp i bezpieczeństwa pożarowego.

§22.

Premia za dany miesiąc jest wypłacona łącznie z przysługującym za ten miesiąc wynagrodzeniem w przyjętych dla poszczególnych grup pracowników terminach wypłat.

§23.

W razie niezdolności do pracy z powodu choroby kwota miesięcznej premii ulega zmniejszeniu.

§24.

Pracownikowi, któremu nie przyznano premii przysługuje prawo odwołania do Pracodawcy.



§25.

1. Pracodawca w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może utworzyć fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody na szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej w wysokości do 3 % środków zaplanowanych na wynagrodzenia osobowe pracowników.
2. Nagrody mają charakter uznaniowy i są przyznawane pracownikom przez Pracodawcę na wniosek kierowników referatów.
3. Wysokości nagrody każdorazowo określa Pracodawca.

§26.

Przyznając nagrodę Pracodawca bierze pod uwagę następujące kryteria:

- 1) zaangażowanie w pracę,
- 2) przejawianie inicjatywy i samodzielności (innowacyjność),
- 3) kreatywność,
- 4) poszukiwanie nowych rozwiązań, w zakresie poprawy funkcjonowania Urzędu, w tym oszczędności w pracy Urzędu,
- 5) samodoskonalenie zawodowe i podnoszenie kwalifikacji,
- 6) rozwiązywanie przez pracownika zagadnień precedensowych, o szczególnym stopniu trudności i znaczeniu dla pracy Urzędu,
- 7) inicjatywy wnioskowane w zakresie pozyskiwania środków pozabudżetowych.
- 8) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika,
- 9) wykonywanie dodatkowych prac wychodzących poza zakres obowiązków.

§27.

Nagroda nie przysługuje pracownikowi, u którego w okresie ocenianych 6 miesięcy stwierdzono:

- 1) wpłynięcie zasadnej skargi,
- 2) przewlekłość prowadzonych postępowań administracyjnych,
- 3) naruszenie regulaminu pracy,
- 4) kary dyscyplinarne lub porządkowe.

§28.

Nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy jest nagrodą uznaniową, a pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej przyznanie.



Rozdział V
Sposób wypłaty wynagrodzenia i pozostałych należności pracowniczych

§29.

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z góry 5 dni przed końcem danego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym do pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie określonym w ust. 1 .
3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składki wynagrodzenia.

§30.

1. Wypłata wynagrodzenia następuje w siedzibie urzędu (kasa urzędu) lub przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.
2. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika lub osoby przez niego upoważnionej.
3. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje pracownik urzędu na podstawie upoważnienia pracodawcy.
4. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.
5. Wypłata wynagrodzenia następuje w godzinach pracy urzędu.

Rozdział VI
Postanowienia końcowe

§ 31 .

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Darłowo.
2. Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.



§32.

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping, stylized strokes.

TABELA MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
Dla pracowników zatrudnionych w urzędzie gmin, o których mowa w art. 2 pkt 4 i 5 ustawy

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych
I	1.100 – 1.850
II	1.120 – 2.100
III	1.140 – 2.200
IV	1.160 – 2.300
V	1.180 – 2.400
VI	1.200 – 2.500
VII	1.250 – 2.600
VIII	1.300 – 2.700
IX	1.350 – 2.800
X	1.400 – 2.900
XI	1.450 – 3.000
XII	1.500 – 3.200
XIII	1.600 – 3.600
XIV	1.700 – 4.000
XV	1.800 – 4.200
XVI	1.900 – 4.500
XVII	2.000 – 4.600
XVIII	2.200 – 4.800
XIX	2.400 – 5.000
XX	2.600 – 5.400
XXI	2.800 – 5.600
XXII	3.000 – 6.000



Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	2
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160
8	do 200
9	do 250

