



WYŻSZA SZKOŁA BEZPIECZEŃSTWA
z siedzibą w Poznaniu



REGULAMIN WYNAGRADZANIA

Poznań

2009

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1	strona
Przepisy ogólne.....	3
Rozdział 2	
Wynagrodzenie za pracę.....	3
Rozdział 3	
Świadczenia związane z pracą.....	4
Rozdział 4	
Przepisy końcowe.....	7

Rozdział 1

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

Podstawę prawną Regulaminu Wynagradzania Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa stanowią przepisy art. 77² Kodeksu pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 ze zm.)

§ 2.

Regulamin wynagradzania określa warunki wynagrodzenia za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą w Wyższej Szkole Bezpieczeństwa (dalej WSB).

§ 3.

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Wynagradzania obowiązujący w WSB;
- 2) pracodawcy lub Uczelni – należy przez to rozumieć Wyższą Szkołę Bezpieczeństwa z siedzibą w Poznaniu;
- 3) pracownikach – należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione w WSB na podstawie przepisów prawa pracy, bez względu na charakter zawartej umowy, rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy;
- 4) wynagrodzeniu zasadniczym – należy przez to rozumieć wynagrodzenie wynikające z indywidualnie przyznanej danemu pracownikowi, w umowie o pracę, stawce wynagrodzenia zasadniczego;
- 5) prawie pracy – należy przez to rozumieć wszystkie przepisy prawa pracy, a przede wszystkim Kodeksu pracy, regulujące stosunki pomiędzy pracodawcą i pracownikami;
- 6) rektorze WSB – należy przez to rozumieć organ zarządzający Uczelnią w rozumieniu ustawy Kodeks pracy.

§ 4.

1. Regulamin dotyczy wszystkich pracowników WSB bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy.
2. Przed dopuszczeniem nowo zatrudnionego do pracy, pracodawca lub inna uprawniona osoba zaznajamia go z treścią Regulaminu, zaś oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem umieszcza się w jego aktach osobowych.
3. W odniesieniu do spraw nie uwzględnionych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy prawa pracy, oraz zarządzenia rektora WSB.

Rozdział 2

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

§ 5.

1. Pracownik otrzymuje wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi świadczonej pracy i kwalifikacjom wymaganym przy jej wykonywaniu, z uwzględnieniem ilości i jakości wykonywanej pracy, określonej w umowie o pracę, albo innej umowie stanowiącej podstawę nawiązania stosunku pracy, nie niższe jednak od minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w ustawie z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm.).
2. Gdy minimalne wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, ulegnie podwyższeniu tak, że przekroczy wysokość wynagrodzenia należnego pracownikowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, nastąpi bezzwłoczna aktualizacja wysokości wynagrodzenia przysługującego takiemu pracownikowi do poziomu nie niższego niż minimalne.

§ 6.

1. Wynagrodzenie za pracę wypłacane jest z dołu jeden raz w miesiącu 10 dnia miesiąca kalendarzowego po upływie okresu, za który przysługuje.
2. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w poprzedzającym dniu roboczym.
3. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest w gotówce do rąk własnych pracownika w kasie Uczelni znajdującej się w siedzibie przy ul. Wyspiańskiego 16/4 w Poznaniu w godzinach od 9⁰⁰ do 13⁰⁰.
4. Wynagrodzenie na pisemny wniosek pracownika może być przekazywane na konto osobiste pracownika w banku przez niego wskazanym.
5. Wypłata wynagrodzenia osobom trzecim wymaga pisemnego upoważnienia pracownika.
6. Składniki wynagrodzenia za pracę, przysługujące pracownikowi za okresy dłuższe niż jeden miesiąc, wypłaca się z dołu w terminach określonych w przepisach prawa pracy.
7. Pracodawca, na żądanie pracownika, jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty na podstawie, których zostało obliczone jego wynagrodzenie.

§ 7.

Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy tak stanowią przepisy Kodeksu pracy lub inne przepisy prawa pracy.

§ 8.

Ustala się:

- 1) tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników będących nauczycielami akademickimi oraz stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich pełniących funkcje administracyjne - stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu;
- 2) tabelę stanowisk, szeregowań, kwalifikacji pracowników oraz składowych miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, stawek dodatku funkcyjnego i nagród uznaniowych dla pracowników nie będących nauczycielami akademickimi - stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 9.

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

§ 10.

1. Poza wynagrodzeniem zasadniczym pracownikowi nie będącemu nauczycielem akademickim przysługuje dodatkowo dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych.
2. Poza wynagrodzeniem zasadniczym pracownikowi może dodatkowo przysługiwać:
 - 1) dodatek funkcyjny;
 - 2) dodatek motywacyjny;
 - 3) nagroda uznaniowa.

Rozdział 3**ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ****§ 11.**

Za pracę w godzinach nadliczbowych oprócz normalnego wynagrodzenia przysługuje czas wolny od pracy na zasadach określonych w art.151² Kodeksu pracy.

§ 12.

1. Pora nocna w Uczelni trwa od godziny 22⁰⁰ do godziny 6⁰⁰.
2. Pracownik, którego rozkład czasu pracy obejmuje w każdej dobie, co najmniej 3 godziny pracy w porze nocnej lub, którego co najmniej 1/4 czasu pracy w okresie rozliczeniowym przypada na porę nocną, jest pracującym w nocy.
3. Dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej wynosi 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę.

§ 13.

1. Pracownikom pełniącym funkcje kierownicze lub zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach pracy może być przyznany dodatek funkcyjny lub/i dodatek motywacyjny w wysokości określonej w załącznikach nr 1 i nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. W umowie o pracę bądź w innym akcie ustalającym indywidualne warunki wynagradzania pracownika określa się maksymalną wysokość dodatku funkcyjnego lub/i motywacyjnego, w stałej kwocie wynikającej z postanowień zarządzenia rektora.
3. O wysokości dodatku funkcyjnego decyduje pracodawca na podstawie oceny jakości i wyników pracy pracownika.
4. Dodatek motywacyjny ma charakter dodatku uznaniowego, o którego wysokości decyduje pracodawca na podstawie oceny jakości i wyników pracy pracownika.
5. Dodatek motywacyjny nie przysługuje za okres niezdolności do pracy.

§ 14.

1. Pracownikom, którzy przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości przyczyniają się szczególnie do wykonywania zadań Uczelni, mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia.
2. Nauczycielom akademickim mogą być przyznawane nagrody za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne albo za całokształt dorobku.
3. Decyzję o przyznaniu nagrody uznaniowej oraz o jej wysokości podejmuje rektor w uzgodnieniu z bezpośrednim przełożonym pracownika, uwzględniając:
 - 1) aktualne możliwości finansowe szkoły;
 - 2) indywidualne wyniki pracy pracownika w realizacji powierzonych mu obowiązków;
 - 3) stosunek pracownika do pracodawcy oraz do współpracowników.

§ 15.

Pracownikowi przysługują, poza wynagrodzeniem zasadniczym i dodatkami, o których mowa w § 12 i 13, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy;
- 2) odprawy rentowe i emerytalne;
- 3) odprawa pośmiertna;
- 4) świadczenia należne z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych;
- 5) zwrot kosztów poniesionych w czasie delegacji służbowych.

§ 16.

1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:
 - 1) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną - trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego - pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia;
 - 2) wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży - w okresie wskazanym w ust. 1 - pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.
 - 3) poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek,

tkanek i narządów - w okresie wskazanym w pkt 1 - pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1:
 - 1) nie ulega obniżeniu w przypadku ograniczenia podstawy wymiaru zasiłku chorobowego;
 - 2) nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.
4. Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w ust. 1, trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Z zachowaniem zasad wskazanych w ust. 1-4 pracownik będący nauczycielem akademickim zachowuje prawo do dodatku funkcyjnego przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy.

§ 17.

1. Za czas niewykonywania pracy, jeżeli pracownik był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, przysługuje wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszeregowania, określonego stawką godzinową lub miesięczną.
2. Wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy przysługuje pracownikowi wyłącznie za czas niezawinionego przez niego przestoju. Jeżeli przestój nastąpił z winy pracownika, wynagrodzenie nie przysługuje.

§ 18.

1. Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, przysługuje odprawa pieniężna w wysokości jednomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Pracownik, który otrzymał odprawę emerytalną lub rentową od poprzedniego pracodawcy, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§ 19.

1. Pracownikowi, z którym rozwiązano umowę o pracę z przyczyn określonych w ustawie z 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz.U. nr 90, poz. 844 z późn. zm.) przysługuje odprawa pieniężna, o której mowa w art. 8 tej ustawy.
2. Odprawa przysługuje w wysokości:
 - 1) jednomiesięcznego wynagrodzenia - jeżeli pracownik przepracował w WSB mniej niż 2 lata;
 - 2) dwumiesięcznego wynagrodzenia - jeżeli pracownik przepracował w WSB od 2 do 8 lat;
 - 3) trzymiesięcznego wynagrodzenia - jeżeli pracownik przepracował w WSB ponad 8 lat.

§ 20.

1. W przypadku śmierci pracownika podczas trwania stosunku pracy lub w okresie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku chorobowego, rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna.
2. Wysokość odprawy, o której mowa w ust. 1, jest uzależniona od okresu zatrudnienia pracownika w WSB 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.
3. Odprawa pośmiertna przysługuje następującym członkom rodziny pracownika:
 - 1) małżonkowi;
 - 2) innym członkom rodziny spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
4. Odprawę pośmiertną dzieli się w częściach równych pomiędzy wszystkich uprawnionych członków rodziny zmarłego pracownika.
5. Jeżeli po zmarłym pracowniku pozostał tylko jeden członek rodziny uprawniony do odprawy pośmiertnej, przysługuje mu odprawa w wysokości połowy odpowiedniej kwoty określonej w ust. 2.
6. Odprawa pośmiertna nie przysługuje, jeżeli pracodawca ubezpieczył pracownika na życie, a odszkodowanie wypłacone przez instytucję ubezpieczeniową jest nie niższe niż odprawa pośmiertna przysługująca zgodnie z ust. 2 i 5. Jeżeli odszkodowanie jest niższe od odprawy pośmiertnej, pracodawca jest obowiązany wypłacić rodzinie kwotę stanowiącą różnicę między tymi świadczeniami.

§ 21.

1. Pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową.
2. Pracownikowi przysługują należności na pokrycie kosztów podróży służbowej odpowiednio według przepisów prawa pracy.

§ 22

1. W Uczelni nie tworzy się Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Zapis ust. 1 został uzgodniony w pracownikiem/pracownikami wybranymi przez pracowników do reprezentowania ich interesów.

Rozdział 4

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 23.

Indywidualne wynagrodzenie pracownika jest objęte tajemnicą służbową.

§ 24.

1. Regulamin obowiązuje przez czas nieokreślony.
2. Zmiana treści Regulaminu może nastąpić jedynie w formie pisemnej, w tym samym trybie, co jego ustanowienie, albo poprzez wydanie nowego regulaminu.

§ 25.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 02 listopada 2009 roku.

R E K T O R

dr Andrzej ZDUNIAK

ZAŁĄCZNIK nr 1 do Regulaminu wynagradzania
Zarządzenie rektora nr 31/07/2009 z dnia 07.07.2009

TABELA

miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników będących nauczycielami akademickimi oraz stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich pełniących funkcje administracyjne

1. Wysokość wynagrodzenia dla poszczególnych stanowisk nauczycieli akademickich uzależniona jest od obciążenia dydaktycznego i stopnia planowanego zrealizowania pensum obowiązującego na zajmowanym stanowisku.
2. Tabela rocznego wymiaru pensum dydaktycznego oraz adekwatnych wysokości miesięcznych stawek uposażenia:

Lp.	Stanowisko	Pensum dydaktyczne	Wynagrodzenie zasadnicze w złotych (brutto)	
			maksymalne możliwe	
			przy wykonan. pensum	z tytułu dodat. osiągnięć
A	B	C	D	E
PRACOWNICY NAUKOWO - DYDAKTYCZNI				
1.	Profesor zwyczajny	120-200	4 000	8 000
2.	Profesor nadzwyczajny	120-220	3 500	6 000
3.	Profesor wizytujący	120-240	3 000	5 000
4.	Asystent	160-240	2 500	5 000
PRACOWNICY DYDAKTYCZNI				
5.	Profesor zwyczajny	240-280	3 500	7 000
6.	Profesor nadzwyczajny	240-300	3 000	6 000
7.	Profesor wizytujący	240-320	2 500	5 000
8.	Docent	240-340	2 500	5 000
9.	Starszy wykładowca	240-360	2 000	4 000
10.	Wykładowca	300-420	1 500	3 500
11.	Lektor	400-540	1 400	3 000
12.	Instruktor	450-540	1 300	3 000

3. W przypadku braku możliwości realizacji pełnego obciążenia dydaktycznego ustalonego indywidualnie wg ram określonych w ust. 2, kolumna C, określa się planowany wskaźnik realizacji pensum wg wzoru:

$$W = \frac{\text{Planowane pensum} \times 100 \%}{\text{Wymiar obowiązującego pensum}}$$

wówczas wysokość maksymalnego wynagrodzenia „Wm” podanego w ust. 2, kolumna E, stanowi iloczyn: „W” x „Wm”, jednakże nie mniej niż wynagrodzenie minimalne (kolumna D).

4. Rektor (kanclerz w odniesieniu do rektora), powierzając nauczycielowi akademickiemu wykonywanie ważnych zadań dla Uczelni, może obniżyć wymiar jego zajęć dydaktycznych w okresie wykonywania powierzonych zadań, jednakże dolna granica po obniżeniu nie może być mniejsza niż 30% dolnej granicy określonej dla poszczególnych stanowisk w ust. 3. Górna granica wymiaru obniżenia z tytułu pełnienia funkcji kierowniczej lub organizacyjnej nie może być większa niż:
 - 1) rektor – 160 godzin,
 - 2) kanclerz – 160 godzin,

- 3) prorektor – 140 godzin,
 - 4) pełnomocnik rektora/kanclerza – 120 godzin,
 - 5) dziekan – 140 godzin,
 - 6) prodziekan – 120 godzin,
 - 7) pełnomocnik dziekana – 100 godzin,
 - 8) kierownik katedry – 100 godzin,
 - 9) kierownik zakładu – 50 godzin,
 - 10) opiekun dydaktyczno-naukowy kierunku studiów – 60 godzin,
 - 11) opiekun dydaktyczno-naukowy specjalności – 40 godzin,
 - 12) opiekun praktyk na specjalności – 40 godzin,
 - 13) kierownik kierunku studiów podyplomowych – 40 godzin,
 - 14) kierownik kursu dokształcającego – 20 godzin,
 - 15) dyrektor/kierownik działu/zespołu – 140 godzin,
 - 16) inne – 40 godzin.
5. Obniżenia, o których mowa w ust. 5 nie podlegają sumowaniu. W przypadku łączenia funkcji przyjmuje się najwyższy przewidywany wymiar obniżenia, z możliwością zwiększenia go o 30%.
 6. Tabela stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich pełniących funkcje kierownicze i nie korzystających za zgodą rektora z obniżenia pensum na podstawie ust. 5.

Lp.	Funkcja	Dodatek funkcyjny w złotych
1.	Rektor	500 – 3 000
2.	Prorektor	300 – 2 000
3.	Dziekan/dyrektor działu	300 – 2 000
4.	Prodziekan	200 – 1 000
5.	Kierownik katedry/kierownik działu	200 – 800
6.	Kierownik zakładu	100 – 500

7. Tabela stawek za przepracowaną godzinę dydaktyczną ponad obowiązujące pensum dydaktyczne:

Lp.	Tytuł/stopień naukowy	Wynagrodzenie za godzinę w złotych
1.	Profesor	50 - 70
2.	Doktor habilitowany	40 - 60
3.	Doktor	30 - 50
4.	Magister	20 - 40

8. Po przekroczeniu obowiązującego pensum nadgodziny rozlicza się po zakończeniu semestru wg stawek podanych w ust. 7.

ZAŁĄCZNIK nr 2 do Regulaminu wynagradzania
Zarządzenie rektora nr 31/07/2009 z dnia 07.07.2009

TABELA

stanowisk, zaszeregowień, kwalifikacji pracowników oraz składowych miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, stawek dodatku funkcyjnego i nagród uznaniowych dla pracowników nie będących nauczycielami akademickimi

1. Tabela podstawowych stanowisk, kwalifikacji i zaszeregowania pracowników nie będących nauczycielami akademickimi:

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Kategoria	
		wykształcenie	liczba lat pracy	zaszeregowania	dodatku funkcyjnego i nagrody uznaniowej
1.	Kancelarz	wg odrębnych przepisów		umowa	
2.	Dyrektor działu, wyodrębnionej jednostki organizacyjnej, zastępca kanclerza	wyższe	6, w tym 3 na stanowisku kierowniczym lub samodzielny	XVII-XX	5-8
3.	Kierownik jednostki organizacyjnej (zastępca dyrektora); główny specjalista; administrator sieci, audytor wewnętrzny	wyższe	5	XIV-XVIII	3-7
4.	Radca prawny	wg odrębnych przepisów		XIV-XVII	1-3
5.	Starszy specjalista naukowo-techniczny, starszy specjalista w zakresie prac finansowych lub ekonomicznych albo związanych z dydaktyką, badaniami, informatyką, administracją	wyższe	5	XIII-XVII	2-6
6.	Specjalista naukowo-techniczny, specjalista w zakresie prac finansowych lub ekonomicznych albo związanych z dydaktyką, badaniami, informatyką, administracją organizacją produkcji; starszy mistrz	wyższe	3	XII-XVI	1-4
		średnie	8		
7.	Dyrektor biura	wyższe	2	X-XIV	1-3
8.	Starszy (lub samodzielny): referent techniczny, ekonomiczny, administracyjny, finansowy, fizyk, matematyk i inne stanowiska równorzędne, mechanik, technolog, mistrz	wyższe	2	VIII-XIII	-
		średnie	4		
9.	Inspektor ds. bezpieczeństwa i higieny pracy	wg odrębnych przepisów		XII-XV	1-2
10.	Referent techniczny, ekonomiczny, administracyjny, finansowy, technik, magazynier	średnie	-	VI-IX	-
		zasadnicze zawodowe	2		
11.	Inspektor ochrony mienia	średnie	-	VI-VIII	-
		podstawowe	2		
12.	Pomoc techniczna, administracyjna, laborant i inne stanowiska równorzędne	zasadnicze	-	IV-VIII	-
13.	Pedel, pracownik gospodarczy, starszy woźny, starszy portier, dozorca, strażnik ochrony mienia	podstawowe	-	II-VIII	-
14.	Pomocniczy pracownik administracji lub obsługi	podstawowe	-	I-V	-

2. Składowe wynagrodzenia miesięcznego:

1) Wynagrodzenie zasadnicze:

a) TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna wysokość wynagrodzenia w złotych
I	1.450
II	1.500
III	1.550
IV	1.600
V	1.650
VI	1.700
VII	1.750
VIII	1.800
IX	1.900
X	2.000
XI	2.100
XII	2.200
XIII	2.300
XIV	2.400
XV	2.500
XVI	2.600
XVII	2.700
XVIII	3.000
XIX	4.000
XX	5.000

2) Dodatek funkcyjny:

b) TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Kategoria	Stawka w złotych	
	dodatku funkcyjnego	nagrody uznaniowej
1	70 - 200	100 - 200
2	90 - 250	100 - 250
3	110 - 300	100 - 300
4	150 - 400	150 - 350
5	200 - 550	150 - 400
6	300 - 800	200 - 450
7	500 - 1.400	250 - 500
8	900 - 2.200	300 - 600

3) Dodatek za wykonywanie dodatkowych zadań wykraczających poza zakres obowiązków – do 50% uposażenia zasadniczego.