

ZARZĄDZENIE NR 3/2020

Dyrektora Zakładu Aktywności Zawodowej
w Drzonowie
z dnia 17 sierpnia 2020 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników w Zakładzie Aktywności Zawodowej w Drzonowie

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320), art. 39 ust. 1 i 2 w związku z art. 43 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustalam Regulamin wynagradzania pracowników w Zakładzie Aktywności Zawodowej w Drzonowie. Regulamin stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc Zarządzenie Nr 2/2011 Dyrektora Zakładu Aktywności Zawodowej w Drzonowie z dnia 3 stycznia 2011 r.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, z mocą obowiązującą od 1 września 2020 r.

DYREKTOR
mgr Katarzyna Lubańska

Zakład Aktywności Zawodowej
w Drzonowie
86-230 L I S E W O
tel./fax 56/675 89 28
NIP: 8751545678; Regon: 340520294

REGULAMIN

WYNAGRADZANIA

PRACOWNIKÓW

W

ZAKŁADZIE AKTYWNOŚCI

ZAWODOWEJ W DRZONOWIE

DRZONOWO 2020r.

**REGULAMIN
WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW
W
ZAKŁADZIE AKTYWNOŚCI
ZAWODOWEJ W DRZONOWIE**

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin wynagradzania pracowników Zakładu Aktywności Zawodowej w Drzonowie, zwany dalej „Regulaminem” określa:
 - 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych w Zakładzie Aktywności Zawodowej w Drzonowie na podstawie umowy o pracę z wyłączeniem dyrektora;
 - 2) szczegółowe warunki wynagradzania zatrudnionych w Zakładzie Aktywności Zawodowej w Drzonowie pracowników będących pracownikami samorządowymi oraz pracowników nie samorządowych, o których mowa w art. 29 pkt 1 a i b ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z dnia 27 sierpnia 1997 r.;
 - 3) warunki przyznawania i wypłacania premii i nagród;
 - 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.

§ 2

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) ZAZ – należy przez to rozumieć Zakład Aktywności Zawodowej w Drzonowie;
 - 2) pracodawcy – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Lisewo dla Dyrektora Zakładu Aktywności Zawodowej w Drzonowie oraz dyrektora ZAZ dla wszystkich pracowników;
 - 3) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Zakładzie Aktywności Zawodowej na podstawie umowy o pracę bez względu na rodzaj umowy i wymiar czasu pracy;
 - 4) pracownikowi samorządowym – należy przez to rozumieć pracownika personelu zatrudnionego na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
 - 5) pracownikowi nie samorządowym – należy przez to rozumieć pracownika z niepełnosprawnościami, o którym mowa w art. 29 pkt 1 a i b ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z dnia 27 sierpnia 1997r.;
 - 6) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę o pracownikach samorządowych;
 - 7) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych;
 - 8) Kodeksu pracy – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeksu pracy (Dz. U. z 2020 roku, poz. 1320).

§ 3

1. Przed dopuszczeniem do pracy każdy pracownik zapoznaje się z Regulaminem w Sekretariacie Zakładu Aktywności Zawodowej w Drzonowie.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się pracownika z Regulaminem umieszcza się w jego aktach osobowych.

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 4

Minimalne wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie oraz staż pracy w latach) pracowników samorządowych określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

WYNAGRODZENIE ZASADNICZE ORAZ WARUNKI WYNAGRADZANIA ZA PRACĘ

§ 5

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 2177 z późn. zm.) o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
3. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
4. Podstawą ustalania wynagrodzenia pracownika samorządowego są:
 - 1) tabela stanowisk zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników ZAZ stanowiąca załącznik Nr 1;
 - 2) tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego stanowiącej załącznik Nr 2
5. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika samorządowego kategorii osobistego zaszeregowania podejmuje Pracodawca.
6. W odniesieniu do pracowników nie samorządowych zatrudnionych na stanowisku pomocnik rzemieślnika zastosowanie ma ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z dnia 27 sierpnia 1997 r., która przewiduje wynagrodzenie do wysokości 100 % minimalnego wynagrodzenia za pracę zdefiniowanego w ustawie o minimalnym wynagrodzeniu za pracę z dnia 10 października 2002 r.

DODATEK ZA WIELOLETNIĄ PRACĘ

§ 6

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje prawo do dodatku za wieloletnią pracę zwanego dalej „dodatkiem stażowym”.
2. Dodatek stażowy przysługuje po raz pierwszy, po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Do okresów pracy uprawniających do dodatku stażowego 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. Dodatek stażowy przysługuje pracownikowi samorządowemu za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek stażowy jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku stażowego, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku stażowego nastąpiło pierwszego dnia miesiąca;
6. W przypadku, gdy praca w ZAZ stanowi dodatkowe zatrudnienie, prawo do dodatku stażowego ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie wlicza się okresów zatrudnienia w podstawowym miejscu pracy.

DODATEK FUNKCYJNY

§7

1. Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego oraz stanowiska, na których przysługuje dodatek funkcyjny określa załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
2. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.

DODATEK SPECJALNY

§8

1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy pracownikowi samorządowemu może być przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, a w indywidualnych przypadkach także na czas nieokreślony.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznawany w wysokości wyższej niż określona w ust. 3.
5. Dodatek specjalny jest proporcjonalnie zmniejszany za czas nieobecności wynikających z ustawy o świadczeniach pieniężnych w razie choroby i macierzyństwa.

DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE

§9

1. Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego tzw. trzynastki, które wypłacane jest co roku.
2. Szczegółowe zasady wypłacania dodatkowego wynagrodzenia rocznego określa ustawa z dnia 12 grudnia 1997 roku o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2018 roku Nr 1872).

NAGRODA JUBILEUSZOWA

§ 10

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje prawo do nagrody jubileuszowej w następującej wysokości:
 - 1) 75 % wynagrodzenia miesięcznego – po 20 latach pracy;
 - 2) 100 % wynagrodzenia miesięcznego – po 25 latach pracy;
 - 3) 150 % wynagrodzenia miesięcznego – po 30 latach pracy;
 - 4) 200 % wynagrodzenia miesięcznego – po 35 latach pracy;
 - 5) 300 % wynagrodzenia miesięcznego – po 40 latach pracy;
 - 6) 400 % wynagrodzenia miesięcznego – po 45 latach pracy.
2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się okres zatrudnienia w zakładzie, jak również wszystkie pozostałe, zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. W razie jednoczesnego pozostawiania więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się tylko jeden z tych okresów.
4. Pracownik samorządowy nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego go do nagrody.
5. Pracownik samorządowy jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
6. Wypłata powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika samorządowego prawa do nagrody.
7. Podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi samorządowemu w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.
8. Jeżeli pracownik samorządowy nabył prawo do nagrody, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące mu w dniu nabycia prawa do nagrody.
9. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się wg zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
10. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi samorządowemu, 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 w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych, okresów nie podlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
12. Pracownikowi samorządowemu, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 11, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od 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 odpowiednio zastosowanie, w razie, gdy w dniu, w którym pracownik samorządowy udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie, gdy pracownik samorządowy prawo to nabeędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

PREMIA UZNANIOWA I NAGRODA

§11

1. Pracownikom ZAZ mogą być przyznane premie.
2. Przyznanie premii ma charakter uznaniowy, jest wyrazem dobrej oceny pracy i postawy pracownika.
3. Premię przyznaje (Wójt/ Dyrektor) po uwzględnieniu swoich możliwości finansowych za okresy miesięczne w kwocie wynoszącej nie więcej niż 50 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
4. Wypłatę premii uznaniowej za dany miesiąc dokonuje się łącznie z wypłatą wynagrodzenia za ten miesiąc.

§12

1. Dla Pracowników zatrudnionych w ZAZ może być utworzony fundusz nagród w ramach niewykorzystanych środków przeznaczonych na wynagrodzenia dla pracowników.
2. Fundusz nagród przeznacza się na nagrody uznaniowe.
3. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Dyrektor ZAZ.
4. Nagrodę uznaniową Dyrektor przyznaje w szczególności za:
 - 1/ wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych;
 - 2/ szczególne osiągnięcia w pracy;
 - 3/ wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczające poza obowiązki wynikające z umowy o pracę;
 - 4/ inicjatywę i samodzielność w stosowaniu
5. Informację o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.
6. W przypadku wystąpienia na koniec roku budżetowego oszczędności w funduszu płac, Dyrektor ZAZ może przyznać nagrody okolicznościowe.
7. Nagroda i premia uznaniowa nie wchodzi do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy, zasiłku chorobowego i opiekuńczego.

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ W GODZINACH NADLICZBOWYCH I PORZE NOCNEJ

§13

1. Jeżeli wymagają tego potrzeby zakładu, w którym pracownik jest zatrudniony, na polecenie przełożonego wykonuje on pracę w godzinach nadliczbowych, w tym w wyjątkowych przypadkach także w porze nocnej oraz w niedziele i święta.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do kobiet w ciąży oraz, bez ich zgody, do pracowników sprawujących pieczę nad osobami wymagającymi stałej opieki lub opiekujących się dziećmi w wieku do ośmiu lat i do pracowników niepełnosprawnych, do których mają zastosowanie przepisy szczególne.
3. Pracownikowi za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym że wolny czas, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzający urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu
4. Za pracę w porze nocnej przysługuje pracownikowi za każdą godzinę dodatek do wynagrodzenia w wysokości 20 % stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.

ODPRAWA PIENIĘŻNA W ZWIĄZKU Z PRZEJŚCIEM NA EMERYTURĘ LUB RENTĘ

§ 13

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:
 - 1) dwumiesięcznego wynagrodzenia – po 10 latach;
 - 2) trzymiesięcznego wynagrodzenia – po 15 latach;
 - 3) sześciomiesięcznego wynagrodzenia – po 20 latach.
2. Do okresu pracy uprawniającego do określonej odprawy rentowej lub emerytalnej zalicza 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. Jednorazową odprawę pieniężną oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
4. Jednorazowa odprawa pieniężna jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.
5. Pracownik, który otrzymał jednorazową odprawę pieniężną nie może ponownie nabyć do niej prawa.

ODPRAWA POŚMIERTNA

§ 14

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego zakończeniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna w wysokości i na zasadach określonych przepisami kodeksu pracy.

NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU PODRÓŻY SŁUŻBOWEJ

§ 15

1. Pracownikowi za czas podróży służbowej przysługuje zwrot należności na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U.2013 poz. 167 zw zm.).

ŚWIADCZENIA PRZYSŁUGUJĄCE W OKRESIE CZASOWEJ NIEZDOLNOŚCI DO PRACY

§ 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, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia – trwającej łącznie do 14 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 pkt 1 – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia;
- 3) poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców 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 włączając 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, o 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, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia – trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Przepisy ust 1 pkt 1 i ust. 4 w części dotyczącej pracownika, który ukończył 50 lat życia, dotyczą niezdolności do pracy przypadającej po roku kalendarzowym, w którym pracownik ukończył 50 rok życia.

WYPŁATA WYNAGRODZENIA ZA PRACĘ

§ 17

1. Wynagrodzenie jest płatne w formie pieniężnej.
2. Wynagrodzenie wypłacane jest przelewem na wskazane przez pracownika konto bankowe.
3. Wypłata wynagrodzenia odbywa się według harmonogramu wypłat ustalonego na dany rok kalendarzowy do końca roku poprzedzającego, w trybie zarządzenia.
4. Pracodawca dokonuje przelewu wynagrodzenia na konto w takim czasie, aby było ono dostępne na koncie w dniu ustalonym, jako dzień wypłaty.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy ustaw i rozporządzeń powszechnie obowiązujących.

§ 19

Wszystkie zmiany regulaminu wymagają formy pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

§ 20

Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§21

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom, tj. umieszczenia go na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zakładu Aktywności Zawodowej. Jednocześnie traci moc regulamin obecnie obowiązujący.

Tabela stanowisk, zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wymagania kwalifikacyjne	
			wykształcenie	staż pracy
I. Kierownicze stanowiska urzędnicze				
1.	Dyrektor ZAZ	XIX	wyższe lub wg odrębnych przepisów	5 lub wg odrębnych przepisów
2.	Główna księgowa	XVI	Wg odrębnych przepisów	
II. Stanowiska urzędnicze				
1.	Pracownik administracyjno - kadrowy	XII	średnie, wyższe	2
2.	Specjalista ds. produkcji i zbytu	XIV	średnie, wyższe	3
III. Stanowiska pracowników pomocniczych i obsługi				
1.	Rehabilitant	XII	średnie	wg odrębnych przepisów
2.	Pielęgniarka/ Pracownik socjalny	XII	średnie	wg odrębnych przepisów
3.	Kierowca - zaopatrzeniowiec	IX	zasadnicze zawodowe	2
4.	Rzemieślnik specjalista – pracownia obróbki drewna, produkcji kartonu	IX	zasadnicze zawodowe	4
5.	Rzemieślnik specjalista – pracownia rękodzieła	IX	wyższe zawodowe	4
6.	Pracownik gospodarczy	VII	podstawowe	0
6.	Pomocnik rzemieślnika	V	b.o.	0

Tabela miesięcznych stawek wynagradzania zasadniczego na stanowiskach kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

<i>Kategoria zaszeregowania</i>	<i>Minimalna stawka w złotych</i>	<i>Maksymalna stawka w złotych</i>
I	1700	2400
II	1720	2420
III	1740	2440
IV	1760	2500
V	1780	2700
VI	1800	2800
VII	1820	2900
VIII	1840	3000
IX	1860	3800
X	1880	3800
XI	1900	3800
XII	1920	3800
XIII	1940	3900
XIV	1960	4400
XV	1980	4700
XVI	2000	4900
XVII	2100	5400
XVIII	2200	5700
XIX	2400	6000
XX	2600	6400
XXI	2800	6800
XXII	3000	7200

**Tabela stawek dodatku funkcyjnego dla stanowisk, o których mowa w § 7 Regulaminu
wynagradzania.**

Stanowisko	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego w złotych
Dyrektor ZAZ	1000
Główna księgowa	500