

ZARZĄDZENIE NR 280/2024
WÓJTA GMINY STEGNA

z dnia 20 grudnia 2024 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Stegnie.

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1994 r. – Kodeks Pracy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1465 ze zm.) art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135), oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1638) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Stegnie, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Postanowienia Regulaminu, o którym mowa w § 1 dotyczące maksymalnej wartości składników wynagrodzenia obowiązują od 1 listopada 2024 r.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Nr 263/2023 Wójta Gminy Stegna z dnia 14 grudnia 2023 r. w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Stegnie.

§ 4.

Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania do wiadomości pracowników.

Wójt: Ewa Dąbska

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY W STEGNIE

I. PRZEPISY WSTĘPNE

Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Stegnie zwany dalej regulaminem określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania, a w szczególności:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Stegnie na podstawie umowy o pracę,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- 4) warunki i sposób przyznawania wynagrodzenia prowizyjnego, dodatku funkcyjnego i specjalnego.

§ 2.

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Stegnie na podstawie umowy o pracę.

§ 3.

Przed dopuszczeniem do pracy pracownik zostaje zapoznany z Regulaminem wynagradzania przez pracownika ds. kadr i płac. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt.

§ 4.

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Wójta Gminy Stegna,
- 2) kierownikowi urzędu - oznacza to Wójta Gminy lub osobę, którą Wójt upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu,
- 3) urzędzie – oznacza to Urząd Gminy w Stegnie,
- 4) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Stegnie na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 5) minimalnym wynagrodzeniu za pracę – rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie miesięczne przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów,
- 6) najniższemu wynagrodzeniu zasadniczemu – rozumie się przez to minimalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U z 2024 r., poz. 1638),
- 7) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135),
- 8) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U z 2024 r., poz. 1638).

II. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 5.

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę zostały określone w tabelach stanowiących załącznik nr 1 do Regulaminu.

2. Tabele, o których mowa w ust. 1 są podstawą do ustalenia kategorii zaszeregowania pracownika.

3. Zatrudnienie na poszczególne stanowiska osób nie spełniających wymagań kwalifikacyjnych może nastąpić tylko w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach w szczególności, jeśli w procesie otwartego, konkurencyjnego naboru nie zgłosił się żaden zainteresowany albo zgłaszający się zainteresowany nie dawał rękojmi należytego wykonywania obowiązków.

III. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

§ 6.

1. W urzędzie obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników stawek wynagradzania zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego.

2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych, umiejętności i jakości wykonywanej pracy wypłacane w systemie miesięcznym.

3. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

4. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.

5. Zmiana kwot właściwych dla poszczególnych kategorii zaszeregowania nie wymaga zmiany umowy o pracę.

6. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje ustaleniem wynagrodzenia zasadniczego i innych dodatków w wysokości proporcjonalnej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

7. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy tak stanowią.

8. Pracownikowi przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem.
- 3) nagroda jubileuszowa, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 4) dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

9. Pracownik może otrzymać:

- 1) dodatek funkcyjny zgodnie z § 9 Regulaminu,
- 2) dodatek specjalny zgodnie z § 10 Regulaminu,
- 3) nagrodę z funduszu nagród zgodnie z § 13 Regulaminu,
- 4) inne dodatki zgodnie z § 11.

10. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa Rozporządzenie oraz niniejszy Regulamin w Załączniku Nr 1.

6. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

7. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy z Powiatowym z Urzędem Pracy w ramach prac interwencyjnych lub robót publicznych otrzymują wynagrodzenie za pracę brutto w kwocie nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę określone w odrębnych przepisach. Dodatek za wieloletnią pracę uwzględniony jest w łącznej kwocie brutto wynagrodzenia za pracę określoną w odrębnych przepisach.

8. Pracownicy zatrudnieni sezonowo w Straży Gminnej lub na stanowiskach pomocniczych i obsługi otrzymują wynagrodzenie za pracę brutto w wysokości określonej w załączniku do regulaminu.

§ 7.

1. Decyzję o ustaleniu dla danego pracownika wysokości wynagrodzenia podejmuje pracodawca.

2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej (stażu pracy) wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy.

§ 8.

1. Wynagrodzenie brutto uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie w rozumieniu ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

2. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.

3. Wynagrodzenie nie przysługuje za czas zwolnienia od pracy w celach prywatnych, jeżeli pracownik nie odpracował czasu zwolnienia w okresie rozliczeniowym określonym w regulaminie pracy Urzędu Gminy w Stegnie.

IV. DODATEK FUNKCYJNY

§ 9.

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz kierownikowi i jego zastępcy Urzędu Stanu Cywilnego przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach nie związanych z kierowaniem zespołem, dla których w tabeli przewiduje się dodatek funkcyjny.

3. Dodatek funkcyjny przyznawany jest kwotowo w ustalonej minimalnej kwocie dodatku dla danego stanowiska oraz w wysokości nie przekraczającej maksymalnej kwoty określonej w powyższej tabeli.

4. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego stawkę ustala Wójt.

5. Ustala się następujące stanowiska, dla których jest przyznawany dodatek funkcyjny określony w minimalnej i maksymalnej stawce.

Tabela dodatku funkcyjnego			
Lp.	Stanowisko	Minimalna kwota dodatku funkcyjnego	Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego
1	Sekretarz Gminy	1 100	3 000
2	Audytor wewnętrzny	500	2 500
3	Zastępca Skarbnika	800	2 100
4	Kierownik USC	800	2 100
5	Z-ca kierownika USC	500	1 600
6	Kierownik Referatu	800	1 900
7	Z-ca Kierownika Referatu	500	1 600
8	Komendant Straży Gminnej	800	1 900
9	Z-ca Komendanta SG	500	1 600

V. DODATEK SPECJALNY

§ 10.

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności na wniosek przełożonego pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.

2. Podstawę przyznania dodatku stanowi decyzja Wójta, w której określa się maksymalny czas, na który dodatek się przyznaje.

3. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 60% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

4. Dodatek specjalny nie przysługuje pracownikowi za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

VI. INNE DODATKI

§ 11.

1. Pracownikom zatrudnionym na czas nieokreślony na stanowiskach urzędniczych mogą być przyznane następujące dodatki do wynagrodzenia:

- 1) pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku, na którym posługiwanie się językiem obcym jest niezbędne do wykonywania czynności wynikających z zakresu obowiązków służbowych, może być przyznany dodatek z tytułu znajomości języka obcego w wysokości do 4 % wynagrodzenia zasadniczego,
- 2) pracownikowi za posiadanie i korzystanie z uprawnień urbanistycznych, budowlanych, nadzorczych, projektowych, audytu lub innych do wykonywania czynności wynikających z zakresu obowiązków służbowych, może być przyznany dodatek związany z zajmowanym stanowiskiem do 10 % wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 przyznaje się po przedłożeniu przez pracownika dokumentów potwierdzających znajomość języka obcego, w tym m.in.:

- 1) świadectwo potwierdzające złożenie z wynikiem pozytywnym egzaminu ze znajomości języka obcego, wydane przez zagraniczną lub krajową instytucję uprawnioną do wydawania takich świadectw za znajomość języka obcego,
- 2) dyplom ukończenia studiów wyższych na wydziale filologii obcej w zakresie języka obcego lub ukończenia nauczycielskiego kolegium języków obcych,
- 3) uprawnienia tłumacza w zakresie języka obcego, przyznane na podstawie odrębnych przepisów,
- 4) dyplom ukończenia wyższej uczelni lub szkoły średniej za granicą, w której językiem wykładowym był język obcy, za którego znajomość pracownik ma pobierać dodatek.

3. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 przyznaje się w wysokości uzależnionej od stopnia wykorzystania znajomości języka obcego na zajmowanym stanowisku.

4. Dodatki, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 przyznaje się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik przedłożył dokumenty uzasadniające przyznanie dodatku.

5. Prawo do dodatku wygasa z końcem miesiąca, w którym pracownik przestał wykonywać czynności lub zajmować stanowisko uzasadniające przyznanie dodatku.

6. Dodatek przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie. Dodatek ten nie przysługuje za czas pobierania wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy i zasiłków z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, w związku z czym jest wliczany do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.

7. Kierownikowi USC i Zastępcy Kierownika USC przysługuje dodatek w wysokości 30% opłaty dodatkowej za przyjęcie oświadczeń o wstąpienie w związek małżeński poza lokalem Urzędu Stanu Cywilnego.

- 1) Dodatek wypłacany jest po przedstawieniu przez Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego pisemnej listy faktycznie wykonanych czynności po upływie miesiąca, w którym czynności zostały wykonane.
- 2) Dodatek nie ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
- 3) Za udzielenie ślubu poza lokalem Urzędu Stanu Cywilnego nie przysługują godziny nadliczbowe.

§ 12.

Oprócz wyżej wymienionych świadczeń, pracownikom przysługuje:

- 1) wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych według zasad określonych art. 42 pkt 4 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) dodatkowe wynagrodzenie za każdą dodatkową godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % godzinowej stawki wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie odrębnych przepisów (art.151⁸ KP).

VII. FUNDUSZ NAGRÓD

§ 13.

Pracodawca, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy fundusz nagród w wysokości 5% planowanego funduszu płac, z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników Urzędu Gminy w Stegnie.

§ 14.

1. Nagroda pieniężna jest uznaniowa i może zostać przyznana pracownikowi, który przestrzega porządku i dyscypliny pracy, wzorowo wykonuje swoje obowiązki, przejawia inicjatywę w pracy i doskonali kwalifikacje zawodowe.

2. Nagrody pieniężne mogą zostać wypłacone pracownikowi w danym roku kalendarzowym w następujących terminach:

- a) na 27 maja – Dzień Pracownika Samorządowego (*wypłacana nie wcześniej niż tydzień przed i nie później niż tydzień po 27 maja*),
- b) na 11 listopada (*wypłacana nie wcześniej niż tydzień przed i nie później niż tydzień po 11 listopada*),
- c) w okresie od 20 do 31 grudnia – z zaoszczędzonego funduszu płac.

3. Nagroda za szczególne osiągnięcia, osobisty wkład w realizację trudnego zadania może być przyznana indywidualnie pracownikowi w innym niż wymieniony w ust. 2 terminie.

4. Wysokość nagród ustala Wójt Gminy po zasięgnięciu opinii Zastępcy Wójta, Sekretarza Gminy i Kierowników referatów. Nagrodę za szczególne osiągnięcia przyznaje Wójt na wniosek bezpośredniego przełożonego zaopiniowany przez Zastępcę Wójta, Sekretarza Gminy.

5. Nagrody mogą być przyznawane w zależności od posiadanych środków funduszu nagród.

6. Wysokość funduszu nagród może być podwyższona przez Wójta w ramach powstałych oszczędności w osobowym funduszu płac.

7. Warunkiem przyznania nagrody jest przepracowanie minimum pół roku w urzędzie.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt może przyznać nagrodę pracownikowi, który nie spełnia stażu pracy, o którym mowa w ust. 7 niniejszego paragrafu.

VIII. PIENIĘŻNE ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 15.

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

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu 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 237¹ 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) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie,
- 5) ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego w oparciu o art. 237⁷ Kodeksu Pracy w wysokości określonej w Zarządzeniu Wójta Gminy w sprawie w zasad gospodarowania środkami ochrony indywidualnej, odzieżą i obuwiem roboczym oraz dostarczaniem pracownikom środków czystości,
- 6) zwrot kosztów delegacji służbowych wg zasad ustalonych przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. W przypadku odbywania podróży służbowej innym środkiem transportu, niż wskazany w delegacji, podstawą zwrotu kosztów może być pisemne oświadczenie pracownika wraz z rozliczeniem kosztów na wskazany w delegacji środek transportu bez konieczności okazania biletu,
- 7) odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w ustawie, odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy w wysokości określonej w ustawie.

IX. SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH

§ 16.

1. Wynagrodzenie za pracę płatne miesięcznie wypłaca się z dołu wg harmonogramu zatwierdzonego przez Wójta Gminy na każdy następny rok, który znajduje się na stanowisku pracy pracownika dokonującego naliczenia płac.

2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie do dnia 28 następnego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

3. Wypłata wynagrodzenia następuje na osobiste konto pracownika za jego zgodą. Oświadczenie o wyrażeniu zgody wraz z podanym kontem osobistym załącza się do akt osobowych pracownika.

4. Wypłata innych świadczeń pieniężnych następuje poprzez wpłatę na konto pracownika w terminach określonych w przepisach.

5. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17.

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

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

3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy powszechnie obowiązujące w tym zakresie.

4. Regulamin podaje się do wiadomości pracowników.

Załącznik Nr 1 do Załącznika

Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Stegnie				
Stanowisko	minimalne wymagania kwalifikacyjne		wynagrodzenie zasadnicze	
	wykształcenie	staż pracy	minimalne	maksymalne
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
Sekretarz Gminy	wyższe ¹⁾	4 - w jednostkach wskazanych w ustawie, w tym 2 lata na stanowisku kierowniczym	XVII	XX
Zastępca Skarbnika	wyższe ¹⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3	XIV	XIX
Audytor wewnętrzny	wg odrębnych przepisów art. 286 ustawy o finansach publicznych		XV	XVIII
Kierownik USC	wg odrębnych przepisów art. 6a-6c ustawy prawo o aktach stanu cywilnego		XVI	XIX
Zastępca Kierownika USC	wg art. 6a-6c ustawy prawo o aktach stanu cywilnego		XIV	XVII
Kierownik Referatu	wyższe ¹⁾	4	XIII	XIX
Zastępca Kierownika Referatu	wyższe ¹⁾	4	XIII	XVIII
Stanowiska urzędnicze				
Inspektor	wyższe ¹⁾	3, a w przypadku awansu - 3 lata pracy w UG	XI	XVII
Podinspektor	wyższe/średnie	-/3	X	XV
Referent	średnie ²⁾	2	IX	XII
Młodszy Referent	średnie ²⁾	-	VIII	XI
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
Pomoc administracyjna	średnie ²⁾	-	III	IX
konserwator	zasadnicze ³⁾	-	V	X
robotnik gospodarczy	podstawowe ⁴⁾	-	II	X
sprzątaczką	średnie ²⁾	-	IV	VIII
	zawodowe ³⁾ podstawowe ⁴⁾	-	II	VII
Straż Gminna				
Komendant Straży Gminnej	wyższe ¹⁾	5*	XV	XIX
Zastępca Komendanta Straży Gminnej	wyższe ¹⁾	4*	XIV	XVII
Pracownik sezonowy- inspektor	średnie ²⁾	5*	XII	XIV
Pracownik sezonowy - strażnik	średnie ²⁾	2*	IX	XII
Pomoc administracyjna	średnie ²⁾	-	III	IX
Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych				
Pracownik II stopnia wykonujący zadanie w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	wyższe ¹⁾	3	XI	XV
	wyższe ¹⁾	-	X	XIV
Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	średnie ²⁾	3	X	XIII
	średnie ²⁾	2	IX	XI
	średnie ²⁾	-	VII	X

* staż pracy w zawodach: strażnik straży gminnej lub miejskiej, strażnik służby pożarniczej - zawodowej, policjant, żołnierz zawodowy, pracownik ochrony.

-) ¹wykształcenie wyższe - rozumie się przez to studia wyższe (I lub II stopnia) o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych, kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
-) ²wykształcenie średnie - rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
-) ³wykształcenie zasadnicze - rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.
-) ⁴wykształcenie podstawowe - rozumie się przez to wykształcenie podstawowe o odpowiednich umiejętnościach do wykonywania czynności na stanowisku.

Tabela miesięcznych maksymalnych kwot wynagrodzenia zasadniczego*	
Kategoria zaszerogowania	Maksymalny poziom płacy zasadniczej
I	4 200,00
II	4 250,00
III	4 300,00
IV	4 750,00
V	4 700,00
VI	4 900,00
VII	5 100,00
VIII	5 300,00
IX	5 400,00
X	5 500,00
XI	5 600,00
XII	5 700,00
XIII	5 900,00
XIV	6 200,00
XV	6 500,00
XVI	6 700,00
XVII	6 900,00
XVIII	7 000,00
XIX	8 000,00
XX	9 000,00

* minimalne wynagrodzenie zasadnicze określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2024 r., poz.1638)