

2) 800 g — w przypadku marmolady miękkiej.

Powidła śliwkowe

1. Powidła śliwkowe są mieszaniną o konsystencji odpowiednio miękkiej, dającą się rozsmarować:

- 1) pulpy lub przecieru ze śliwek;
- 2) cukrów.

2. Ilość pulpy lub przecieru ze śliwek wymagana do wytworzenia 1 000 g wyrobu gotowego nie może być mniejsza niż 1 600 g.

Słodzony przecier z kasztanów jadalnych

1. Słodzony przecier z kasztanów jadalnych jest mieszaniną o odpowiedniej konsystencji:

- 1) cukrów;
- 2) wody;
- 3) przecieru z kasztanów jadalnych (*Castanea sativa*).

2. Ilość przecieru z kasztanów jadalnych wymagana do otrzymania 1 000 g wyrobu gotowego nie może być mniejsza niż 380 g.

Załącznik nr 2

SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA DLA SUROWCÓW PRZEZNACZONYCH DO PRODUKCJI DŻEMÓW, KONFITUR, GALARETEK, MARMOLAD, POWIDEŁ ŚLIWKOWYCH I SŁODZONEGO PRZECIERU Z KASZTANÓW JADALNYCH

1. **Owoce:** świeże, zdrowe, bez objawów zepsucia, zawierające wszystkie naturalnie występujące składniki, o stanie dojrzałości odpowiednim do przetwórstwa, po uprzednim oczyszczeniu, usunięciu szkazi, okwiatów i szypulek. Do owoców zaliczają się również pomidory, jadalne części łodyg rabarbaru, marchew, słodkie ziemniaki, ogórki, dynie, melony oraz arbuzy.

2. **Imbir:** w postaci jadalnego korzenia imbiru, świeżego, w stanie surowym, zakonserwowanym, lub zakonserwowanym w syropie, a także suszony.

3. **Pulpa owocowa:** część jadalna całego owocu, jeśli to niezbędne, pozbawiona skórki, nasion, ziarenek itp., ewentualnie pokrojona w plastry lub kawałki, lecz nie w postaci przecieru.

4. **Przecier owocowy** część jadalna całego owocu, jeśli to konieczne, pozbawiona skórki, nasion, ziarenek itp., przetarta przez sito lub rozdrobniona w inny sposób.

5. **Ekstrakty wodne (owocowe ekstrakty wodne)** — zawierające wszystkie rozpuszczalne w wodzie składniki użytych owoców.

6. **Cukier:** w postaci cukru przemysłowego, cukru białego, cukru rafinowanego, roztworu cukru, roztwo-

ru cukru inwertowanego, syropu cukru inwertowanego, syropu glukozowego, syropu glukozowego w proszku, dekstrozy, monohydratu dekstrozy, dekstrozy bezwodnej, fruktozy, syropu fruktozowego, cukrów otrzymanych z owoców lub cukru brązowego.

Owoce, pulpa owocowa, przecier owocowy i ekstrakty wodne mogą być poddawane:

- 1) ogrzewaniu, chłodzeniu lub zamrażaniu;
- 2) liofilizacji lub innym procesom suszenia — w przypadku moreli lub śliwek użytych do wytwarzania dżemu;
- 3) zagęszczaniu do stopnia możliwości technicznych;
- 4) konserwowaniu dwutlenkiem siarki (E 220) lub jego solami (E 221, E 222, E 223, E 224, E 226 i E 227), w ilości określonej w przepisach w sprawie dozwolonych substancji dodatkowych, substancji pomagających w przetwarzaniu i warunków ich stosowania, z wyjątkiem surowców użytych do wytwarzania dżemu ekstra, konfitury ekstra i galaretki ekstra;
- 5) konserwowaniu w solance — w przypadku skórek owoców cytrusowych.

1399

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 31 lipca 2003 r.

w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego

Na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. Nr 162, poz. 1125 oraz z 2001 r. Nr 98, poz. 1070) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) stanowiska w sądach powszechnych i wojskowych oraz w powszechnych i wojskowych jednostkach

organizacyjnych prokuratury, zwanych dalej „sądami i prokuratą”, na których są zatrudniani urzędnicy i inni pracownicy, a także kwalifikacje wymagane do zajmowania tych stanowisk;

- 2) szczegółowe zasady wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury;
- 3) tabele wynagrodzenia zasadniczego urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury;
- 4) wysokość dodatku przysługującego z tytułu zajmowanego stanowiska oraz pełnionej funkcji;
- 5) szczegółowe zasady odbywania stażu urzędniczego oraz przeprowadzania egzaminu;
- 6) warunki zwalniania od odbycia stażu urzędniczego osób innych niż wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury, jeżeli osoby te wykazują się praktycznym i teoretycznym przygotowaniem do wykonywania obowiązków urzędnika.

§ 2. Ustala się:

- 1) tabele stanowisk, zaszeregowań, dodatku funkcyjnego i kwalifikacji wymaganych od urzędników i innych pracowników, stanowiące załącznik nr 1 do rozporządzenia;
- 2) tabele miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego urzędników i innych pracowników, stanowiące załącznik nr 2 do rozporządzenia;
- 3) tabelę stawek dodatku funkcyjnego urzędników i innych pracowników, stanowiącą załącznik nr 3 do rozporządzenia.

§ 3. Ustala się miesięczne wynagrodzenie zasadnicze aplikanta referendarskiego w wysokości 1 500 zł.

§ 4. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o „najniższym wynagrodzeniu zasadniczym”, rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w pierwszej kategorii zaszeregowania, ustalone w tabelach miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury.

§ 5. Właściwy prezes sądu lub prokurator może, w uzasadnionych przypadkach, skrócić urzędnikowi lub innemu pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy.

§ 6. 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz radcy prawnemu przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których przewiduje się dodatek funkcyjny w tabelach, o których mowa w § 2 pkt 1, z tym że maksymalna stawka tego dodatku przewidziana dla danego stanowiska jest niższa o jedną stawkę.

§ 7. 1. Właściwy prezes sądu lub prokurator może, z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności, przyznać urzędnikowi na czas określony dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny wypłaca się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

§ 8. 1. Pracownikowi przysługuje dodatek za prace wykonywane w warunkach uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia:

- 1) przy pierwszym stopniu uciążliwości lub szkodliwości — w wysokości do 5%,
- 2) przy drugim stopniu uciążliwości lub szkodliwości — w wysokości do 10%,
- 3) przy trzecim stopniu uciążliwości lub szkodliwości — w wysokości do 15%

miesięcznego najniższego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Wykaz prac, o których mowa w ust. 1, określa załącznik nr 4 do rozporządzenia.

3. Dodatek za prace, o których mowa w ust. 1, określone w załączniku nr 4 do rozporządzenia:

- 1) w ust. 1 pkt 2, 4 i 5, ust. 2 pkt 2, 4 i 5 oraz ust. 3 pkt 3 przyznaje się, jeżeli w środowisku pracy przekroczone są najwyższe dopuszczalne stężenia i natężenia czynników szkodliwych dla zdrowia określone w przepisach odrębnych lub przekroczone są inne normy higieniczno-sanitarne;
- 2) w ust. 1, 2 i 3 pkt 1, 3—8 przyznaje się, jeżeli pracownik wykonuje te prace przez co najmniej 80 godzin w miesiącu;
- 3) w ust. 3 pkt 2 przyznaje się, jeżeli pracownik wykonuje te prace przez połowę dopuszczalnego czasu przebywania w strefie zagrożenia.

4. Pomiary czynników szkodliwych dla zdrowia dokonują laboratoria określone w przepisach w sprawie badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.

5. W razie zbiegu uprawnień do dodatków o różnym stopniu uciążliwości lub szkodliwości dla zdrowia, pracownikowi przysługuje jeden dodatek według najwyższego stopnia.

§ 9. 1. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę, zwanego dalej „dodatkiem za wysługę lat”, wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

2. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawnia-

jącego do dodatku za wystugę lat wlicza się jeden z tych okresów.

3. Dodatek za wystugę lat przysluguje pracownikowi 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 wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

4. Dodatek za wystugę lat wypłaca się 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, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
- 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

§ 10. 1. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

2. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.

3. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody lub w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrodę jubileuszową.

4. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody jubileuszowej, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.

5. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.

6. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przyslugujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze — wynagrodzenie przyslugujące mu w dniu jej wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przyslugujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.

7. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 6, oblicza się zgodnie z przepisami w sprawie ustalania ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

8. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub eme-

ryturę, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

9. Jeżeli w dniu wejścia w życie 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, najwyższą nagrodę.

10. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 9, ma okres dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłyne 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.

11. Przepisy ust. 9 i 10 mają odpowiednie zastosowanie w przypadku, gdy pracownik w dniu, w którym udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w przypadku gdy pracownik nabędzie to prawo w terminie 12 miesięcy od tego dnia.

§ 11. 1. Pracownikom sądów i prokuratury za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej można przyznać nagrodę ze specjalnie utworzonego w tym celu funduszu nagród.

2. Fundusz nagród, o którym mowa w ust. 1, w wysokości do 3% planowanych wynagrodzeń osobowych pozostaje w dyspozycji właściwego prezesa sądu lub prokuratora i może być przez nich podwyższany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.

§ 12. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszerogowania pracownika, określonego stawką miesięczną, ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

§ 13. 1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysluguje dodatkowe wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dodatkowe wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego na podstawie art. 137 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.¹⁾).

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 113, poz. 717, z 1999 r. Nr 99, poz. 1152, z 2000 r. Nr 19, poz. 239, Nr 43, poz. 489, Nr 107, poz. 1127 i Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 11, poz. 84, Nr 28, poz. 301, Nr 52, poz. 538, Nr 99, poz. 1075, Nr 111, poz. 1194, Nr 123, poz. 1354, Nr 128, poz. 1405 i Nr 154, poz. 1805 oraz z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 135, poz. 1146, Nr 196, poz. 1660, Nr 199, poz. 1673 i Nr 200, poz. 1679.

§ 14. 1. Dla innych pracowników sądów i prokuratury niebędących urzędnikami tworzy się fundusz premii w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.

2. Właściwy prezes sądu lub prokurator określa wysokość funduszu premiowego, o którym mowa w ust. 1, oraz warunki przyznawania i wypłacania premii.

§ 15. 1. Kierowcy przysługuje, za powierzone mu stałe dodatkowe czynności niewchodzące w zakres jego normalnych obowiązków, dodatek w wysokości nieprzekraczającej 60% najniższego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 1, ustala właściwy prezes sądu lub prokurator, uwzględniając rodzaj czynności i ich uciążliwość.

§ 16. 1. Staż urzędniczy, zwany dalej „stażem”, odbywa pracownik podejmujący pracę w sądzie lub prokuraturze, który ma być zatrudniony na stanowiskach określonych w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

2. Pracownik odbywający staż, zwany dalej „stażyścią”, poznaje strukturę sądu i prokuratury, funkcjonowanie podstawowych komórek organizacyjnych oraz podległych jednostek organizacyjnych, jak również tryb załatwiania spraw, które będą należały do zakresu przyszłych obowiązków stażysty jako urzędnika.

3. Staż obejmuje zajęcia teoretyczne i zajęcia praktyczne.

4. Przed przystąpieniem do odbywania stażu stażysta składa oświadczenie, że zapoznał się z obowiązującymi przepisami o ochronie informacji niejawnych.

§ 17. 1. Stażysta odbywa staż zgodnie z programem zajęć teoretycznych, uwzględniającym w szczególności organizację i funkcjonowanie sądów i prokuratury.

2. W ramach stażu stażysta odbywa także zajęcia praktyczne, umożliwiające nabycie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej w praktycznym działaniu.

3. Właściwy prezes sądu lub prokurator, w terminie nie dłuższym niż miesiąc od dnia rozpoczęcia stażu, ustala i przekazuje program zajęć teoretycznych, o którym mowa w ust. 1, Ministrowi Sprawiedliwości do zatwierdzenia.

§ 18. 1. Właściwy prezes sądu lub prokurator określa miejsce i czas odbywania zajęć teoretycznych i praktycznych w harmonogramie stażu.

2. Zajęcia teoretyczne i praktyczne są organizowane przez właściwego prezesa sądu lub prokuratora prokuratury, w której odbywa się staż.

3. Zajęcia teoretyczne odbywają się raz w miesiącu, w wymiarze 8 godzin lekcyjnych.

4. Właściwy prezes sądu lub prokurator może łączyć zajęcia teoretyczne, przy zachowaniu wymiaru godzin, o którym mowa w ust. 3.

§ 19. 1. Staż może być organizowany dla pracowników dwóch lub więcej sądów lub jednostek organizacyjnych prokuratury na podstawie porozumienia właściwych prezesów sądów lub prokuratorów.

2. Prezes sądu lub prokurator prokuratury, w której odbywa się staż, jest na czas jego trwania przełożonym służbowym stażystów.

§ 20. 1. Stażem kieruje pracownik powołany przez właściwego prezesa sądu lub prokuratora, zwany dalej „kierownikiem stażu”. Kierownika stażu powołuje się w sądzie lub prokuraturze, w której równocześnie odbywa staż co najmniej 6 stażystów. W pozostałych przypadkach powołuje się opiekuna stażystów wykonującego obowiązki kierownika stażu.

2. Kierownik stażu lub opiekun stażystów sporządza opinię o przebiegu stażu, określającą przede wszystkim następujące cechy stażysty:

- 1) wiedzę zawodową oraz umiejętności jej stosowania w praktyce;
- 2) obowiązkowość, pracowitość, inicjatywę i punktualność;
- 3) zdolności zawodowe;
- 4) stosunek do współpracowników i interesantów.

3. Kierownik stażu lub opiekun stażystów otrzymuje zryczałtowane wynagrodzenie w wysokości 15% wynagrodzenia zasadniczego miesięcznie. W sądzie lub w jednostce organizacyjnej prokuratury, w której staż odbywa równocześnie więcej niż 15 stażystów, właściwy prezes sądu lub prokurator może powierzyć pracownikowi kierowanie stażem bez dodatkowego wynagrodzenia, zwalniając go równocześnie od innych obowiązków służbowych.

§ 21. 1. Staż kończy się oceną kwalifikacyjną, w której uwzględnia się wyniki egzaminu sprawdzającego umiejętności stosowania w praktyce wiedzy zdobytej przez stażystę oraz opinię kierownika stażu lub opiekuna stażystów. O ocenie kwalifikacyjnej informuje się stażystę.

2. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez właściwego prezesa sądu lub prokuratora.

3. Komisja egzaminacyjna składa się z przewodniczącego, którym jest prezes lub wiceprezes, prokurator lub zastępca prokuratora właściwego sądu lub prokuratury, oraz dwóch lub trzech doświadczonych urzędników sądów lub prokuratury.

§ 22. 1. Przedmiotem egzaminu jest całość zagadnień wchodzących w zakres programu zajęć teoretycznych, o którym mowa w § 17 ust. 1, z uwzględnieniem znajomości przepisów w sprawie wewnętrznej organizacji i zakresu działania sekretariatów i innych działów administracji sądowej lub prokuratorowskiej oraz wybranych zagadnień organizacji i funkcjonowania sądów i prokuratury.

2. Egzamin odbywa się w formie ustnej w terminie i miejscu wyznaczonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, w obecności kierownika stażu lub opiekuna stażystów.

3. Komisja egzaminacyjna ocenia wynik egzaminu stopniami: „bardzo dobry”, „dobry”, „dostateczny”, „niedostateczny”.

4. Z przebiegu i wyniku egzaminu sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji egzaminacyjnej. Wynik egzaminu podaje się do wiadomości zainteresowanemu.

5. Stażysta, który uzyskał z egzaminu ocenę niedostateczną, może przystąpić do ponownego egzaminu jeden raz, nie później niż w terminie 2 miesięcy od dnia egzaminu poprzedniego.

§ 23. Właściwy prezes sądu lub prokurator może zwolnić od obowiązku odbycia stażu osobę wykazującą się, wymaganą programem stażu, wiedzą teoretyczną, umiejętnościami stosowania tej wiedzy w praktyce, znajomością organizacji i funkcjonowania sądu lub prokuratury, w której jest lub ma być zatrudniona, oraz znajomością metod i techniki pracy biurowej.

§ 24. Pracownik zatrudniony w sądzie lub w prokuraturze, który nie spełnia wymagań kwalifikacyjnych przewidzianych dla stanowiska zajmowanego przez niego w dniu wejścia w życie rozporządzenia, może być nadal zatrudniony na tym stanowisku.

§ 25. Pracownikowi zatrudnionemu w sądzie lub w prokuraturze w dniu 30 marca 1999 r., przy ustalaniu prawa do kolejnych nagród jubileuszowych wlicza się okresy, które zostały wliczone temu pracownikowi, przy ustalaniu prawa do nagrody jubileuszowej, do której nabył prawo w sądzie lub prokuraturze przed tym dniem.

§ 26. Aplikanci referendarscy i stażyści, którzy otrzymują, na podstawie przepisów dotychczasowych, wynagrodzenie zasadnicze wyższe niż ustalone na podstawie niniejszego rozporządzenia, zachowują to wynagrodzenie do końca okresu, na jaki zostało ono przyznane.

§ 27. Rozporządzenie stosuje się do wynagrodzeń urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury należnych od dnia 1 stycznia 2003 r.

§ 28. Traci moc rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 marca 1999 r. w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz szczegółowych zasad odbywania stażu urzędniczego (Dz. U. Nr 26, poz. 237, z 2000 r. Nr 39, poz. 456 i Nr 100, poz. 1081, z 2001 r. Nr 54, poz. 568 oraz z 2002 r. Nr 176, poz. 1449).

§ 29. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Sprawiedliwości: *G. Kurczuk*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości
z dnia 31 lipca 2003 r. (poz. 1399)

Załącznik nr 1

TABELE STANOWISK, ZASZEREGOWAŃ, DODATKU FUNKCYJNEGO I KWALIFIKACJI WYMAGANYCH
OD URZĘDNIKÓW I INNYCH PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W SĄDACH POWSZECHNYCH I
WOJSKOWYCH ORAZ W POWSZECHNYCH I WOJSKOWYCH JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH
PROKURATURY

A. Dla urzędników sądów i prokuratury

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagane kwalifikacje	
				wykształcenie	liczba lat pracy
1	2	3	4	5	6
	I. Sądy apelacyjne				
1	Dyrektor sądu	XVIII-XXI	10	wyższe	5
2	Radca prawny	XVII-XVIII	9	według odrębnych przepisów	
3	Zastępca dyrektora sądu	XVII-XVIII	9	wyższe	5
4	Główny księgowy	XVI-XVIII	8	według odrębnych przepisów	
5	Kierownik oddziału, kierownik zespołu kontroli	XV-XVIII	8	wyższe	5
6	Audytor wewnętrzny	XV-XVIII	7	według odrębnych przepisów	
7	Zastępca głównego księgowego	XIV-XVII	5	wyższe	3

1	2	3	4	5	6
8	Rewident, starszy inspektor do spraw biurowości, starszy inspektor do spraw obronnych, pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIV-XVII	5	wyższe	5
9	Główny specjalista, zastępca kierownika oddziału	XIV-XVI	4	wyższe	3
10	Starszy inspektor	XI-XIII	-	wyższe	3
	II. Sądy okręgowe				
1	Dyrektor sądu	XVII-XX	10	wyższe	5
2	Radca prawny	XVI-XVIII	9	według odrębnych przepisów	
3	Zastępca dyrektora sądu	XVI-XVIII	9	wyższe	5
4	Główny księgowy	XV-XVIII	8	według odrębnych przepisów	
5	Kierownik oddziału administracyjnego, finansowego, kadr, kierownik ośrodka migracyjnego ksiąg wieczystych	XV-XVII	8	wyższe	5
6	Audytor wewnętrzny	XIV-XVII	7	według odrębnych przepisów	
7	Zastępca głównego księgowego	XIV-XVII	5	wyższe	3
8	Kierownik oddziału inwestycji i remontów	XIV-XVI	7	wyższe	3

1	2	3	4	5	6
9	Starszy inspektor do spraw biurowości, starszy inspektor do spraw kontroli – rewident	XIV-XVI	4	wyższe	5
10	Kierownik samodzielnej sekcji kadr	XIII-XVI	5	wyższe	3
11	Analitik systemu	XIII-XV XI-XIII	4	wyższe średnie	3 5
12	Starszy inspektor do spraw inwestycji, starszy inspektor do spraw obronnych, pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII-XV	4	wyższe	3
13	Kierownik oddziału gospodarczego	XII-XIV	4	wyższe	3
14	Starszy inspektor	IX-XIII	-	średnie	5
15	Zastępca kierownika oddziału administracyjnego	IX-XII	2	wyższe	3
16	Zastępca kierownika oddziału gospodarczego	IX-XII	2	średnie	5
17	Migrator ksiąg wieczystych	IX-XI	-	średnie i znajomość obsługi komputera oraz umiejętność bezwzrokowego pisania	1
	III. Sądy rejonowe				
1	Kierownik finansowy sądu	XVI-XVII	5	wyższe	5
2	Zastępca kierownika finansowego sądu	XV-XVI	5	wyższe	5

1	2	3	4	5	6
3	Główny księgowy	XIV- XVI	4	według odrębnych przepisów	
4	Kierownik samodzielnej sekcji kadr	XIII-XVI	5	wyższe	3
5	Kierownik oddziału administracyjnego	XII-XV	4	wyższe	4
6	Zastępca głównego księgowego	XII-XV	3	wyższe	3
7	Kierownik oddziału gospodarczego	XII-XIV	3	wyższe	3
8	Zastępca kierownika oddziału	XII-XIV	2	wyższe	2
	IV. Wszystkie sądy				
1	Starszy inspektor sądowy	XIII-XVI	4	wyższe	5
2	Kierownik sekretariatu wydziału	XIII-XV	4	wyższe średnie	3 5
3	Specjalista	XII – XV	2	wyższe	3
4	Administrator systemu informatycznego	XII - XV	2	wyższe	3
5	Zastępca kierownika sekretariatu wydziału, kierownik sekcji wydziału	XI-XIII	2	wyższe średnie	1 4
6	Starszy sekretarz sądowy	XI-XIII	-	wyższe średnie	1 3
7	Informatyk	X-XIII	-	wyższe średnie	1 3

1	2	3	4	5	6
8	Inspektor, starszy księgowy	VIII-XII	-	średnie	2
9	Sekretarz sądowy	IX-XI	-	średnie	2
10	Starszy protokolant sądowy, księgowy	VIII-XI	-	średnie	2
11	Starszy referent, protokolant sądowy	VII-XI	-	średnie	1
12	Młodszy księgowy, pomocnik sekretarza, referent	VI-IX	-	średnie	1
13	Referent – stażysta	III-IV I- II	-	wyższe średnie	- -
	V. Prokuratury apelacyjne				
1	Dyrektor finansowo- -administracyjny	XVIII-XX	10	wyższe	5
2	Radca prawny	XVII-XVIII	9	według odrębnych przepisów	
3	Główny księgowy	XVI-XVIII	8	według odrębnych przepisów	
4	Kierownik samodzielnego działu	XV-XVIII	8	wyższe	5
5	Audytora wewnętrznego	XIV-XVIII	7	według odrębnych przepisów	
6	Zastępca głównego księgowego	XIV-XVII	5	wyższe	3

1	2	3	4	5	6
7	Zastępca kierownika samodzielnego działu, rewident, starszy inspektor do spraw biurowości, starszy inspektor do spraw obronnych, pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, specjalista do spraw zarządzania, finansów, spraw celnych i skarbowych	XIV-XVII	5	wyższe	5
8	Kierownik sekretariatu, główny specjalista	XIV-XVI	4	wyższe	3
9	Starszy inspektor	XI-XIII	-	wyższe	3
	VI. Prokuratury okręgowe				
1	Radca prawny	XVI-XVII	9	według odrębnych przepisów	
2	Główny księgowy	XV-XVII	8	według odrębnych przepisów	
3	Naczelnik wydziału	XV-XVII	8	wyższe	5
4	Audytor wewnętrzny	XIV-XVII	7	według odrębnych przepisów	
5	Zastępca głównego księgowego	XIV-XVII	5	wyższe	3
6	Starszy inspektor do spraw biurowości i statystyki, zastępca naczelnika wydziału, pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, specjalista do spraw zarządzania, finansów, spraw celnych i skarbowych	XIII-XV	4	wyższe	3

1	2	3	4	5	6
7	Starszy inspektor do spraw obronnych	XIII-XV	4	wyższe	3
8	Analitik systemu	XII-XV XI-XIII	4	wyższe średnie	3 5
9	Kierownik działu	XIV-XV	4	średnie	5
10	Starszy inspektor	IX-XIII	-	średnie	5
11	Referent prawny	VII-XI	-	wyższe prawnicze lub administracyjne	-
	VII. Naczelną Prokuratura Wojskowa				
1	Radca prawny	XVII-XVIII	9	według odrębnych przepisów	
2	Kierownik samodzielnego działu	XV-XVIII	8	wyższe	5
3	Zastępca kierownika samodzielnego działu, pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIV-XVII	5	wyższe	5
4	Kierownik sekretariatu, główny specjalista	XIII-XVI	4	wyższe	3
	VIII. Wojskowe prokuratury okręgowe				
1	Naczelnik wydziału	XV-XVII	8	wyższe	5
2	Zastępca naczelnika wydziału, pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII-XV	4	wyższe	3

1	2	3	4	5	6
	IX. Wojskowe prokuratury garnizonowe				
1	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII-XIV	3	wyższe średnie	3 4
	X. Wszystkie prokuratury				
1	Referendarz	XIII-XVI	4	wyższe	5
2	Kierownik działu, kierownik sekretariatu	XIII-XV	4	wyższe średnie	3 5
3	Administrator systemu informatycznego	XII - XV	2	wyższe	3
4	Zastępca kierownika sekretariatu	XI-XIII	2	wyższe średnie	1 4
5	Starszy sekretarz	XI-XIII	-	średnie	3
6	Informatyk, specjalista do spraw technicznego zabezpieczenia przesłuchań dokonywanych na odległość, specjalista do spraw przekazywania informacji kryminalnych	X-XIII	-	wyższe średnie	1 3
7	Starszy księgowy, inspektor	VIII-XII	-	średnie	2
8	Sekretarz	IX-XI	-	średnie	2
9	Księgowy	VIII-XI	-	średnie	2
10	Młodszy księgowy, pomocnik sekretarza, referent	IV-VIII	-	średnie	1
11	Referent-stażysta	III-IV I - II	-	wyższe średnie	- -

B. Dla innych pracowników sądów i prokuratury niebędących urzędnikami

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagane kwalifikacje	
				wykształcenie	liczba lat pracy
1	2	3	4	5	6
1	Kierownik warsztatu, kierownik stacji obsługi, kierownik biblioteki	X - XII	3	średnie	4
2	Zastępca kierownika warsztatu, zastępca kierownika stacji obsługi, kierownik garażu	IX-XI	2	średnie	3
3	Starszy bibliotekarz, operator urządzeń elektronicznych	IX-XI	-	średnie	-
4	Kierownik magazynu, kierownik hali maszyn	IX-X	2	średnie	3
5	Sekretarka	IX-X	-	średnie	-
6	Maszynistka klasy mistrzowskiej, dyspozytor	IX-X	-	średnie	-
7	Kierownik kancelarii głównej, kierownik biura podawczego, kierownik kancelarii tajnej, kierownik archiwum, kierownik centrali telefonicznej	VIII-IX	2	średnie	3

1	2	3	4	5	6
8	Starszy magazynier, kasjer, bibliotekarz, intendent, starsza maszynistka, starszy operator ksiąg wieczystych	VIII-IX	-	średnie	3
9	Magazynier, archiwista, starsza telefonistka, maszynistka	VII-VIII	-	średnie	-
10	Telefonistka	V-VI	-	podstawowe i umiejętność wykonywania czynności	-
11	Kierowca autobusu	X-XI	-	według odrębnych przepisów	
12	Rzemieślnik specjalista, woźny audiencjonalny	IX-XI	-	zasadnicze	-
13	Kierowca samochodu ciężarowego	IX-X	-	według odrębnych przepisów	
14	Rzemieślnik wykwalifikowany, palacz c.o.	VIII-IX	-	zasadnicze	-
15	Kierowca samochodu osobowego	VII-VIII	-	według odrębnych przepisów	
16	Operator urządzeń powielających, operator ksiąg wieczystych	VI-VIII	-	podstawowe	-
17	Starszy woźny sądowy	VI-VII	-	podstawowe	-
18	Robotnik gospodarczy	V-VII	-	podstawowe	-

1	2	3	4	5	6
19	Woźny sądowy	V-VII	-	podstawowe	-
20	Portier, szatniarz, woźny, dozorca, dźwigowy	IV-V	-	podstawowe	-
21	Sprzątaczką	III-IV	-	podstawowe	-
22	Goniec	I-IV	-	podstawowe	-

Załącznik nr 2

TABELE WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

A. Dla urzędników sądów i prokuratury

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	800 – 1 900
II	850 – 2 000
III	900 – 2 100
IV	950 – 2 200
V	1 000 – 2 300
VI	1 050 – 2 400
VII	1 100 – 2 500
VIII	1 150 – 2 600
IX	1 200 – 2 700
X	1 250 – 2 800
XI	1 300 – 2 900
XII	1 350 – 3 050
XIII	1 400 – 3 200
XIV	1 500 – 3 350
XV	1 600 – 3 500
XVI	1 750 – 3 700
XVII	1 950 – 3 900
XVIII	2 200 – 4 100
XIX	2 500 – 4 400
XX	2 800 – 4 700
XXI	3 200 – 5 200

B. Dla innych pracowników sądów i prokuratury niebędących urzędnikami

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	710 – 850
II	720 – 860
III	730 – 880
IV	740 – 920
V	750 - 960
VI	760 – 1 000
VII	770 – 1 050
VIII	780 – 1 110
IX	800 – 1 170
X	820 – 1 240
XI	840 – 1 320
XII	860 – 1 400

Załącznik nr 3

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	do 35
2	do 50
3	do 65
4	do 80
5	do 95
6	do 110
7	do 125
8	do 150
9	do 175
10	do 200

WYKAZ PRAC WYKONYWANYCH W WARUNKACH UCIAŻLIWYCH LUB SZKODLIWYCH DLA ZDROWIA

1. Do pierwszego stopnia uciążliwości lub szkodliwości dla zdrowia zalicza się prace wykonywane:

- 1) w pomieszczeniach, w których ze względu na technologię produkcji konieczne jest stosowanie wyłącznie oświetlenia elektrycznego;
- 2) w warunkach narażenia na promieniowanie ultrafioletowe lub podczerwone;
- 3) w pomieszczeniach zamkniętych, w których ze względów technologicznych utrzymuje się stała temperatura efektywna powyżej 25°C lub poniżej 10°C;
- 4) w warunkach narażenia na działanie pyłów niewywołujących zwłóknienia tkanki płucnej;
- 5) w warunkach narażenia na działanie substancji toksycznych niekumulujących się w organizmie;
- 6) w warunkach narażenia na wibrację ogólną;
- 7) w mokrym środowisku o względnej wilgotności powietrza przekraczającej 80%, w błocie lub bezpośrednim kontakcie z wodą.

2. Do drugiego stopnia uciążliwości lub szkodliwości dla zdrowia zalicza się prace wykonywane:

- 1) w pomieszczeniach zlokalizowanych poniżej poziomu otaczającego terenu — zgodnie z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy;
- 2) w warunkach narażenia na hałas;
- 3) w warunkach nadmiernego obciążenia wysiłkiem fizycznym co najmniej 2 000 kcal dla mężczyzn i 1 200 kcal dla kobiet lub wymagające wymuszonej pozycji ciała;
- 4) w warunkach narażenia na działanie pyłów wywołujących zwłóknienie tkanki płucnej;
- 5) w warunkach narażenia na działanie substancji toksycznych kumulujących się w organizmie.

3. Do trzeciego stopnia uciążliwości lub szkodliwości dla zdrowia zalicza się prace wykonywane:

- 1) w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące;
- 2) w warunkach narażenia na działanie pól elektromagnetycznych wysokiej częstotliwości w zakresie od 0,1 do 300 000 MHz w strefie zagrożenia;
- 3) w warunkach narażenia na działanie substancji i czynników rakotwórczych, których wykaz określają odrębne przepisy;
- 4) pod ziemią lub pod wodą;
- 5) na wysokości powyżej 2 m i w wykopach poniżej 2 m uznane za niebezpieczne w przepisach o bezpieczeństwie i higienie pracy;
- 6) przy wytwarzaniu, stosowaniu, magazynowaniu i transportowaniu gazów, paliw i materiałów wybuchowych;
- 7) w szczególności wewnątrz zbiorników, aparatów, kanałów, studni, których wykonywanie wymaga specjalnego zezwolenia;
- 8) w kontakcie z materiałem zakaźnym, chorymi zakaźnie ludźmi lub zwierzętami.