

1223**ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW**

z dnia 2 sierpnia 2005 r.

w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich

Na podstawie art. 3 ust. 5 i 6, art. 20 ust. 2 i art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Rozporządzenie określa wykaz stanowisk pracowniczych, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne oraz zasady wynagradzania pracowników samorządowych, zwanych dalej „pracownikami”, zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych, urzędach marszałkowskich oraz biurach (odpowiednikach biur), o których mowa w art. 1 pkt 4 i 5 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych.

2. Rozporządzenia nie stosuje się do pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego oraz do pracowników, o których mowa w art. 1a ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie — rozumie się przez to ustawę z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych;
- 2) najniższemu wynagrodzeniu zasadniczemu — rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszerogowania, określone w tabeli miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 1;
- 3) urzędzie — rozumie się przez to urząd gminy, starostwo powiatowe, urząd marszałkowski oraz biuro (odpowiednik biura), o którym mowa w art. 1 pkt 4 i 5 ustawy.

§ 3. 1. Ustala się:

- 1) tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, która jest określona w załączniku nr 1 do rozporządzenia;
- 2) tabelę stawek dodatku funkcyjnego, która jest określona w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

2. Ustala się wykaz stanowisk pracowniczych, w tym pracowników zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych i stanowiskach urzędniczych, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne, kwoty wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego,

zaszerogowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego i stawek dodatku funkcyjnego, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

§ 4. Pracownikom urzędów: miasta stołecznego Warszawy i miast (miast na prawach powiatu) powyżej 300 tys. mieszkańców, zatrudnionym na stanowiskach wymienionych w załączniku nr 3 do rozporządzenia w VI tabeli w części I w lp. 1 i 2 oraz w części II w lp. 1 i 2, maksymalna kategoria zaszerogowania może być podwyższona o jedną kategorię.

§ 5. Pracownikom może być skrócony, w uzasadnionych przypadkach, staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej (staż pracy) określają odrębne przepisy oraz art. 3 ust. 4 ustawy.

§ 6. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem, radcy prawnemu oraz kierownikowi urzędu stanu cywilnego.

2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w wykazie stanowisk, o którym mowa w § 3 ust. 2, przewiduje się dodatek funkcyjny, z tym że maksymalna stawka tego dodatku przewidziana dla danego stanowiska jest niższa o jedną stawkę.

§ 7. Wójtowi (burmistrzowi, prezydentowi miasta), staroście oraz marszałkowi województwa przysługuje dodatek specjalny w kwocie wynoszącej co najmniej 20 % i nieprzekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego, a w urzędach miasta stołecznego Warszawy, miast (miast na prawach powiatu) powyżej 300 tys. mieszkańców — w kwocie nieprzekraczającej 50 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

§ 8. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny na czas określony, nie dłuższy niż rok.

2. Dodatek specjalny może być przyznany na czas określony, nie dłuższy niż rok, również ze względu na charakter pracy i zakres wykonywanych zadań.

3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika, a w urzędzie

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 113, poz. 984 i Nr 214, poz. 1806 oraz z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 23, poz. 192 i Nr 122, poz. 1020.

dach miasta stołecznego Warszawy i miast (miast na prawach powiatu) powyżej 300 tys. mieszkańców — w kwocie nieprzekraczającej 50 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

4. Przepisy ust. 1—3 nie dotyczą pracowników, o których mowa w § 7, oraz pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§ 9. 1. Pracownikom może być przyznane dodatkowe wynagrodzenie prowizyjne za osobiste wykonywanie czynności z zakresu egzekucji administracyjnej należności pieniężnych, zwane dalej „wynagrodzeniem prowizyjnym”.

2. Wynagrodzenie prowizyjne, obliczane od bezpośrednio ściągniętej kwoty należności pieniężnych, objętych jednym tytułem wykonawczym, nie może przekraczać dwukrotnej wysokości najniższego wynagrodzenia zasadniczego.

3. Miesięczne wynagrodzenie prowizyjne nie może przekraczać pięciokrotnej wysokości najniższego wynagrodzenia zasadniczego.

4. Wynagrodzenie prowizyjne wypłaca się w okresach miesięcznych.

5. Szczegółowe warunki przyznawania wynagrodzenia prowizyjnego oraz jego wysokość określa kierownik urzędu.

§ 10. 1. Pracownikom przysługuje dodatek za pracę wykonywaną 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 %

— najniższego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Wykaz prac, o których mowa w ust. 1, jest określony w załączniku nr 4 do rozporządzenia.

3. Prace określone w załączniku nr 4 do rozporządzenia w ust. 1 pkt 4 i 5 oraz w ust. 2 pkt 2, 4 i 5 uważa się za wykonywane w warunkach szkodliwych dla zdrowia, uzasadniających przyznanie dodatku, jeżeli w środowisku pracy są przekroczone najwyższe dopuszczalne stężenia i natężenia czynników szkodliwych dla zdrowia określone w odrębnych przepisach, stwierdzone przez laboratoria, o których mowa w przepisach w sprawie badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.

4. Podstawę przyznania dodatku za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia stanowią wyniki badań środowiskowych, przeprowadzonych w sposób określony przepisami wydanymi na podstawie

art. 227 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.²⁾).

5. Dodatek przysługuje pracownikom wykonującym prace określone w załączniku nr 4 do rozporządzenia w ust. 1 i 2 oraz w ust. 3 w pkt 1, 3 i 4 przez co najmniej 80 godzin w miesiącu, natomiast pracownikom wykonującym prace określone w ust. 3 w pkt 2 — przez połowę dopuszczalnego czasu przebywania w strefie zagrożenia.

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

§ 11. 1. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę i jednorazowej odprawy pieniężnej przysługującej w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, o których mowa w art. 21 ust. 1 ustawy, wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

2. Jeżeli praca w urzędzie stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.

3. Pracownikowi, który wykonuje pracę w urzędzie w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu — do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

4. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje 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 zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

5. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:

- 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym

²⁾ 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, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 135, poz. 1146, Nr 196, poz. 1660, Nr 199, poz. 1673 i Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 166, poz. 1608 i Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 99, poz. 1001, Nr 120, poz. 1252 i Nr 240, poz. 2407 oraz z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 68, poz. 610 i Nr 86, poz. 732.

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.

§ 12. 1. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej, o której mowa w art. 21 ust. 1 ustawy, wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

2. Pracownikowi, który wykonuje pracę w urzędzie w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

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

4. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.

5. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.

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

7. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 6, oblicza się zgodnie z § 14—17 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. Nr 2, poz. 14, z 2002 r. Nr 214, poz. 1810 oraz z 2003 r. Nr 230, poz. 2290).

8. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody 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 jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę — najwyższą.

10. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 9, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie okres uprawniający go do nabycia nagrody jubileuszowej 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 odpowiednio zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

§ 13. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający w dyspozycji kierownika urzędu.

§ 14. 1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi tworzy się, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, fundusz premiiowy.

2. Wysokość funduszu premiiowego, o którym mowa w ust. 1, oraz warunki przyznawania i wypłacania premii ustala zakładowy regulamin premiiowania.

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

2. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 1, jest uzależniona od rodzaju powierzonych dodatkowych czynności i stopnia ich trudności.

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

§ 17. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy.

§ 18. 1. Pracownikom zatrudnionym w urzędzie gminy lub jednostce pomocniczej gminy w gminie, w której jest używany język pomocniczy, o którym mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. Nr 17, poz. 141 i Nr 62, poz. 550), może być przyznany dodatek z tytułu znajomości języka pomocniczego obowiązującego na terenie tej gminy, w wysokości do 10 % najniższego wynagrodzenia zasadniczego za znajomość każdego języka pomocniczego.

2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, może być przyznany pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku, na którym posługiwanie się językiem pomocniczym jest niezbędne do wykonywania czynności wynikających z zakresu obowiązków służbowych.

3. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przyznaje się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik przedłożył dokumenty potwierdzające znajomość języka pomocniczego.

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

§ 20. 1. Przy ustalaniu prawa do nagrody jubileuszowej przysługującej pracownikowi, który był za-

trudniony w urzędzie gminy w dniu 1 lipca 1996 r. lub w starostwie powiatowym i urzędzie marszałkowskim w dniu 1 stycznia 1999 r., a przed tym dniem nabył prawo do nagrody jubileuszowej, z uwzględnieniem okresów podlegających wliczeniu do okresu pracy uprawniającego do nagrody na podstawie przepisów obowiązujących przed tym dniem, okresy te podlegają wliczeniu na dotychczasowych zasadach.

2. Pracownik, który podjął zatrudnienie w urzędzie gminy po dniu 1 lipca 1996 r. lub w starostwie powiatowym i urzędzie marszałkowskim po dniu 1 stycznia 1999 r., nabywa prawo do nagrody jubileuszowej na zasadach określonych w § 12, niezależnie od wcześniejszego nabycia prawa do nagrody jubileuszowej za dany okres pracy.

§ 21. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 7 sierpnia 2005 r.³⁾

Prezes Rady Ministrów: *M. Belka*

³⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 lutego 2003 r. w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz. U. Nr 33, poz. 264, z 2004 r. Nr 47, poz. 448 oraz z 2005 r. Nr 23, poz. 192 i Nr 34, poz. 309).

Załączniki do rozporządzenia Rady Ministrów
z dnia 2 sierpnia 2005 r. (poz. 1223)

Załącznik nr 1

TABELA
MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
1	2
I	770 - 1 060
II	780 - 1 110
III	790 - 1 160
IV	800 - 1 220
V	810 - 1 300
VI	820 - 1 410
VII	830 - 1 530
VIII	840 - 1 670
IX	870 - 1 790
X	900 - 1 920
XI	930 - 2 050
XII	960 - 2 170
XIII	990 - 2 310
XIV	1 020 - 2 470
XV	1 060 - 2 790
XVI	1 100 - 3 130
XVII	1 140 - 3 470
XVIII	1 190 - 3 810
XIX	1 240 - 4 150
XX	1 300 - 4 500
XXI	1 370 - 4 850
XXII	1 440 - 5 200

TABELA
STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

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

**WYKAZ STANOWISK PRACOWNICZYCH, W TYM PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH
NA KIEROWNICZYCH STANOWISKACH URZĘDNICZYCH I STANOWISKACH URZĘDNICZYCH,
SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE, KWOTY WYNAGRODZENIA
ZASADNICZEGO I DODATKU FUNKCYJNEGO, ZASZEREGOWANIE DO KATEGORII
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO I STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO**

I TABELA

**stanowisk pracowniczych wójtów (burmistrzów, prezydentów miast),
starostów i marszałków województw**

Lp.	Stanowisko	Kwota w złotych		Wymagane kwalifikacje	
		wynagrodzenie zasadnicze	dodatek funkcyjny	wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
1.	Prezydent m.st. Warszawy	5 520	2 280	-	-
2.	Prezydent miasta (miasta na prawach powiatu) powyżej 300 tys. mieszkańców	4 030-5 200	1 700-2 280	-	-
3.	Prezydent miasta (miasta na prawach powiatu)	4 030-5 200	1 380-1 920	-	-
4.	Wójt, burmistrz w gminie: - powyżej 100 tys. mieszkańców - powyżej 15 tys. do 100 tys. mieszkańców - do 15 tys. mieszkańców	4 030-5 200 3 720-4 890 3 400-4 560	1 380-1 920 1 380-1 920 1 060-1 530	-	-
5.	Starosta w powiecie: - powyżej 120 tys. mieszkańców - powyżej 60 tys. do 120 tys. mieszkańców - do 60 tys. mieszkańców	4 030-5 200 3 720-4 890 3 400-4 560	1 380-1 920 1 380-1 920 1 060-1 530	-	-
6.	Marszałek województwa w województwie: - powyżej 2 mln mieszkańców - do 2 mln mieszkańców	4 460-5 520 4 460-5 200	1 700-2 280 1 700-2 280	-	-

II TABELA

stanowisk pracowniczych w urzędach gmin, miast (miast na prawach powiatu)

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagane kwalifikacje ¹⁾	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
I. Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje na podstawie wyboru					
1.	Burmistrz dzielnicy: - powyżej 100 tys. mieszkańców - do 100 tys. mieszkańców	XX-XXII XIX-XXI	9	-	-
2.	Przewodniczący zarządu związku	XIX-XXI	8	-	-
3.	Zastępca burmistrza dzielnicy: - powyżej 100 tys. mieszkańców - do 100 tys. mieszkańców	XIX-XXI XVIII-XX	8	-	-
4.	Zastępca przewodniczącego zarządu związku	XVIII-XIX	7	-	-
5.	Pozostali członkowie zarządu dzielnicy: - powyżej 100 tys. mieszkańców - do 100 tys. mieszkańców	XVII-XX XVI-XIX	6 5	-	-
6.	Pozostali członkowie zarządu związku	XVII-XVIII	5	-	-
II. Kierownicze stanowiska urzędnicze					
1.	Zastępca prezydenta m.st. Warszawy	XX-XXII	9	wyższe ²⁾	6
	skarbnik m. st. Warszawy (główny księgowy budżetu m.st. Warszawy), skarbnik (główny księgowy budżetu) miasta (miasta na prawach powiatu) powyżej 300 tys. mieszkańców			według odrębnych przepisów	

1	2	3	4	5	6	
2.	Zastępca prezydenta miasta (miasta na prawach powiatu) powyżej 300 tys. mieszkańców	XIX-XXI	9	wyższe ²⁾	6	
	zastępca prezydenta miasta (miasta na prawach powiatu) sekretarz m.st. Warszawy sekretarz miasta (miasta na prawach powiatu) powyżej 300 tys. mieszkańców		8	wyższe ²⁾	6	
3.	Zastępca wójta, burmistrza w gminie: - powyżej 100 tys. mieszkańców - powyżej 15 tys. do 100 tys. mieszkańców - do 15 tys. mieszkańców	XIX-XXI	8	wyższe ²⁾	6	
			XVIII-XX			8
			XVII- XIX			7
4.	Kierownik delegatury urzędu w gminach powyżej 100 tys. mieszkańców	XIX-XXI	8	wyższe ²⁾	6	
5.	Skarbnik gminy (główny księgowy budżetu) w gminach: - powyżej 100 tys. mieszkańców - powyżej 15 tys. do 100 tys. mieszkańców - do 15 tys. mieszkańców	XIX-XXI	8	według odrębnych przepisów		
			XVIII-XX			8
			XVII-XIX			7
6.	Sekretarz gminy w gminach: - powyżej 100 tys. mieszkańców - powyżej 15 tys. do 100 tys. mieszkańców - do 15 tys. mieszkańców	XVI-XXI	8	wyższe ²⁾	5	
			XVI-XX			8
			XVI-XIX			7
7.	Zastępca skarbnika: - m.st. Warszawy - miasta (miasta na prawach powiatu) powyżej 300 tys. mieszkańców	XVIII-XXI	7	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3	
8.	Zastępca skarbnika gminy w gminach: - powyżej 100 tys. mieszkańców - powyżej 15 tys. do 100 tys. mieszkańców - do 15 tys. mieszkańców	XVI-XIX	6	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3	
			XV-XVIII			6
			XV-XVII			5
9.	Główny księgowy związku	XVIII-XIX	6	według odrębnych przepisów		

1	2	3	4	5	6
10.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI-XVIII	6	wyższe ²⁾	5
11.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego, komendant gminny ochrony przeciwpożarowej	XIII-XVI	4	wyższe ²⁾	4
12.	Geodeta miasta (w mieście na prawach powiatu): - powyżej 300 tys. mieszkańców - do 300 tys. mieszkańców	XV-XX XV-XIX	7 7	jak dla geodety gminnego	
13.	Geodeta gminny	XIII-XVIII	6	według odrębnych przepisów	
14.	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XV-XVIII	6		
15.	Przewodniczący Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej	XV-XVIII	6		
16.	Zastępca kierownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XIV-XVII	5	wyższe geodezyjne i kartograficzne oraz uprawnienia zawodowe	4
III. Stanowiska urzędnicze					
1.	Komornik	XIII-XVI	4	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	4
2.	Starszy poborca	IX-XII	-	średnie ³⁾	2
3.	Poborca	V-VIII	-	średnie ³⁾	-

III TABELA

stanowisk pracowniczych w straży gminnej (miejskiej)

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagane kwalifikacje ¹⁾	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
I. Kierownicze stanowiska urzędnicze					
1.	Komendant straży w gminach: - powyżej 100 tys. mieszkańców - powyżej 15 tys. do 100 tys. mieszkańców - do 15 tys. mieszkańców	XVI - XIX XV - XVIII XV - XVII	7 7 6	wyższe ²⁾	5
2.	Zastępca komendanta straży w gminach: - powyżej 100 tys. mieszkańców - powyżej 15 tys. do 100 tys. mieszkańców - do 15 tys. mieszkańców	XV - XVIII XIV - XVII XIII - XVI	7 6 6	wyższe ²⁾	4
3.	Naczelnik oddziału (wydziału) zastępca naczelnika oddziału (wydziału), kierownik referatu	XIII - XVII	6 5	wyższe ²⁾	4
II. Stanowiska urzędnicze					
1.	Starszy inspektor	XII - XV	-	wyższe ²⁾	3
	inspektor			średnie ³⁾	6
				wyższe ²⁾	2
				średnie ³⁾	5
2.	Młodszy inspektor	XI - XIV	-	wyższe ²⁾	-
				średnie ³⁾	3
3.	Starszy strażnik	X - XIV	-	średnie ³⁾	3
4.	Strażnik	IX - XIII	-	średnie ³⁾	2
5.	Młodszy strażnik	VIII - XII	-	średnie ³⁾	1
6.	Aplikant	VII - VIII	-	średnie ³⁾	-

IV TABELA

stanowisk pracowniczych w starostwach powiatowych

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagane kwalifikacje ¹⁾	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
I. Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje na podstawie wyboru					
1.	Wicestarosta w powiecie: - powyżej 120 tys. mieszkańców - powyżej 60 tys. do 120 tys. mieszkańców - do 60 tys. mieszkańców	XIX-XXI XVIII-XX XVII-XIX	8 8 7	-	-
2.	Pozostali członkowie zarządu w powiecie: - powyżej 120 tys. mieszkańców - powyżej 60 tys. do 120 tys. mieszkańców - do 60 tys. mieszkańców	XVIII-XIX XVII-XVIII XVI-XVII	6 6 6	-	-
II. Kierownicze stanowiska urzędnicze					
1.	Skarbnik powiatu (główny księgowy budżetu powiatu) w powiecie: - powyżej 120 tys. mieszkańców - powyżej 60 tys. do 120 tys. mieszkańców - do 60 tys. mieszkańców	XIX-XX XVIII-XIX XVII-XVIII	8 7 6	według odrębnych przepisów	
2.	Sekretarz powiatu: - powyżej 120 tys. mieszkańców - powyżej 60 tys. do 120 tys. mieszkańców - do 60 tys. mieszkańców	XVI-XX XVI-XIX XVI-XVIII	6 5 5	wyższe ²⁾	5
3.	Geodeta powiatowy w powiecie: - powyżej 120 tys. mieszkańców - do 120 tys. mieszkańców	XV-XX XV-XIX	8 8	według odrębnych przepisów	
4.	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XV-XIX	6		

1	2	3	4	5	6
5.	Przewodniczący Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej	XV-XIX	6	według odrębnych przepisów	
6.	Zastępca kierownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XV-XVIII	5	wyższe geodezyjne i kartograficzne oraz uprawnienia zawodowe	4
7.	Geolog powiatowy	XV-XIX	9	wyższe geologiczne	5
8.	Powiatowy (miejski) rzecznik konsumentów	XV-XVIII	6	wyższe ²⁾	5
9.	Przewodniczący powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności	XV-XVIII	7	według odrębnych przepisów	5
III. Stanowiska urzędnicze					
1.	Sekretarz powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności	XIII-XVI	5	według odrębnych przepisów	2
2.	Członkowie powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności (lekarz, psycholog, pedagog, doradca zawodowy, pracownik socjalny)	XIII-XV	4		

V TABELA

stanowisk pracowniczych w urzędach marszałkowskich

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyj- nego do	Wymagane kwalifikacje ¹⁾	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
I. Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje na podstawie wyboru					
1.	Wicemarszałek w województwie: - powyżej 2 mln mieszkańców - do 2 mln mieszkańców	XIX-XXII XVIII-XXI	9 8	-	-
2.	Pozostali członkowie zarządu województwa w województwie: - powyżej 2 mln mieszkańców - do 2 mln mieszkańców	XVIII-XXI XVII-XX	8 7	-	-
II. Kierownicze stanowiska urzędnicze					
1.	Skarbnik województwa (główny księgowy budżetu województwa) w województwie: - powyżej 2 mln mieszkańców - do 2 mln mieszkańców	XIX-XXII XVIII-XXI	9 8	według odrębnych przepisów	
2.	Geodeta województwa	XVII-XVIII	9		
3.	Kierownik wojewódzkiego ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej	XVI-XVIII	8	według odrębnych przepisów	

VI TABELA

stanowisk pracowniczych wspólnych dla wszystkich urzędów

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyj- nego do	Wymagane kwalifikacje ¹⁾	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
I. Kierownicze stanowiska urzędnicze					
1.	Naczelnik (kierownik) wydziału (jednostki równorzędnej), rzecznik prasowy	XV-XVIII	7	wyższe ²⁾	5
	główny księgowy, audytor wewnętrzny			według odrębnych przepisów	
	inspektor kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej			wyższe geodezyjne i kartograficzne oraz uprawnienia zawodowe	4
2.	Kierownik referatu (jednostki równorzędnej), pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, zastępca naczelnika wydziału (jednostki równorzędnej)	XIII-XVIII	6	wyższe ²⁾	4
3.	Zastępca głównego księgowego	XIV-XV	2	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
II. Stanowiska urzędnicze					
1.	Radca prawny	XIII-XVIII	6	według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista	XII-XVII	5	wyższe ²⁾	4
3.	Inspektor	XII-XVI	-	wyższe ²⁾	3
4.	Starszy specjalista, starszy informatyk	XI-XV	-	wyższe ²⁾	3
	starszy geodeta, starszy kartograf			wyższe geodezyjne i kartograficzne	3

1	2	3	4	5	6
5.	Podinspektor, informatyk	X-XIII	-	wyższe ²⁾	-
	geodeta, kartograf			wyższe geodezyjne i kartograficzne	-
				średnie geodezyjne i kartograficzne	3
6.	Specjalista	X-XIII	-	średnie ³⁾	3
7.	Samodzielny referent	IX-XII	-	średnie ³⁾	2
8.	Referent prawny	VIII-XII	-	wyższe prawnicze	-
9.	Referent prawno-administracyjny	VIII-XII	-	wyższe prawnicze lub administracyjne	-
10.	Referent, kasjer, księgowy	IX-XI	-	średnie ³⁾	2
11.	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII-X	-	średnie ³⁾	-
III. Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych					
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XVI	-	wyższe	3
		XI-XV	-	wyższe	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XIII	-	średnie	3
		IX-XI	-	średnie	2
		VIII-X	-	średnie	-
IV. Stanowiska pomocnicze					
1.	Kierownik warsztatu, kierownik stacji obsługi	X-XII	3	średnie ³⁾	4
	kierownik biblioteki			jak dla stanowiska starszego bibliotekarza	
2.	Zastępca kierownika warsztatu, zastępca kierownika stacji obsługi, kierownik garażu	IX-XI	2	średnie ³⁾	3
	starszy bibliotekarz		-	według odrębnych przepisów	
3.	Zaopatrzeniowiec	VIII-XI	-	średnie ³⁾	2

1	2	3	4	5	6
4.	Kierownik magazynu, kierownik hali maszyn	IX-X	2	średnie ³⁾	3
	maszynistka klasy mistrzowskiej, dyspozytor taboru samochodowego, kontroler techniczny		-		
	sekretarka		-		
5.	Kierownik kancelarii głównej, kierownik archiwum, kierownik centrali telefonicznej	VIII-IX	2	średnie ³⁾	3
	starszy magazynier, intendent, starsza maszynistka		-		
	bibliotekarz			według odrębnych przepisów	
6.	Archiwista, magazynier, starsza telefonistka, maszynistka, teletypistka	VII-VIII	-	średnie ³⁾	-
7.	Telefonistka	V-VI	-	podstawowe ⁴⁾	-
V. Stanowiska pracowników obsługi					
1.	Kierowca autobusu	X-XI	-	według odrębnych przepisów	
	rzemieślnik specjalista			zasadnicze zawodowe ⁵⁾	3
2.	Kierowca samochodu ciężarowego	IX-X	-	według odrębnych przepisów	
	mechanik samochodowy, maszynista offsetowy, kserografista			zasadnicze zawodowe ⁵⁾	2
3.	Konserwator, rzemieślnik wykwalifikowany, ślusarz-spawacz, elektryk, stolarz, tapicer, szklarz, malarz, intrologator, palacz c.o.	VIII-IX	-	zasadnicze zawodowe ⁵⁾	-
4.	Kierowca samochodu osobowego	VII-VIII	-	według odrębnych przepisów	
5.	Operator urządzeń powielających	VI-VIII	-	podstawowe ⁴⁾	-
6.	Robotnik gospodarczy	V-VII	-	podstawowe ⁴⁾	-

1	2	3	4	5	6
7.	Portier, szatniarz, dozorca, dźwigowy, woźny	IV-V	-	podstawowe ⁴⁾	-
8.	Sprzątaczką	III-IV	-	podstawowe ⁴⁾	-
9.	Goniec	II-IV	-	podstawowe ⁴⁾	-

- 1) Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych uwzględniają wymagania określone w art. 3 ust. 3 i 4 ustawy.
- 2) Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych urzędniczych stosownie do opisu stanowiska, o którym mowa w art. 3a ust. 5 pkt 3 ustawy.
- 3) Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych urzędniczych stosownie do opisu stanowiska, o którym mowa w art. 3a ust. 5 pkt 3 ustawy.
- 4) Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.
- 5) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

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 względów technologicznych jest konieczne stałe stosowanie sztucznego oświetlenia;
- 2) w warunkach narażenia na promieniowanie ultrafioletowe lub podczerwone;
- 3) w pomieszczeniach zamkniętych, w których utrzymuje się stała temperatura efektywna powyżej 25 °C lub poniżej 10 °C;
- 4) w warunkach narażenia na działanie pyłów niewywołujących zwfóknienia tkanki płucnej;
- 5) w warunkach narażenia na działanie substancji toksycznych niekumulujących się w organizmie;
- 6) w warunkach narażenia na wibrację ogólną.

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

- 1) w pomieszczeniach specjalnych zagłębionych i półzagłębionych obwałowanych w warunkach niewłaściwej wentylacji i sztucznego oświetlenia;
- 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 zwfóknienie 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 benzydyny alfa i beta, naftyloaminy, chlorku winylu, azbestu oraz innych czynników o analogicznym jak te substancje działaniu, o ile zostanie to stwierdzone przez instytut medycyny pracy;

4) pod ziemią lub pod wodą.

1224

ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 3 sierpnia 2005 r.

w sprawie Pełnomocnika Rządu do spraw zorganizowania urzędu obsługującego sprawę z zakresu działu administracji rządowej — kultura fizyczna i sport

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 i Nr 80, poz. 717 oraz z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustanawia się Pełnomocnika Rządu do spraw zorganizowania urzędu obsługującego sprawę z zakresu działu administracji rządowej — kultura fizyczna i sport, zwanego dalej „Pełnomocnikiem”. Pełnomocnikiem jest podsekretarz stanu w Ministerstwie Edukacji Narodowej i Sportu.

§ 2. 1. Do zadań Pełnomocnika należy przygotowanie koncepcji zorganizowania urzędu obsługującego sprawę z zakresu działu administracji rządowej — kultura fizyczna i sport, zwanego dalej „urzędem”, i koordynacja jej realizacji.

2. Zadania określone w ust. 1 Pełnomocnik realizuje w szczególności przez:

1) przygotowanie harmonogramu prac w zakresie zorganizowania urzędu;

2) inicjowanie i prowadzenie prac związanych z przygotowaniem aktów prawnych i projektów zmian organizacyjnych dotyczących zorganizowania urzędu;

3) koordynację prac wdrożeniowych dotyczących zorganizowania urzędu.

§ 3. Organy administracji rządowej są obowiązane do współdziałania i udzielania pomocy Pełnomocnikowi, w szczególności przez udostępnianie mu informacji niezbędnych w realizacji jego zadań.