

**ZARZĄDZENIE NR 57/2021**  
**WÓJTA GMINY BARANÓW**  
**z dnia 30 września 2021 r.**

**w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 ze zmianami) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Ustalam Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Baranowie stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 3**

Traci moc Regulamin wynagradzania Urzędu Gminy Baranów wprowadzony Zarządzeniem nr 71/2020 Wójta Gminy Baranów z dnia 17 grudnia 2021 r.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
*Bogumila Lewandowska-Slwek*

**Rozdział I.**  
**Postanowienia ogólne.**  
**§ 1**

Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Baranów, zwany dalej „regulaminem” określa:

- wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Baranów,
- szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Baranów,
- szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom samorządowym zatrudnionym w Urzędzie Gminy Baranów,
- szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom samorządowym zatrudnionym w Urzędzie Gminy Baranów,
- szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowa i premii pracownikom samorządowym zatrudnionym w Urzędzie Gminy Baranów.

Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne ( wykształcenie oraz umiejętności zawodowe, staż pracy w latach) dotyczące pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Baranów określa wykaz stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi stanowiący załącznik Nr 1 do Regulaminu.

**Rozdział II.**  
**Wynagrodzenie zasadnicze**  
**§2**

1. Minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie wyboru, powołania i umowy o pracę określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu
2. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.
3. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje wypłatą wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.
4. Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego jest określona załączniku nr 2 do Regulaminu.

**§ 3**

Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu, ogłaszane w Dzienniku Ustaw w drodze Rozporządzenia Rady Ministrów.

#### **§ 4**

1. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.
2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
3. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia zgodnie z treścią art. 92 Kodeksu Pracy.

### **Rozdział III. Dodatki do wynagrodzenia**

#### **§ 5**

##### **Dodatek funkcyjny**

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz kierownikowi urzędu stanu cywilnego, radcy prawnemu przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których przewiduje się dodatek funkcyjny.
3. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, obsługi.

#### **§ 6**

##### **Dodatek specjalny**

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać pracownikowi, na czas określony nie dłuższy niż rok, dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

#### **§ 7**

##### **Dodatek za wieloletnią pracę**

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości określonej w art. 38 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.
  2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę 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.
  3. W przypadku gdy praca w Urzędzie Gminy Baranów stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
  4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Urzędzie Gminy 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.
  5. 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 bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
  6. Dodatek za wieloletnią pracę 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, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
- 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

## **§ 8**

### **Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych**

Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, zgodnie z art. 42 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych.

## **§ 9**

### **Warunki przyznawania oraz wypłacania nagród**

1. W ramach posiadanych środków na wynagradzania pracodawca może tworzyć fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe lub okolicznościowe dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający w dyspozycji Wójta Gminy.
2. O wysokości funduszu nagród, formie nagrody i przyznawaniu jej decyduje Pracodawca.

## **§ 10**

### **Warunki przyznawania oraz wypłacania premii**

1. W ramach posiadanych środków na wynagradzania Pracodawca może tworzyć fundusz premiowy z przeznaczeniem na premie dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
2. Fundusz premiowy ustala się w wysokości do 15 % wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
3. Decyzje w sprawie przyznania premii podejmuje Wójt, o czym powiadamia na piśmie pracownika i księgowość.
4. Premia wypłacana z Funduszu premiowego ma charakter uznaniowy, a przyznanie premii pracownikowi jest uzależnione od wykonywania zadań oraz od spełnienia warunków określonych niniejszym regulaminem.

## **Rozdział IV**

### **Świadczenia pieniężne związane z pracą**

## **§ 11**

### **Przepisy ogólne**

1. 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 k.p. oraz przepisy regulujące 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 237<sup>1</sup> k.p. oraz przepisy regulujące 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 k.p. w wysokości określonej w tym przepisie,
  - 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane "wynagrodzeniem rocznym" na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,

- 6) odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w § 12 niniejszego Regulaminu,
- 7) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w § 13 niniejszego Regulaminu.

## § 12

### Odprawa emerytalna lub rentowa

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy 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.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

## § 13

### Nagroda jubileuszowa

1. Pracownikowi Urzędu Gminy Baranów przysługuje nagroda jubileuszowa, zwana dalej nagrodą w wysokości:
  - 1) po 20 latach pracy - 75% wynagrodzenia miesięcznego,
  - 2) po 25 latach pracy - 100% wynagrodzenia miesięcznego,
  - 3) po 30 latach pracy - 150% wynagrodzenia miesięcznego,
  - 4) po 35 latach pracy - 200% wynagrodzenia miesięcznego,
  - 5) po 40 latach pracy - 300% wynagrodzenia miesięcznego,
  - 6) po 45 latach pracy - 400% wynagrodzenia miesięcznego.
2. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.
3. W razie jednoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w urzędzie w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
5. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody.
6. Wypłata nagrody następuje z urzędu tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.
7. Podstawą do obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty.
8. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej 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.
9. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.
10. 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 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 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 nagrodę - najwyższą.

12. Pracownikowi, 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 upływie 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 udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.
14. Przy ustalaniu prawa do nagrody przysługującej pracownikowi, który był zatrudniony 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.

## **Rozdział V**

### **Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń**

#### **§ 14**

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu nie później niż do 28 dnia każdego miesiąca, jeżeli ustalony dzień wypłaty jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
2. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.
3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej.

## **Rozdział VI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 15**

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

  
Bogumiła Lewandowska-Siwek

**Załącznik nr 1**  
do Regulaminu wynagradzania  
pracowników samorządowych zatrudnionych  
w Urzędzie Wójta Gminy Baranów

**Wykaz stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych na poszczególnych  
stanowiskach oraz poziomów wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego**

**Tabela I. Stanowiska w urzędzie gminy , na których stosunek pracy nawiązuje się na podstawie wyboru**

| L.p. | Stanowisko | Wynagrodzenie zasadnicze (kwota w złotych) | Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych) | Minimalne wymagania kwalifikacyjne       |                       |
|------|------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------|
|      |            |                                            |                                                         | Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż pracy (w latach) |
| 1    | 2          | 3                                          | 4                                                       | 5                                        | 6                     |
| 1    | Wójt       | 3400-4700                                  | 1900                                                    | -                                        | -                     |

**Tabela II Stanowiska w urzędzie gminy , na których stosunek pracy nawiązuje się na podstawie powołania**

| L.p. | Stanowisko     | Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego(kwota w złotych) | Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych) | Minimalne wymagania kwalifikacyjne       |                       |
|------|----------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------|
|      |                |                                                               |                                                         | Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż pracy (w latach) |
| 1    | 2              | 3                                                             | 4                                                       | 5                                        | 6                     |
| 1    | Zastępca Wójta | 4800                                                          | 1760                                                    | wyższe                                   | 6                     |
| 2    | Skarbnik gminy | 4800                                                          | 1760                                                    | Według odrębnych przepisów               |                       |

Tabela III. Stanowiska kierownicze urzędnicze i urzędnicze

| l.p. | Stanowisko                                                 | Kategoria zaszeregowania |            | Stawka dodatku funkcyjnego | Wymagania kwalifikacyjne                 |                       |
|------|------------------------------------------------------------|--------------------------|------------|----------------------------|------------------------------------------|-----------------------|
|      |                                                            | minimalna                | maksymalna |                            | Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż pracy (w latach) |
| 1    | 2                                                          | 3                        |            | 4                          | 5                                        | 6                     |
| 1    | Sekretarz Gminy                                            | XVII                     | XIX        | 7                          | wyższe                                   | 4                     |
| 2    | Naczelnik wydziału                                         | XV                       | XVIII      | 7                          | wyższe                                   | 5                     |
| 3    | Kierownik referatu zastępca naczelnika wydziału            | XIII                     | XVIII      | 6                          | wyższe                                   | 4                     |
| 4    | Pełnomocnik do spraw informacji niejawnych,                | XIII                     | XVIII      | ---                        | Według odrębnych przepisów               |                       |
| 5    | Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego                           | XVI                      | XVIII      | 6                          | Według odrębnych przepisów               |                       |
| 6    | Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego                 | XIII                     | XVI        | 4                          | wyższe                                   | 4                     |
| 7    | Zastępca skarbnika gminy -w gminach do 15 tys. mieszkańców | XV                       | XVII       | 5                          | wyższe lub podyplomowe ekonomiczne       | 3                     |
| 8    | Radca prawny                                               | XIII                     | XVIII      | 6                          | Według odrębnych przepisów               |                       |
| 9    | Główny specjalista                                         | XII                      | XVI        | ---                        | wyższe                                   | 4                     |
| 10   | Informatyk urzędu                                          | XII                      | XVI        | ---                        | wyższe                                   | 4                     |
| 11   | Starszy inspektor                                          | XII                      | XVII       | ---                        | wyższe                                   | 4                     |
| 12   | Inspektor                                                  | XII                      | XVI        | ---                        | wyższe<br>średnie                        | 3<br>5                |
| 13   | Starszy specjalista                                        | XI                       | XIII       | ---                        | wyższe                                   | 3                     |
| 14   | Podinspektor                                               | X                        | XIV        | ---                        | wyższe<br>średnie                        | ---<br>3              |
| 15   | Specjalista                                                | X                        | XII        | ---                        | wyższe<br>średnie                        | ---<br>3              |
| 16   | Referent, kasjer, księgowy                                 | IX                       | XI         | ---                        | średnie                                  | 2                     |
| 17   | Młodszy referent Młodszy księgowy                          | VIII                     | X          | ---                        | średnie                                  | ---                   |

**Tabela IV. Stanowiska pomocnicze i obsługi**

| L. p. | Stanowisko                   | Kategoria zaszeregowania |            | Stawka dodatku funkcyjnego | Wymagania kwalifikacyjne                 |                       |
|-------|------------------------------|--------------------------|------------|----------------------------|------------------------------------------|-----------------------|
|       |                              | minimalna                | maksymalna |                            | Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż pracy (w latach) |
| 1     | 2                            | 3                        |            | 4                          | 5                                        | 6                     |
| 1     | Kierowca samochodu osobowego | VII                      | XII        | —                          | Według odrębnych przepisów               |                       |
| 2     | Robotnik gospodarczy         | V                        | VII        | —                          | podstawowe                               | —                     |
| 3     | Sprzątaczką                  | III                      | VIII       | —                          | podstawowe                               | —                     |
| 4     | Pomoc administracyjna        | III                      | XI         | —                          | średnie                                  | —                     |
| 5     | Sekretarka                   | IX                       | XI         | ---                        | średnie                                  | ---                   |
| 6     | Konserwator                  | IX                       | X          | ---                        | zasadnicze                               | ---                   |
| 7     | Palacz c.o.                  | IX                       | X          | ---                        | zasadnicze, podstawowe                   | ---                   |

WOJTY  
  
 Bogumiła Lewandowska-Słwik

**Załącznik nr 2**  
**do Regulaminu wynagradzania**  
**pracowników samorządowych zatrudnionych**  
**w Urzędzie Wójta Gminy Baranów**

**Tabela**  
**miesięcznych kwot wynagradzania zasadniczego**

| <b>Kategoria zaszeregowania</b> | <b>Kwota w złotych</b> |
|---------------------------------|------------------------|
| <b>1</b>                        | <b>2</b>               |
| <b>I</b>                        | <b>2000 - 3800</b>     |
| <b>II</b>                       | <b>2020 - 3900</b>     |
| <b>III</b>                      | <b>2040 - 4000</b>     |
| <b>IV</b>                       | <b>2070 - 4100</b>     |
| <b>V</b>                        | <b>2100 - 4200</b>     |
| <b>VI</b>                       | <b>2130 - 4300</b>     |
| <b>VII</b>                      | <b>2160 - 4400</b>     |
| <b>VIII</b>                     | <b>2190 - 4500</b>     |
| <b>IX</b>                       | <b>2220 - 4700</b>     |
| <b>X</b>                        | <b>2250 - 5000</b>     |
| <b>XI</b>                       | <b>2280 - 5300</b>     |
| <b>XII</b>                      | <b>2310 - 5600</b>     |
| <b>XIII</b>                     | <b>2340- 5900</b>      |
| <b>XIV</b>                      | <b>2370 - 6200</b>     |
| <b>XV</b>                       | <b>2400 - 6500</b>     |
| <b>XVI</b>                      | <b>2440 - 6800</b>     |
| <b>XVII</b>                     | <b>2500 - 7000</b>     |
| <b>XVIII</b>                    | <b>2600- 7200</b>      |
| <b>XIX</b>                      | <b>2700 - 7500</b>     |
| <b>XX</b>                       | <b>2900 - 7700</b>     |
| <b>XXI</b>                      | <b>3100 - 7900</b>     |
| <b>XXII</b>                     | <b>3300 - 8200</b>     |

  
**WOJT**  
**Bogumiła Lewanowska-Siwek**

**Załącznik nr 3**  
**do Regulaminu wynagradzania**  
**pracowników samorządowych zatrudnionych**  
**w Urzędzie Wójta Gminy Baranów**

**Tabela stawek dodatku funkcyjnego**

| <b>Stawka dodatku funkcyjnego</b> | <b>Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego<br/>(kwota w złotych)</b> |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b>                          | <b>440</b>                                                         |
| <b>2</b>                          | <b>660</b>                                                         |
| <b>3</b>                          | <b>880</b>                                                         |
| <b>4</b>                          | <b>1100</b>                                                        |
| <b>5</b>                          | <b>1320</b>                                                        |
| <b>6</b>                          | <b>1540</b>                                                        |
| <b>7</b>                          | <b>1760</b>                                                        |
| <b>8</b>                          | <b>2200</b>                                                        |
| <b>9</b>                          | <b>2750</b>                                                        |

  
**WÓJTA**  
*Bogumila Lewandowska-Siwek*

