

AO.120.25.2023

Zarządzenie nr 25/2023  
Starosty Nowotomyskiego  
z dnia 30 czerwca 2023 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego  
w Nowym Tomyślu

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 t.j) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 2. Z dniem 1 lipca 2023 r. traci moc Zarządzenie nr **AO.120.50.2021** Starosty Nowotomyskiego z dnia 8 grudnia 2021 roku w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników, z mocą obowiązującą od dnia 1 lipca 2023 r.

STAROSTA

*Andrzej Wilkoński*

**Regulamin wynagradzania  
pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Tomysłu**

**Rozdział I  
Postanowienia wstępne**

**§ 1.**

Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Tomysłu, zwany dalej Regulaminem, określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatków funkcyjnego i specjalnego, na kierowniczych stanowiskach urzędniczych, na stanowiskach urzędniczych oraz na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

**§ 2.**

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 t.j),
- 2) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021r. poz. 1960 z późn. zm.),
- 3) Pracodawcy – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Nowym Tomysłu albo osobę wykonującą za Pracodawcę czynności z zakresu prawa pracy,

- 4) pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione u Pracodawcy w ramach umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych oraz na stanowiskach pomocniczych i obsługi,
- 5) wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to wynagrodzenie wynikające z przyznanej danemu pracownikowi stawki i kategorii zaszeregowania,
- 6) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to stawkę minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określonego w I kategorii zaszeregowania miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

## **Rozdział II**

### **Wymagania kwalifikacyjne**

#### **§ 3.**

1. Wprowadza się szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu.
2. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone przepisami prawa.

## **Rozdział III**

### **Szczegółowe warunki wynagradzania**

#### **§ 4.**

1. Pracownikowi, odpowiednio do rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy, przysługuje wynagrodzenie określone w Regulaminie, stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje:
  - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
  - 2) dodatek za wieloletnią pracę,
  - 3) nagroda jubileuszowa,
  - 4) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,

- 5) odprawa w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - 6) dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach, a także w przypadkach określonych w Regulaminie,
3. Pracownikowi może zostać przyznany:
    - 1) dodatek funkcyjny,
    - 2) dodatek specjalny,
    - 3) nagrody z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
  4. Pracownikowi przysługują inne składniki wynagrodzenia przewidziane w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
  5. 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 Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, w terminie do dnia 15 września każdego roku.
  6. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
  7. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
  8. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

## **§ 5.**

Za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych pracownikowi przysługuje wynagrodzenie albo czas wolny na zasadach określonych w ustawie.

## **§ 6.**

1. Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze pracownika wynika z przyznanej mu przez Pracodawcę kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia zasadniczego (zgodnie z załącznikiem nr 1).
2. Tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego zawarto w załączniku nr 2 do Regulaminu.

3. Wykaz stanowisk pracowniczych, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne i kategorie zaszeregowania określa załącznik nr 1 do Regulaminu.

## **Rozdział IV**

### **Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego i innych dodatków**

#### **§ 7.**

W przypadkach i na warunkach określonych w niniejszym rozdziale pracownikowi mogą przysługiwać następujące dodatkowe składniki wynagrodzenia:

- 1) dodatek funkcyjny,
- 2) dodatek specjalny,
- 3) dodatek za wieloletnią pracę.

#### **§ 8.**

1. Pracownikowi może zostać przyznany przez Pracodawcę dodatek funkcyjny.
2. Stawki dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za okres nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym i urlopem szkoleniowym. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami, np. niezdolnością do pracy wywołaną chorobą, urlopem macierzyńskim itp., dodatek jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę dni tej nieobecności.

#### **§ 9.**

1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może zostać przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny Pracodawca przyznaje na czas określony.
3. Dodatek przyznaje się w wysokości określonej w załączniku nr 1 do Regulaminu.
4. Dodatek specjalny jest wypłacany w pełnej wysokości za okres nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym i urlopem szkoleniowym. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami, np. niezdolnością do pracy wywołaną chorobą, urlopem macierzyńskim itp., dodatek jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę dni tej nieobecności.

## **§ 10.**

Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości i na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu.

## **Rozdział V**

### **Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród**

## **§ 11.**

1. Pracodawca może utworzyć dla pracowników, w ramach planowanych środków na wynagrodzenia na dany rok kalendarzowy, fundusz nagród.
2. Fundusz nagród obejmuje co najmniej 5% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników.
3. Fundusz nagród może zostać zwiększony między innymi o oszczędności spowodowane wypłatą wynagrodzeń z tytułu niezdolności do pracy, w wysokości określonej w Kodeksie pracy oraz zasiłków z ubezpieczenia społecznego.
4. Fundusz nagród przeznaczony jest na nagrody uznaniowe dla pracowników.
5. Nagrody przyznane zgodnie z Regulaminem nie są wypłacane za okres pobierania wynagrodzenia z tytułu niezdolności do pracy oraz zasiłków z ubezpieczenia społecznego.
6. Nagrody są wliczane do podstawy, od której nalicza się wynagrodzenie z tytułu niezdolności do pracy oraz zasiłków z ubezpieczenia społecznego.

## **§ 12.**

1. Nagrody mogą zostać przyznane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych między innymi za wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy, podnoszenie wydajności i jakości pracy lub inne szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. O przyznaniu nagrody pracownikowi oraz jej wysokości decyduje Pracodawca.
3. Wysokość nagrody ustala się w szczególności w oparciu o:
  - 1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
  - 2) stopień złożoności i trudności wykonywania zadań,
  - 3) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,

- 4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
- 5) działania usprawniające na stanowisku pracy.

## **Rozdział VI**

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

#### **§ 13.**

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

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu pracy oraz 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. 237<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,
- 3) dodatkowe wynagrodzenie roczne na podstawie odrębnych przepisów,
- 4) odprawa rentowa lub emerytalna przysługująca na podstawie i w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 i ust. 5 ustawy,
- 5) nagroda jubileuszowa na podstawie i wysokości określonej w art. 38 ust. 2 i ust. 5 ustawy,
- 6) dodatek za pracę w porze nocnej na zasadach określonych w ustawie i Kodeksie pracy.

2. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna.

## **Rozdział VII**

### **Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych**

#### **§ 14.**

Wypłata wynagrodzenia za pracę, w tym wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy z powodu choroby, lub zasiłków i świadczeń płatnych z ubezpieczenia społecznego i wypadkowego, następuje jednokrotnie w miesiącu do 27 dnia każdego miesiąca.



#### **§ 15.**

1. Wynagrodzenie pracownika jest przekazywane przelewem na rachunek bankowy pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.
2. Wypłata wynagrodzenia dla pracownika, który nie wyraził zgody na przekazywanie wynagrodzenia przelewem na rachunek bankowy dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez pracownika upoważnionej.

#### **§ 16.**

1. Potrąceniu z wynagrodzenia za pracę podlegają:
  - 1) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych,
  - 2) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
  - 3) kary pieniężne przewidziane w art. 108 § 2 Kodeksu pracy,
  - 4) inne należności, na potrącenie których pracownik wyraził zgodę.
2. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia do wglądu jego dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

### **Rozdział VIII**

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 17.**

1. Wszelkie decyzje Pracodawcy dotyczące wynagrodzeń, dodatków oraz nagród dla swojej ważności wymagają formy pisemnej.
2. Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym Regulaminem, co potwierdza w pisemnym oświadczeniu, które jest włączane do jego akt osobowych.

#### **§ 18.**

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy, rozporządzenia, Kodeksu pracy oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.



**WYKAZ STANOWISK W STAROSTWIE POWIATOWYM W NOWYM TOMYSŁU**

**Stanowiska kierownicze urzędnicze**

L.p.	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego	Stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		Dodatek specjalny
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)	
1.	Sekretarz Powiatu	XVII - XX	9	wyższe <sup>2)</sup>	4	Może być przyznany w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego
2.	Powiatowy rzecznik konsumentów	XV - XX	6	wyższe <sup>2)</sup>	5	
3.	Przewodniczący powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności	XV - XIX	7	według odrębnych przepisów		
4.	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XVI - XX	7	jak dla stanowiska geodety województwa		
5.	Kierownik wydziału, Geolog powiatowy	XV-XX	7	wyższe <sup>2)</sup>	5	
6.	Zastępca kierownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XV – XIX	7	jak dla stanowiska geodety województwa		
7.	Główny księgowy, Audytor wewnętrzny	XV-XX	8	według odrębnych przepisów		
	Geodeta powiatowy		7			
8.	Inspektor kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej	XIV – XIX	7	jak dla stanowiska geodety województwa		
9.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych, inspektor ochrony danych (administrator bezpieczeństwa informacji)	XIV – XIX	3	według odrębnych przepisów		
10.	Zastępca głównego księgowego	XIV – XIX	7	wyższe <sup>2)</sup> lub podyplomowe ekonomiczne	3	
11.	Zastępca kierownika wydziału	XIII - XVIII	5	wyższe <sup>2)</sup>	4	

### Stanowiska urzędnicze

L.p.	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego	Stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		Dodatek specjalny
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)	
1.	sekretarz powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności	XIII – XVIII	-	według odrębnych przepisów		Może być przyznany w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego
2.	członkowie powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności (lekarz, psycholog, pedagog, doradca zawodowy, pracownik socjalny)	XIII - XVIII	-	według odrębnych przepisów		
3.	radca prawny	XIII - XVIII	6	według odrębnych przepisów		
4.	główny specjalista ds. BHP	XIII - XVII	4	według odrębnych przepisów		
5.	główny specjalista	XIII - XVII	4	wyższe <sup>2)</sup>	4	
6.	starszy specjalista ds. BHP	XII – XVI	4	według odrębnych przepisów		
7.	starszy geodeta, starszy kartograf, inspektor	XI- XVII	3	wyższe <sup>2)</sup>	3	
				średnie <sup>3)</sup>	5	
8.	specjalista ds. BHP	XI-XVI	4	według odrębnych przepisów		
9.	specjalista, informatyk, geodeta, kartograf, podinspektor	X - XV	-	wyższe <sup>2)</sup>	-	
				średnie <sup>3)</sup>	3	
10.	starszy inspektor ds. BHP	X - XVI	4	według odrębnych przepisów		
11.	młodszy geodeta, młodszy kartograf	IX-XIII	-	wyższe <sup>2)</sup>	-	
				średnie <sup>3)</sup>	2	
12.	inspektor ds. BHP	IX - XV	4	według odrębnych przepisów		
13.	referent	VIII – XV	-	średnie <sup>3)</sup>	1	
14.	archiwista	VII– X	-	średnie <sup>3)</sup>	-	

**Stanowiska pomocnicze i obsługi oraz których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych oraz prac interwencyjnych**

L.p.	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego	Stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		Dodatek specjalny
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)	
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>						
1.	sekretarka	VII - XIV	2	średnie <sup>3)</sup>	-	Może być przyznany w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego
2.	kierowca samochodu osobowego	VI – X	2	według odrębnych przepisów		
3.	starszy robotnik, pomoc administracyjna	IV - VIII	1	zasadnicze <sup>4)</sup>	-	
4.	dozorca, robotnik (gospodarczy lub wykonujący pracę na drogach), woźny	II - VIII	1	podstawowe <sup>5)</sup>	-	
	sprzątaczką	II-VI	-			
<b>Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych</b>						
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII - XIV	-	wyższe <sup>2)</sup>	4	
		XI - XIII		wyższe <sup>2)</sup>	3	
		X - XII		średnie <sup>3)</sup>	5	
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX – XI	-	wyższe <sup>2)</sup>	-	
		VIII-X		średnie <sup>3)</sup>	3	
		VII-IX		średnie <sup>3)</sup>	2	
				średnie <sup>3)</sup>	-	

1) Minimalne wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia, uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 tej ustawy.

2) Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 i 1088), w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

3) Wykształcenie średnie - rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

4) Wykształcenie zasadnicze - rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

5) Wykształcenie podstawowe - rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

6) Według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy.

7) Szkoleń mających na celu pozyskanie wiedzy, umiejętności i kompetencji umożliwiających wykonywanie pracy w środowisku międzynarodowym w ramach programu szkoleń, o którym mowa w art. 8 ust. 1 lit. a (iii) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/589 z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie europejskiej sieci służb zatrudnienia (EURES), dostępu pracowników do usług w zakresie mobilności i dalszej integracji rynków pracy oraz zmiany rozporządzeń (UE) nr 492/2011 i (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 107 z 22.04.2016, str. 1, z późn. zm.).

**Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego**

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Minimalna kwota w złotych</b>	<b>Maksymalna kwota w złotych</b>
I	3 300,00 zł	4 500,00 zł
II	3 350,00 zł	5 000,00zł
III	3 400,00 zł	5 400,00 zł
IV	3 450,00 zł	5 450,00 zł
V	3 500,00 zł	5 500,00 zł
VI	3 550,00 zł	5 550,00 zł
VII	3 600,00 zł	5 600,00 zł
VIII	3 650,00 zł	5 650,00 zł
IX	3 700,00 zł	5 700,00 zł
X	3 800,00 zł	6 800,00 zł
XI	3 900,00 zł	6 900, 00 zł
XII	4 000,00 zł	7 000,00 zł
XIII	4 100,00 zł	7 100,00 zł
XIV	4 200,00 zł	7 200,00 zł
XV	4 300,00 zł	7 300,00 zł
XVI	4 400,00 zł	7 400,00 zł
XVII	4 600,00 zł	8 600,00 zł
XVIII	4 800,00 zł	8 800,00 zł
XIX	5 000,00 zł	9 000,00 zł
XX	5 200,00 zł	10 000,000 zł

**Tabela stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników zatrudnionych o umowę o pracę**

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