https://bip.mzuim.tychy.pl/index.php?action=PobierzPlik&id=3235

MIEJSKI ZARZĄD ULIC I MOSTÓW
43-100 Tychy, ul. Budowlanych 59
tel. centr. 32/227-70-06÷07
sekretariat 32/327-14-91
fax 32/227-70-08
NIP 646-24-47-307

ZARZĄDZENIE NR 17/2023
DYREKTORA MIEJSKIEGO ZARZĄDU ULIC I MOSTÓW W TYCHACH
z dnia 16 listopada 2023 r.

w sprawie Regulaminu wynagradzania

Na podstawie § 4 ust. 4 Statutu Miejskiego Zarządu Ulic i Mostów w Tychach (załącznik do uchwały nr XIII/272/19 Rady Miasta Tychy z dnia 28 listopada 2019 r.), w związku z art. 77^2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465), art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam w Miejskim Zarządzie Ulic i Mostów w Tychach Regulamin wynagradzania stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Zobowiązuje wszystkich pracowników MZUiM do zapoznania się z treścią Zarządzenia.
2. Potwierdzenie zapoznania się z treścią Regulaminu wynagradzania pracownicy przedkładają do KADR.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 12/2023 Dyrektora Miejskiego Zarządu Ulic i Mostów w Tychach z dnia 19 czerwca 2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania Pracowników Miejskiego Zarządu Ulic i Mostów w Tychach.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia ogłoszenia i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

Zatwierdzam:

DYREKTOR
.....
mgr inż. Arkadiusz Bąk

Radca Prawny
Marcin Pietrzak

GŁÓWNY KSIĘGOWY
mgr Karol Woźnicki

Data wygenerowania dokumentu: 2026-01-11 15:50:23

https://bip.mzuim.tychy.pl/index.php?action=PobierzPlik&id=3235

MIEJSKI ZARZĄD ULIC I MOSTÓW
43-100 Tychy, ul. Budowlanych 59
tel. centr. 32/227-70-06÷07
sekretariat 32/327-14-91
fax 32/227-70-08
NIP 646-24-47-307

Załącznik do Zarządzenia Nr 17/2023
MZUiM w Tychach z dnia 16.11.2023 r.

Miejski Zarząd Ulic i Mostów w Tychach

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

grudzień 2023

Data wygenerowania dokumentu: 2026-01-11 15:50:23

n

https://bip.mzuim.tychy.pl/index.php?action=PobierzPlik&id=3235

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin wynagradzania określa:
1) wymagania kwalifikacyjne pracowników Miejskiego Zarządu Ulic i Mostów w Tychach,
2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
3) warunki i sposób przyznawania premii regulaminowej,
4) warunki i sposób przyznawania premii dodatkowej,
5) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego,
6) warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego,
7) warunki i sposób przyznawania dodatku za pracę w warunkach uciążliwych.

§ 2

1. Postanowienia regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Miejskim Zarządzie Ulic i Mostów w Tychach na podstawie umowy o pracę.
2. Wynagrodzenie Dyrektora jest ustalane na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta Tychy w sprawie zasad wynagradzania kierowników jednostek organizacyjnych Miasta Tychy.

§ 3

Integralną częścią Regulaminu wynagradzania są tabele zawierające:
1) taryfikator wymagań kwalifikacyjnych, w tym maksymalną kategorię zaszeregowania oraz maksymalny poziom dodatku funkcyjnego – załącznik nr 1 do Regulaminu,
2) minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników MZUiM – załącznik nr 2 do Regulaminu,
3) stawki dodatku funkcyjnego – załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 4

Przez użyte w regulaminie określenia rozumie się:

1) ustawa	–	ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
2) rozporządzenie	–	rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych;
3) przepisy odrębne	–	powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy
4) regulamin	–	Regulamin wynagradzania pracowników Miejskiego Zarządu Ulic i Mostów w Tychach;
5) MZUiM	–	Miejski Zarząd Ulic i Mostów w Tychach;
6) dyrektor	–	Dyrektora Miejskiego Zarządu Ulic i Mostów w Tychach;
7) pracownik	–	pracownika zatrudnionego w Miejskim Zarządzie Ulic i Mostów w Tychach na podstawie umowy o pracę;
8) jednostka	–	samorządową jednostkę budżetową – MZUiM Tychy;
9) najniższe wynagrodzenie zasadnicze	–	najniższe wynagrodzenie określone w pierwszej kategorii zaszeregowania w *tabeli minimalnego i maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego*, stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu.

Data wygenerowania dokumentu: 2026-01-11 15:50:23

https://bip.mzuim.tychy.pl/index.php?action=PobierzPlik&id=3235

Rozdział 2
Wymagania kwalifikacyjne

§ 5

1. Taryfikator kwalifikacyjny, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu, określa kategorie zaszeregowania obowiązujące dla poszczególnych stanowisk pracy, będące wskaźnikiem wymiaru wynagrodzenia.
2. Podstawę zaszeregowania pracownika do odpowiedniej kategorii stanowi posiadane wykształcenie zawodowe, umiejętności praktyczne, osobiste predyspozycje i staż pracy w zawodzie.
3. W uzasadnionych przypadkach pracownikom wykazującym się lepszymi niż przeciętne wynikami pracy – Dyrektor jednostki może skrócić staż pracy wymagany w taryfikatorze, nie więcej jednak niż o 1/3.
4. Możliwości skrócenia stażu pracy, o którym mowa w pkt 3, nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych oraz pracowników, których wymagania kwalifikacyjne określone są odrębnymi przepisami. W szczególności dotyczy to pracowników, których wymagania kwalifikacyjne określa ustawa Prawo budowlane i przepisy wydane na jej podstawie.

Rozdział 3
Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 6

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. W MZUiM obowiązuje czasowo-premiowa forma wynagradzania pracowników w systemie miesięcznym, z wyłączeniem pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługi. Polega ona na ustaleniu stawki wynagrodzenia zasadniczego wynikającej z kategorii osobistego zaszeregowania i przepracowanego czasu pracy oraz premii regulaminowej naliczonej zgodnie z obowiązującymi w jednostce zasadami premiowania.
3. Wynagrodzenie obliczone w pkt. 2 obejmuje również dodatki i świadczenia wynikające z ustawy i rozporządzenia oraz przepisów odrębnych.
4. Stawki godzinowe oblicza się dzieląc kwotę miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, określonego w załączniku nr 2 za pełny wymiar czasu pracy, przez miesięczny nominalny czas pracy.
5. Wysokość wynagrodzenia za pracę (brutto: wynagrodzenie zasadnicze i premia regulaminowa) w danym miesiącu nie może być niższa od wynagrodzenia minimalnego, określonego w ustawie o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Jeżeli w danym miesiącu wynagrodzenie za pracę przysługiwało pracownikowi w kwocie niższej niż minimalna, przysługuje mu wyrównanie na zasadach określonych w ustawie o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

§ 7
Składniki wynagrodzenia

1. Pracownikom MZUiM przysługują następujące składniki wynagrodzenia:
   a) wynagrodzenie zasadnicze,
   b) premię regulaminową,
   c) premię dodatkową,
   d) dodatek funkcyjny,
   e) dodatek specjalny,
   f) dodatek za pracę w warunkach uciążliwych,
   g) dodatki do wynagrodzenia zgodnie z ustawą i rozporządzeniem oraz świadczenia przysługujące za pracę na zasadach określonych w przepisach odrębnych,

   przy czym stałym elementem wynagrodzenia jest wynagrodzenie zasadnicze. Dla pracowników na stanowiskach kierowniczych urzędniczych i urzędniczych stałymi elementami wynagrodzenia są wynagrodzenie zasadnicze i premia regulaminowa.

Data wygenerowania dokumentu: 2026-01-11 15:50:23

2. 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.

§ 8
Wynagrodzenie zasadnicze

1. Wynagrodzenie zasadnicze ustala Dyrektor jednostki na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.
2. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika jest tabela zawarta w załączniku nr 1 do Regulaminu.
3. Wynagrodzenie zasadnicze ustalone dla pracownika uwzględnia również indywidualną ocenę przydatności pracownika i efektywności jego pracy.
4. Minimalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników zatrudnionych na umowę o pracę ustalony jest w rozporządzeniu.

§ 9
Premia regulaminowa

1. Pracownikom na stanowiskach: kierowniczych urzędniczych i urzędniczych przysługuje premia regulaminowa w wysokości 10 % wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
2. Premia regulaminowa jest wypłacana pracownikowi za nienaganne wykonywanie zadań wynikających z przydzielonego zakresu czynności.
3. Premię regulaminową przyznaje się za dany miesiąc pracy i wypłaca się ją z dołu w terminie wypłat wynagrodzenia.
4. Premia regulaminowa wypłacana jest uprawnionym pracownikom, bez składania odrębnego wniosku premiowego, z zastrzeżeniem § 10.
5. Premia regulaminowa jest pomniejszona w sposób proporcjonalny za okres pobierania wynagrodzenia i zasiłku za czas choroby oraz pozostałych świadczeń w razie choroby i macierzyństwa, podlega uwzględnieniu na podstawie wymiaru zasiłku po uzupełnieniu na ogólnych zasadach określonych w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

§ 10

1. Warunkiem pozbawienia całkowitego lub częściowego premii regulaminowej jest co najmniej jedna z poniższych przyczyn:
   a) nieusprawiedliwiona nieobecność w pracy,
   b) samowolne opuszczenie stanowiska pracy,
   c) naruszenie przepisów bhp i p.poż,
   d) naruszenie przepisów o wychowaniu w trzeźwości,
   e) nieprawidłowe lub nieterminowe wykonywanie obowiązków pracowniczych,
   f) pozostawanie w okresie wypowiedzenia ze zwolnieniem z obowiązku świadczenia pracy.
2. Wniosek o zmniejszenie lub nieprzyznanie premii regulaminowej składa do Dyrektora bezpośredni przełożony pracownika wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej.
3. Decyzję o zmniejszeniu lub o nieprzyznaniu premii regulaminowej pracownik otrzymuje na piśmie, z właściwym uzasadnieniem.
4. Od decyzji przełożonego, pracownikowi przysługuje odwołanie do Dyrektora MZUiM w terminie 5 dni roboczych od dnia uzyskania informacji od swojego przełożonego. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 11
Premia dodatkowa

1. Premia dodatkowa, a także jej wysokość ma charakter uznaniowy i służy preferowaniu dobrej i efektywnej pracy.
2. Wysokość premii dodatkowej jest uzależniona od rodzaju wykonywanej pracy, jej złożoności, dobrej organizacji oraz odpowiedzialności ponoszonej na danym stanowisku pracy.

Data wygenerowania dokumentu: 2026-01-11 15:50:23

3. Decyzję o przyznaniu premii dodatkowej i jej wysokości podejmuje Dyrektor na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.
4. Premia dodatkowa może być przyznana w szczególności za:
   1) terminową i efektywną pracę,
   2) zaangażowanie w pracy i dyspozycyjność,
   3) wykonywanie dodatkowych zadań wykraczających poza obowiązki służbowe wynikające z zakresu czynności (m.in. w ramach *"Akcji Zima"*),
   4) inicjatywę i samodzielność w rozwiązywaniu spraw, wprowadzanie rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań.
5. Premia dodatkowa nie może być przyznana pracownikowi, który ma karę porządkową.
6. Premia dodatkowa nie przysługuje za czas nieobecności w pracy, z tytułu której pracownikowi przysługuje wynagrodzenie chorobowe lub zasiłki i jest uwzględniana w podstawie wymiaru wynagrodzenia i zasiłków.

§ 12
Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych oraz pracownikom zatrudnionym na stanowisku głównego specjalisty i głównego administratora systemów komputerowych.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala Dyrektor.
3. Kwota dodatku funkcyjnego nie może być niższa niż 1% i nie może przekraczać 75% wynagrodzenia zasadniczego określonego dla danego pracownika w umowie o pracę. Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk określa załącznik nr 1.
4. Wysokość dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 3 do regulaminu.
5. Dodatek funkcyjny jest pomniejszony w sposób proporcjonalny za okres pobierania wynagrodzenia i zasiłku za czas choroby oraz pozostałych świadczeń w razie choroby i macierzyństwa, podlega uwzględnieniu na podstawie wymiaru zasiłku po uzupełnieniu na ogólnych zasadach określonych w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

§ 13
Dodatek specjalny

1. Pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może być przyznany dodatek specjalny, w wysokości do 30% maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony.
3. Wysokość dodatku jest ustalana przez Dyrektora na wniosek bezpośredniego przełożonego wraz z uzasadnieniem.
4. Dodatek specjalny przysługuje pracownikowi niezależnie od nieobecności w pracy, z tytułu której pracownikowi przysługuje wynagrodzenie chorobowe lub zasiłki i nie jest uwzględniany w podstawie wymiaru wynagrodzenia chorobowego i zasiłków.

§ 14
Dodatek za pracę w warunkach uciążliwych

1. Pracownikowi pracującemu w pomieszczeniach pozbawionych oświetlenia dziennego, z zapewnieniem wyłącznie oświetlenia sztucznego przysługuje dodatek za prace wykonywane w warunkach uciążliwych w wysokości 5% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę.
2. Dodatek przysługuje wyłącznie za czas faktycznie przepracowany.
3. Dodatek nie przysługuje za czas nieobecności w pracy z tytułu której pracownikowi przysługuje wynagrodzenie chorobowe lub zasiłki, ale także z pozostałych przyczyn nieobecności tj. urlopów wypoczynkowych, zwolnień okolicznościowych i innych.
4. Dodatek przyznaje Dyrektor na wniosek bezpośredniego przełożonego.

Data wygenerowania dokumentu: 2026-01-11 15:50:23

§ 15
Dodatek za wieloletnią pracę

1. Dodatek za wieloletnią pracę przyznawany jest pracownikom zgodnie z ustawą i rozporządzeniem.
2. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje za nieobecność w pracy z powodu choroby, opieki nad dzieckiem lub członkiem rodziny. Nie przysługuje jednak w czasie pobierania zasiłku macierzyńskiego i rodzicielskiego.

§ 16
Dodatek za pracę w porze nocnej

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę.
2. Pora nocna obejmuje 8 kolejnych godzin pomiędzy godz. 23.00 a 7.00, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Pora nocna dla pracowników Działu Centrum Sterowania Ruchem obejmuje 8 kolejnych godzin pomiędzy godz. 22.00 a 6.00.

§ 17
Praca w godzinach nadliczbowych

1. Pracownikowi za pracę wykonaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze.
2. Czas wolny za nadgodziny może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.

§ 18
Nagroda jubileuszowa

Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu.

Rozdział 4
Świadczenia pieniężne związane z pracą

§ 19

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

1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu pracy oraz 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 237^1 Kodeksu pracy 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 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie,
5) dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym" na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,
6) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
7) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem.

Data wygenerowania dokumentu: 2026-01-11 15:50:23

1

https://bip.mzuim.tychy.pl/index.php?action=PobierzPlik&id=3235

Rozdział 5
Postanowienia końcowe

§ 20

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy prawa pracy.

§ 21

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników przez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 22

Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

Tychy, dnia 16 listopada 2023 r.

DYREKTOR

mgr inż. Arkadiusz Bąk

Radca Prawny

Marcin Pietrzak

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Karol Woźnicki

Data wygenerowania dokumentu: 2026-01-11 15:50:23

https://bip.mzuim.tychy.pl/index.php?action=PobierzPlik&id=3235

MIEJSKI ZARZĄD ULIC I MOSTÓW
43-100 Tychy, ul. Budowlanych 59
tel. centr. 32/227-70-06÷07
sekretariat 32/327-14-91
fax 32/227-70-08
NIP 646-24-47-307

Załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania

TABELA OKREŚLAJĄCA WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE, MAKSYMALNĄ KATEGORIĘ ZASZEREGOWANIA ORAZ MAKSYMALNY POZIOM DODATKU FUNKCYJNEGO

stanowisko	*kategoria zaszeregowania*	*maksymalny poziom dodatku funkcyjnego*	*wymagania kwalifikacyjne*	*staż pracy (w latach)*
STANOWISKA KIEROWNICZE URZĘDNICZE				
dyrektor	**XVIII – XX**	10	wyższe lub wg odrębnych przepisów	5 lub wg odrębnych przepisów
zastępca dyrektora	**XVII – XIX**	9	wyższe	5
kierownik działu	**XV – XVIII**	6	wyższe	5
główny księgowy	**XV – XVIII**	9	wg odrębnych przepisów	
rzecznik prasowy	**XV - XVII**	6	wyższe	5
inspektor ochrony danych	**XIV –XVII**	6	wg odrębnych przepisów	
zastępca głównego księgowego	**XIV – XVII**	8	wyższe lub podyplomowe ekonomiczne	3
zastępca kierownika działu	**XIII – XVI**	5	wyższe	4
STANOWISKA URZĘDNICZE				
kierownik nadzoru inwestorskiego	**XIV – XVII**	–	wyższe i uprawnienia budowlane	7
starszy inspektor nadzoru inwestorskiego	**XIII – XVI**	–	wyższe i uprawnienia budowlane	5
główny specjalista, główny administrator systemów komp. starszy inspektor	**XIII – XVI**	5	wyższe	4
inspektor nadzoru inwestorskiego	**XII – XV**	–	wyższe i uprawnienia budowlane	4
			średnie i uprawienia budowlane	6
starszy specjalista, starszy informatyk starszy administrator systemów komp. inspektor	**XI – XIV**	–	wyższe średnie	3 5
specjalista informatyk administrator systemów komputerowych podinspektor	**X – XIII**	–	wyższe średnie	- 3
samodzielny referent	**X – XII**	–	wyższe średnie	1 4
starszy referent	**IX – XI**	–	wyższe średnie	- 2
referent	**VIII – X**	–	średnie	1
młodszy referent	**VII – IX**	–	średnie	-
STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI				
sekretarka	**VII – IX**	–	średnie	-
kontroler strefy płatnego parkowania	**VII – VIII**	–	średnie zasadnicze	- 2
pomoc administracyjna	**IV– VII**	–	zasadnicze	-
sprzątaczka	**II – VI**	–	podstawowe	-

DYREKTOR

mgr inż. Arkadiusz Bąk

Data wygenerowania dokumentu: 2026-01-11 15:50:23

4

EJSKI ZARZĄD ULIC I MOSTÓW
43-100 Tychy, ul. Budowlanych 59
tel. centr. 32/227-70-06÷07
sekretariat 32/327-14-91
fax 32/227-70-08
NIP 646-24-47-307

Załącznik nr 2 do Regulaminu wynagradzania

TABELA MINIMALNEGO I MAKSYMALNEGO MIESIĘCZNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ

kategoria zaszeregowania	minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (kwota w złotych)	maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (kwota w złotych)
I	3.300,-	4.400,-
II	3.350,-	4.800,-
III	3.400,-	5.200,-
IV	3.450,-	5.600,-
V	3.500,-	5.800,-
VI	3.550,-	6.000,-
VII	3.600,-	6.200,-
VIII	3.650,-	6.400,-
IX	3.700,-	6.600,-
X	3.800,-	6.800,-
XI	3.900,-	7.000,-
XII	4.000,-	7.500,-
XIII	4.100,-	8.000,-
XIV	4.200,-	8.500,-
XV	4.300,-	9.000,-
XVI	4.400,-	10.500,-
XVII	4.600,-	11.000,-
XVIII	4.800,-	11.500,-
XIX	5.000,-	12.000,-
XX	5.200,-	12.500,-

DYREKTOR

mgr inż. Arkadiusz Bąk

Data wygenerowania dokumentu: 2026-01-11 15:50:23

https://bip.mzuim.tychy.pl/index.php?action=PobierzPlik&id=3235

MIEJSKI ZARZĄD ULIC I MOSTÓW
43-100 Tychy, ul. Budowlanych 59
tel. centr. 32/227-70-06÷07
sekretariat 32/327-14-91
fax 32/227-70-08
NIP 646-24-47-307

Załącznik nr 3 do Regulaminu wynagradzania

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ

stawka dodatku funkcyjnego	maksymalna wysokość dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	do 400
2	do 500
3	do 600
4	do 700
5	do 800
6	do 900
7	do 1.000
8	do 1.500
9	do 2.000
10	do 2.500

DYREKTOR

mgr inż. Arkadiusz Bąk

Data wygenerowania dokumentu: 2026-01-11 15:50:23