

## **ZARZADZENIE NR 41/2020**

**Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie**

**z dnia 21 grudnia 2020 r.**

**w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) zarządzam wprowadzenie:

### **REGULAMINU WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W ŚREMIE**

#### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1.**

1. Regulamin wynagradzania pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie, zwany dalej Regulaminem określa:
  - 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników i szczegółowe warunki wynagradzania,
  - 2) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
  - 3) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego oraz innych dodatków,
  - 4) warunki przyznawania nagrody jubileuszowej, odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, odprawy pieniężnej z tytułu rozwiązania stosunku pracy, odprawy pośmiertnej.
2. Regulamin obowiązuje pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, z wyjątkiem osób zarządzających zgodnie z art. 128 § 2 pkt. 2 Kodeksu Pracy tj. kierownika i zastępcy kierownika.

##### **§ 2.**

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) przepisach prawa pracy – rozumie się przez to przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych do ustawy,
- 2) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 3) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 4) Centrum – rozumie się przez to Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie,

- 5) pracodawcy – rozumie się przez to Centrum, o którym mowa w pkt. 4, w imieniu którego czynności z zakresu prawa pracy wykonuje kierownik Centrum,
- 6) pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione w Centrum na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych urzędniczych, oraz pomocniczych i obsługi na podstawie umowy o pracę,
- 7) minimalnym wynagrodzeniu – rozumie się przez to wynagrodzenie określone ustawą o minimalnym wynagrodzeniu;
- 8) najniższym wynagrodzeniu – rozumie się przez to wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszerogowania, określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

### § 3.

1. Pracownikom przysługuje wynagrodzenie za pracę, w tym wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatkowe składniki wynagrodzenia, w tym:
  - 1) dodatek funkcyjny,
  - 2) dodatek za wieloletnią pracę,
  - 3) dodatek specjalny,
  - 4) premia regulaminowa,
  - 5) nagroda,
  - 6) nagroda jubileuszowa,
  - 7) dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej.
2. Pracownikowi przysługują również inne świadczenia związane z pracą, w tym:
  - 1) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
  - 2) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy,
  - 3) odprawa pośmiertna.

## **Rozdział II**

### **Wynagrodzenie i inne dodatkowe składniki wynagrodzenia**

#### § 4.

##### **Postanowienia ogólne**

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Wynagrodzenie na poszczególne stanowiska ustalone jest w oparciu o "Tabelę wykazu stanowisk kategorii zaszerogowania, stawek dodatku funkcyjnego i minimalnych wymagań kwalifikacyjnych" stanowiącą załącznik Nr 1 do Regulaminu.
3. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia.
4. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika określa się w oparciu o „Tabelę minimalnego maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego” - stanowiącą załącznik Nr 2 do Regulaminu.

## § 5.

### **Dodatek funkcyjny**

1. Dodatek funkcyjny ustala się w oparciu o „Tabelę stawek dodatku funkcyjnego” stanowiącą Załącznik Nr 3 do Regulaminu.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach, dla których w Wykazie, o którym mowa w § 4 ust. 2 Regulaminu, przewidziano dodatek funkcyjny.
3. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom na czas powierzenia czasowego zastępstwa lub pełnienia obowiązków na stanowiskach, o których mowa w ust. 2.
4. Dodatek funkcyjny jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.
5. W związku z powyższym dodatek wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2020 r., poz. 870 z późn.zm.).

## § 6.

### **Dodatek za wieloletnią pracę**

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę na zasadach określonych w ustawie oraz rozporządzeniu.
2. 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, natomiast ulega zmniejszeniu za okresy pobierania zasiłku macierzyńskiego. W związku z tym dodatek wlicza się do podstawy wymiaru zasiłku macierzyńskiego

## § 7.

### **Dodatek specjalny**

1. Pracownikowi może zostać przyznany dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych, powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu odpowiedzialności lub złożoności albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy.
2. Dodatek specjalny przysługuje w kwocie, co najmniej 5% i nieprzekraczającej 40 % wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego łącznie.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w kwocie wyższej niż określona w ust. 2.
4. Dodatek specjalny jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.

5. Dodatek specjalny wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2020 r., poz. 870 z późn.zm.).

## § 8.

### **Premia regulaminowa**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy w wysokości do 20% planowanych wynagrodzeń zasadniczych pracowników.
2. Pracownik ma prawo do premii w wysokości do 50 % jego wynagrodzenia zasadniczego minimum 2 razy w roku.
3. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może, w ramach funduszu, o którym mowa w ust. 1, przyznać pracownikowi premię w wysokości wyższej niż wskazana w ust. 2.
4. Pracownik traci prawo do premii w następujących przypadkach:
  - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
  - 2) samowolnego opuszczenia stanowiska pracy bez usprawiedliwienia,
  - 3) stawienia się w pracy pod wpływem alkoholu, spożywania alkoholu w miejscu pracy, lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości,
  - 4) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika,
  - 5) narażenia Centrum na straty materialne/finansowe.
5. Pracodawca może obniżyć wysokość premii w następujących przypadkach:
  - 1) niedbałego wykonywania obowiązków służbowych,
  - 2) nieprzestrzegania przepisów regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
  - 3) nie zabezpieczenia stanowiska pracy i dokumentów, pomieszczeń oraz majątku Centrum,
  - 4) wyrządzenia szkody w mieniu Centrum,
  - 5) ukarania pracownika jedną z kar porządkowych przewidzianych w przepisach prawa pracy (upomnienia lub nagany).
6. Jeżeli przewinienie, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nastąpiło po naliczeniu premii lub po jej wypłaceniu, pozbawia się pracownika kolejnej premii lub części premii.
7. Premia jest pomniejszana o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.
8. Premię wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2020 r., poz. 870 z późn.zm.).

## § 9.

### **Nagrody**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości do 5 % planowanych wynagrodzeń pracowników.
2. Kwota przyznanej pracownikowi nagrody nie może być niższa niż 10 % i wyższa niż 100 % najniższego wynagrodzenia.
3. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje pracodawca.
4. Nagrodę przyznaje się za:
  - 1) indywidualne wyniki pracy pracownika, jego zaangażowanie w pracy, rzetelność, dyspozycyjność, samodzielność,
  - 2) inicjatywę w podejmowaniu działań polepszających organizację pracy Centrum,
  - 3) złożoność realizowanych zadań,
  - 4) wykonywanie dodatkowych zadań nie leżących w stałym zakresie obowiązków.
5. Wysokość nagrody przyznanej pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku urzędniczym powinna uwzględniać wyniki okresowej oceny pracy pracownika, o której mowa w ustawie.
6. Nagroda przysługuje w okresie pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłacanych z ZUS. W związku z tym nagrody nie wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2020 r., poz. 870 z późn.zm.).

## § 10.

### **Nagroda Jubileuszowa**

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

## § 11.

### **Dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników sfery budżetowej**

1. Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach określonych ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1872).
2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2020 r., poz. 870 z późn.zm.).

### **Rozdział III**

#### **Świadczenia związane z pracą**

##### § 12.

#### **Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.**

Pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w związku z przejściem pracownika na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy na zasadach określonych w ustawie oraz rozporządzeniu.

##### § 13.

#### **Odprawa pieniężna z tytułu rozwiązania stosunku pracy**

Pracownikowi w związku z rozwiązaniem stosunku pracy na podstawie ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. z 2018 r., poz. 1969 z późn. zm.) przysługuje odprawa pieniężna.

##### § 14.

#### **Odprawa pośmiertna**

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po rozwiązaniu stosunku pracy zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, jego rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna.
2. Zasady ustalania i wypłaty odprawy pośmiertnej określają przepisy prawa pracy.

### **Rozdział IV**

#### **Postanowienia końcowe**

##### § 15.

1. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
2. Wypłata wynagrodzenia i dodatkowych składników wynagrodzenia, o których mowa w § 4-7, przysługuje za pracę wykonaną tj. z dołu i winno obciążyć rachunek jednostki do dnia 28 każdego miesiąca. W przypadkach uzasadnionych wynagrodzenie może być wypłacone później, jednak nie później niż do ostatniego dnia miesiąca. W grudniu w związku z zakończeniem roku kalendarzowego i koniecznością szybkiego uzgodnienia ksiąg wynagrodzenie może być wypłacone do 24 grudnia.

3. Okresem rozliczeniowym jest okres jednego miesiąca tj. od 1 do ostatniego dnia danego miesiąca.

§ 16.

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go pracownikom do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu.

§ 17.

Regulamin obowiązuje na czas nieokreślony.

§ 18.

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy, rozporządzenia oraz przepisy prawa pracy.

§ 19.

Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc dotychczasowy Regulamin.

**Wykaz stanowisk, kategorii zaszeregowania, stawek dodatku funkcyjnego, minimalnych wymagań kwalifikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach**

| Lp.                                      | Stanowisko  | Kategoria zaszeregowania | Stawka dodatku funkcyjnego | Minimalne wymagania kwalifikacyjne   |                       |
|--|---|--------------------------|----------------------------|--|-----------------------|
|  |   |                          |                            | Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe   | Staż pracy (w latach) |
| <b>STANOWISKA KIEROWNICZE URZĘDNICZE</b> |   |                          |                            |  |                       |
| 1.                                       | Główny księgowy                                   | XVI - XIX                | 6                          | Wg odrębnych przepisów   |                       |
| <b>STANOWISKA URZĘDNICZE</b>             |   |                          |                            |  |                       |
| 1.                                       | Starszy inspektor                                 | IX - XV                  | -                          | Wyższe <sup>1)</sup>   | 4                     |
| 2.                                       | Inspektor   | IX - XV                  | -                          | Wyższe <sup>1)</sup>   | 2                     |
| 3.                                       | Podinspektor                                      | VI - XIII                | -                          | Wyższe <sup>1)</sup>   | 1                     |
| 4.                                       | Starszy referent                                  | XI - XII                 | -                          | Wyższe <sup>1)</sup>   | -                     |
|  |   |                          |                            | Średnie <sup>2)</sup>  | 2                     |
| 5.                                       | Referent  | V - X                    | -                          | Wyższe <sup>1)</sup>   | -                     |
|  |   |                          |                            | Średnie <sup>2)</sup>  | -                     |
| <b>STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI</b>   |   |                          |                            |  |                       |
| 1.                                       | Pomoc administracyjna                             | III - VII                | -                          | Średnie <sup>2)</sup>  | -                     |
| 2.                                       | Psycholog, pedagog                                | XVI – XIX                | -                          | Wg odrębnych przepisów   |                       |
| 3.                                       | Starszy koordynator rodzinnej pieczy zastępczej   | XV – XVIII               | -                          | Wg odrębnych przepisów   |                       |
| 4.                                       | Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej           | XIV – XVII               | -                          | Wg odrębnych przepisów   |                       |
| 5.                                       | Młodszy koordynator rodzinnej pieczy zastępczej   | XI – XIV                 | -                          | Wg odrębnych przepisów   |                       |
| 6.                                       | Starszy specjalista pracy socjalnej - koordynator | XV – XIX                 | -                          | Wyższe według odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny | 5                     |
| 7.                                       | Starszy specjalista pracy socjalnej               | XIV – XVIII              | -                          | Wyższe według odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny | 5                     |
| 8.                                       | Specjalista pracy socjalnej                       | XIII – XVII              | -                          | Wyższe według odrębnych  | 3                     |



|                       |   |             |   |   |   |
|-----------------------|---|-------------|---|---|---|
|                       |   |             |   | przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny |   |
| 9.                    | Starszy pracownik socjalny  | XII – XVII  | - | Wyższe według odrębnych przepisów   | 2 |
| 10.                   | Pracownik socjalny  | XI – XV     | - | Wyższe według odrębnych przepisów   | - |
| 11.                   | Starszy specjalista pracy z rodziną   | XIV - XVIII | - | Wyższe (kierunek studiów w zakresie pedagogiki, psychologii lub na kierunku nauki o rodzinie)       | 5 |
| 12.                   | Specjalista pracy z rodziną   | XIII - XVII | - | Wyższe (kierunek studiów w zakresie pedagogiki, psychologii lub na kierunku nauki o rodzinie)       | 3 |
| 13.                   | Sprzątaczką   | III – V     | - | podstawowe <sup>2)</sup>  | - |
| 14.                   | Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | X - XIV     | - | Wyższe <sup>1)</sup>  | 5 |
|                       |   | VIII XII    | - | Wyższe <sup>1)</sup>  | 4 |
|                       |   |             |   | Srednie <sup>2)</sup>   | 5 |
|                       |   | VII - XI    | - | Wyższe <sup>1)</sup>  | 2 |
| Srednie <sup>2)</sup> | 4   |             |   |   |   |
| 15.                   | Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych  | VI - X      | - | Wyższe <sup>1)</sup>  | - |
|                       |   | V - IX      | - | Srednie <sup>2)</sup>   | 2 |

<sup>1)</sup> Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce ( Dz.U. z 2020 r., poz. 85 z późn. zm.), o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

<sup>2)</sup> 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 2020 r., poz. 910 z późn. zm.), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

**Tabela minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia  
zasadniczego**

| <b>Kategoria zaszeregowania</b> | <b>Minimalna kwota<br/>w złotych</b> | <b>Maksymalna kwota<br/>w złotych</b> |
|---------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>I</b>                        | <b>1.700</b>                         | <b>2.100</b>                          |
| <b>II</b>                       | <b>1.720</b>                         | <b>2.150</b>                          |
| <b>III</b>                      | <b>1.740</b>                         | <b>2.200</b>                          |
| <b>IV</b>                       | <b>1.760</b>                         | <b>2.250</b>                          |
| <b>V</b>                        | <b>1.780</b>                         | <b>2.350</b>                          |
| <b>VI</b>                       | <b>1.800</b>                         | <b>2.500</b>                          |
| <b>VII</b>                      | <b>1.820</b>                         | <b>2.650</b>                          |
| <b>VIII</b>                     | <b>1.840</b>                         | <b>2.750</b>                          |
| <b>IX</b>                       | <b>1.860</b>                         | <b>2.900</b>                          |
| <b>X</b>                        | <b>1.880</b>                         | <b>3.000</b>                          |
| <b>XI</b>                       | <b>1.900</b>                         | <b>3.400</b>                          |
| <b>XII</b>                      | <b>1.920</b>                         | <b>3.800</b>                          |
| <b>XIII</b>                     | <b>1.940</b>                         | <b>4.100</b>                          |
| <b>XIV</b>                      | <b>1.960</b>                         | <b>4.600</b>                          |
| <b>XV</b>                       | <b>1.980</b>                         | <b>4.900</b>                          |
| <b>XVI</b>                      | <b>2.000</b>                         | <b>5.300</b>                          |
| <b>XVII</b>                     | <b>2.100</b>                         | <b>5.800</b>                          |
| <b>XVIII</b>                    | <b>2.200</b>                         | <b>6.400</b>                          |
| <b>XIX</b>                      | <b>2.400</b>                         | <b>7.000</b>                          |

**Załącznik Nr 3**  
**do Regulaminu**

**Tabela maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego**

| <b>Stawka dodatku funkcyjnego</b> | <b>Procent najniższego wynagrodzenia</b> | <b>Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego w złotych</b> |
|-----------------------------------|--|---|
| <b>1</b>                          | <b>do 40%</b>                            | <b>680</b>  |
| <b>2</b>                          | <b>do 60%</b>                            | <b>1.020</b>  |
| <b>3</b>                          | <b>do 80%</b>                            | <b>1.360</b>  |
| <b>4</b>                          | <b>do 100%</b>                           | <b>1.700</b>  |
| <b>5</b>                          | <b>do 120%</b>                           | <b>2.040</b>  |
| <b>6</b>                          | <b>do 140%</b>                           | <b>2.380</b>  |
| <b>7</b>                          | <b>do 160%</b>                           | <b>2.720</b>  |
| <b>8</b>                          | <b>do 200 %</b>                          | <b>3.400</b>  |
| <b>9</b>                          | <b>do 250%</b>                           | <b>4.250</b>  |