

**Zarządzenie Nr 97 /2017**  
**Wójta Gminy Wodzisław**  
**z dnia 28 grudnia 2017 roku**

**w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Wodzisławiu.**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( t.j.Dz.U z 2017, poz. 1875 ze zm.) i § 5 ust. 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2017 r. poz. 398) zarządzam, co następuje:

Zatwierdzam i wprowadzam do użytku wewnętrznego regulamin wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy w Wodzisław następującym w brzmieniu :

**REGULAMIN**  
**WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW**  
**W URZĘDZIE GMINY W WODZISŁAWIU**

**ROZDZIAŁ I**

**PRZEPISY OGÓLNE**

**§ 1.** Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

**§ 2.** Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Wodzisławiu bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy.

**§ 3.** Przed dopuszczeniem do pracy pracownik zaznajamia się z Regulaminem wynagradzania na stanowisku d/s. kadr. oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt.

**§ 4.** Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 22 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych( t.j. Dz.U z 2017, poz. 1875 ze zm.),
- 2) urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy w Wodzisławiu ,
- 3) pracodawcy – rozumie się przez to Wójta Gminy Wodzisław ,
- 4) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Wodzisławiu bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 5) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii w załączniku nr 1 do rozporządzenia,
- 6) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r (Dz.U. z 2017 r. poz. 398)) w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

**ROZDZIAŁ II**  
**WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ**  
**Wynagrodzenie zasadnicze**

§ 5.1. W Urzędzie Gminy obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustalaniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku specjalnego.

§ 5.2. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie stosowane do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

§ 5.3. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy oraz art.5 ust.2 i art.6 ust.4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

§ 5.4. Podstawą ustalania wynagrodzenia pracownika są niżej wymienione tabele stanowiące załączniki do zarządzenia :

1) tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, która jest określona w *załączniku nr 1 do zarządzenia*;

2) wykaz stanowisk pracowniczych, w tym pracowników zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych i stanowiskach urzędniczych oraz pozostałych, zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego i stawek dodatku funkcyjnego, które są określone w *załączniku nr 2 do zarządzenia* .

§ 5.5. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne przyjmuje się na poziomie zgodnie z rozporządzeniem.

§ 6. 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 Monitorze Polskim w drodze obwieszenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.

§ 7. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszenia Prezesa Rady Ministrów pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.

§ 8. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.

§ 9. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

### **Dodatek funkcyjny**

§ 10.1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem tj. Sekretarzowi Gminy, Skarbnikowi Gminy, Z-cy Skarbnika Gminy, Kierownikowi Referatu, Kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego oraz Pełnomocnikowi ds. Informacji Niejawnych i Pełnomocnikowi ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Alkoholizmowi przysługuje dodatek funkcyjny.

§ 10.2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w wykazie stanowisk przewiduje się dodatek funkcyjny.

§ 10.3. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, obsługi, asystentów i doradców.

§ 10.4. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

### **Dodatek specjalny**

§ 11.1. 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.

§ 11.2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

### **Nagroda uznaniowa**

§ 12.1. Dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenie, fundusz nagród.

§ 12.2. Fundusz nagród obejmuje do 5 % planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników Urzędu Gminy, pozostających w dyspozycji Wójta Gminy.

§ 12.3. Fundusz nagród przeznaczony jest na nagrody uznaniowe.

**§12.4.** Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych, w terminach następujących świąt i okoliczności:

1. Dzień Pracownika Samorządowego ( 27 maja ),
2. za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
3. na koniec roku kalendarzowego.

**§ 12.5.** Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o :

1. ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
2. stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
3. dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków,
4. wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
5. działania usprawniające na stanowisku pracy.

**§ 12.6.** Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalenia prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.

**§ 12.7.** Pracownik traci prawo do nagrody uznaniowej w okresie pobierania zasiłku okresowego z ubezpieczenia społecznego .

**§ 12.8.** Wójt Gminy :

1. określa limit środków finansowych przeznaczonych na nagrody uznaniowe dla poszczególnych referatów i samodzielnych stanowisk pracy ,
2. przyznaje nagrody uznaniowe z własnej inicjatywy – Sekretarzowi, Skarbnikowi, Kierownikowi Referatu, Kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego,
3. przyznaje nagrody uznaniowe z własnej inicjatywy lub na wniosek - pozostałych pracowników.

**§ 12.9.** Kierownik referatu :

1. wnioskuje o przyznanie nagrody dla pracowników referatu ,
2. wnioskuje o przyznanie nagrody dla pracowników referatu kończących studia.

**§ 12.10.** Nagroda uznaniowa przysługuje pracownikowi kończącemu studia wyższe pod warunkiem, że ukończył on te studia o kierunku przydatnym na swoim stanowisku, lub w urzędzie i posiada co najmniej 2-letni staż w Urzędzie Gminy.

**§ 13.** Oprócz wyżej wymienionych świadczeń, pracownikom przysługuje:

- 1) dodatek za wieloletnią pracę,

- 2) wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych, według zasad określonych w Kodeksie Pracy,
- 3) dodatkowe wynagrodzenie za każdą dodatkową godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego.
- 4) Za godziny nadliczbowe – niedziela i święta 100%, pozostałe dni od poniedziałku do piątku – 50% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego

### **Dodatek za wieloletnią pracę**

**§ 14.** Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości określonej w art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

**§ 14.1** 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.

**§ 14.2** W przypadku gdy praca w Urzędzie Gminy w Wodzisławiu stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.

**§ 14.3** Pracownikowi, który wykonuje pracę w Urzędzie Gminy w Wodzisławiu 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.

**§ 14.4** 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 bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

**§ 14.5** 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.

### **Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych**

§ 15. Pracownikom przysługuje dodatek za pracę w warunkach szkodliwych w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do tego dodatku.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ**

§ 16.1 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 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<sup>1</sup> 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 rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w § 18 niniejszego Regulaminu,
- 7) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w § 19 niniejszego Regulaminu.

### **Odprawa emerytalna lub rentowa**

§ 17. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

**§ 17.1** 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.

**§ 17.2** Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

### **Nagroda jubileuszowa**

**§ 18.** Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

**§ 18.1** Pracownikowi, który wykonuje pracę ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

**§ 18.2** W razie jednoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.

**§ 18.3** Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.

**§ 18.4** Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.

**§ 18.5** Wypłata nagrody następuje z urzędu tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.

**§ 18.6** 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. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, 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.

**§ 18.7** Podstawę wyliczenia nagrody stanowi, odpowiedni do przepracowanego okresu, procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

**§ 18.8** 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 brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

**§ 18.9** Jeżeli w dniu wejścia przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów nie podlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę - najwyższą.

**§ 18.10** Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust.9, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczonymi 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.

**§ 18.11** Przepisy § 19.9 i § 19.10 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.

#### **ROZDZIAŁ IV**

#### **SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH**

**§ 19.1** Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu w przedostatnim dniu każdego miesiąca, a jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

**§ 19.2** Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności w pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie do dnia 30 następnego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

**§ 19.3** Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.



§ 19.4 Wyplata wynagrodzenia następuje w siedzibie Banku Spółdzielczego w Wodzisławiu (kasa) lub przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.

§ 19.5 Wyplata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej.

§ 19.6 Wyplaty wynagrodzenia dokonuje osoba upoważniona do tego przez pracodawcę na piśmie.

§ 19.7 Wyplaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.

§ 19.8 Wyplata wynagrodzenia następuje w godzinach pracy urzędu.

## **ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 20 Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników przez wywieszenia na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

§ 21 Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

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

§ 23 Traci moc Zarządzenie Nr 57/2009 Wójta Gminy Wodzisław z dnia 27 czerwca 2009 roku w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Gminy Wodzisław

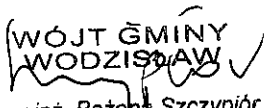
§ 24 Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 25 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2018 roku.

  
WÓJT GMINY  
WODZISŁAW  
mgr inż. Bożena Szczypiór

**Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych  
Urzędu Gminy w Wodzisławiu zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.**

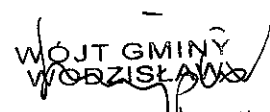
Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	1700	2800
II	1720	2850
III	1740	2900
IV	1760	2950
V	1780	3000
VI	1800	3100
VII	1820	3200
VIII	1840	3300
IX	1860	3400
X	1880	3600
XI	1900	3800
XII	1920	3900
XIII	1940	4000
XIV	1960	4200
XV	1980	4400
XVI	2000	4600
XVII	2100	5000
XVIII	2200	5200
XIX	2400	5500
XX	2600	5800
XXI	2800	6000
XXII	3000	6300

WÓJTA GMINY  
WODZISŁAW  
  
mgr inż. Bożena Szczypiór

**Tabela wykazu stanowisk pracowniczych pracowników samorządowych Urzędu Gminy w Wodzisławiu zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na kierowniczych stanowiskach urzędniczych i stanowiskach urzędniczych oraz pozostałych zaszerogowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego i maksymalnego poziomu dodatku funkcyjnego**

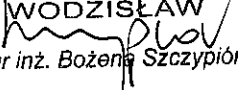
L.p	Stanowisko	Zaszerogowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego
1	2	3	4
<b>I. Stanowiska kierownicze urzędnicze</b>			
1.	Sekretarz Gminy	XVII-XIX	7
2.	Z-ca Skarbnika Gminy	XV-XVII	5
3.	Kierownik Referatu	XIII-XVIII	6
<b>II. Stanowiska urzędnicze</b>			
1.	Radca prawny	XIII-XVIII	6
2.	Główny specjalista	XII-XVII	-
3.	Inspektor	XII-XVI	-
4.	Starszy specjalista Starszy informatyk	XI-XV	-
5.	Podinspektor Informatyk	X-XIV	-
6.	Specjalista	X-XIII	-
7.	Samodzielny referent	IX-XII	-
8.	Referent	IX-XI	-
9.	Młodszy referent	VIII-X	-
10.	Pełnomocnik ds. informacji niejawnych	-	-
11.	Pełnomocnik Wójta ds. rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania alkoholizmowi	-	-

<b>IV. Stanowiska pozostałe</b>			
1.	Robotnik gospodarczy	II-VII	-
2.	Sprzątaczką	III-VI	-
3.	Kierowca samochodu osobowego	VII - X	-
4.	Kierownik świetlicy	VII-X	-
5.	Inkasent	VII-X	-
6.	Mistrz	VII-XII	3
7.	Stanowisko ds. obsługi oczyszczalni ścieków	V-X	2
8.	Kierowca operator maszyn specjalistycznych	VII-XI	-
9.	Konserwator - hydraulik	V-X	-
10.	Elektryk	VI-X	-
11.	Kierowca-mechanik	VII-X	-
12.	Malarz	VI-X	-
13.	Kierowca ciągnika	V-VIII	-
<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	VII-XVI	-
1.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	V-XIII	-

  
 WÓJT GMINY  
 WOBZISŁAW  
 mgr inż. Bożena Szczypliór

**Tabela stawek dodatków funkcyjnych pracowników samorządowych Urzędu Gminy  
w Wodzisławiu zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.**

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
<b>1</b>	<b>do 50</b>
<b>2</b>	<b>do 70</b>
<b>3</b>	<b>do 90</b>
<b>4</b>	<b>do 110</b>
<b>5</b>	<b>do 130</b>
<b>6</b>	<b>do 150</b>
<b>7</b>	<b>do 180</b>
<b>8</b>	<b>do 200</b>

WÓJT GMINY  
WODZIŚLAW  
  
mgr inż. Bożena Szczypiór