**Regulamin wynagradzania**

**obowiązujący w ...................................................**

(*wzór regulaminu odnosi się do wojewódzkiej jednostki organizacyjnej samorządu województwa*)

**§ 1**

Niniejszy regulamin wynagradzania, zwany dalej „regulaminem”, ustala wymagania w zakresie kwalifikacji, warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą w ..................... . Postanowienia regulaminu znajdują zastosowanie do wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umów o pracę.

**§ 2**

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Indywidualne wynagrodzenie pracownika na danym stanowisku ustala pracodawca na podstawie „Tabeli stanowisk, zaszeregowań i kwalifikacji pracowników” stanowiącej załącznik Nr 2 do Regulaminu.

**§ 3**

Wynagrodzenie otrzymywane za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2177 ze zm.).

**§ 4**

1. Ustala się:

1) tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik Nr 1 do regulaminu,

2) tabelę stanowisk, zaszeregowań i kwalifikacji pracowników, stanowiącą załącznik Nr 2 do regulaminu.

**§ 5**

Pracownikom przysługuje prawo do premii rocznej na zasadach wskazanych w załączniku Nr 3 do regulaminu.

**§ 6**

Pracownicy mają prawo do następujących świadczeń związanych z pracą:

1) wynagrodzenia zasadniczego,

2) dodatku za wieloletnią pracę,

3) nagrody jubileuszowej,

4) odprawy emerytalno-rentowej,

5) dodatkowego wynagrodzenia rocznego zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1872).

**§ 7**

Pracownicy mogą mieć przyznane dodatkowe świadczenia związane z pracą:

1) dodatek funkcyjny,

2) dodatek specjalny,

3) dodatek językowy,

4) nagrodę.

**§ 8**

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem złożonym co najmniej z dwóch innych pracowników.

2. Dodatek funkcyjny wynosi 6% wynagrodzenia zasadniczego i jest wypłacany co miesiąc.

**§ 9**

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany wyłącznie na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

2. Podstawą przyznania dodatku specjalnego może być okresowe zwiększenie obowiązków służbowych lub powierzenie dodatkowych zadań.

3. Dodatek specjalny wynosi od 10% do 20% wynagrodzenia zasadniczego pracownika. Jest wypłacany co miesiąc.

4. Wysokość dodatku specjalnego ustala Dyrektor ....................., biorąc pod uwagę złożoność zadań powierzonych pracownikowi.

**§ 10**

1. Dodatek językowy przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach wskazanych w załączniku Nr 4 do regulaminu.

2. Dodatek językowy wynosi 5% wynagrodzenia zasadniczego pracownika. Jest wypłacany co miesiąc.

**§ 11**

1. Tworzy się fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej w wysokości ................................................... .

2. Fundusz pozostaje w dyspozycji Dyrektora ....................., który może przyznać nagrodę, biorąc pod uwagę zaangażowanie pracownika w wykonywanie zadań służbowych i jego szczególne osiągnięcia zawodowe.

**§ 12**

W zakresie nieuregulowanym w regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy, w szczególności przepisy Kodeksu pracy, akty wykonawcze do Kodeksu pracy, ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.) oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 936 ze zm.).

**§ 13**

Regulamin wchodzi w życie z dniem ..................... .