

świadczeniodawcy oraz opinii lekarza, specjalisty w dziedzinie odpowiedniej ze względu na rodzaj urazu, o potrzebie udzielenia świadczenia opieki zdrowotnej;

- 2) protokołu powypadkowego, sporządzonego przez komisję powypadkową powoływaną na podstawie przepisów określających szczegółowe zasady i tryb ustalania okoliczności i przyczyn wypadków oraz sposób powoływania i postępowania komisji powypadkowej;
- 3) rozkazu o oddelegowaniu.

§ 3. 1. Świadczeniodawca otrzymuje środki publiczne za udzielone w danym miesiącu świadczenia opieki zdrowotnej na podstawie miesięcznego zestawienia oraz faktury, złożonych w terminie do siódmego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy zestawienie.

2. Zestawienie, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:

- 1) imię i nazwisko, numer PESEL oraz datę urodzenia funkcjonariusza Biura Ochrony Rządu;
- 2) datę udzielenia świadczenia opieki zdrowotnej;
- 3) rodzaj i zakres udzielonego świadczenia opieki zdrowotnej oraz szczegółowy opis zastosowanego leczenia;
- 4) liczbę udzielonych świadczeń opieki zdrowotnej;
- 5) datę wystawienia i numer faktury.

3. Środki publiczne są przekazywane świadczeniodawcy w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia pod

względem merytorycznym i finansowym dokumentów, o których mowa w ust. 1.

4. Środki publiczne są przekazywane na rachunek świadczeniodawcy.

5. W przypadku dokonania korekty zestawień oraz faktur, o których mowa w ust. 1, świadczeniodawca składa oba dokumenty wraz ze szczegółowym uzasadnieniem przyczyny sporządzenia korekty niezwłocznie po stwierdzeniu nieprawidłowości.

6. W przypadku konieczności dokonania zwrotu przekazanych wcześniej środków finansowych, wynikającej z korekty, o której mowa w ust. 5, świadczeniodawca zwraca te środki wraz z ustawowymi odsetkami na rachunek bankowy urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw wewnętrznych w terminie 7 dni od dnia sporządzenia korekty i wystawienia faktury korygującej.

7. Środki, o których mowa w ust. 1, w części wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, świadczeniodawca zwraca wraz z ustawowymi odsetkami za okres pozostawiania tych środków w dyspozycji świadczeniodawcy na rachunek bankowy urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw wewnętrznych w terminie 7 dni od dnia stwierdzenia nieprawidłowości.

8. Zestawienie, o którym mowa w ust. 1, świadczeniodawca składa w wersji pisemnej i na elektronicznych nośnikach informacji.

§ 4. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji:
w z. T. Matusiak

1381

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH¹⁾

z dnia 19 sierpnia 2005 r.

w sprawie zasad wynagradzania i przyznawania innych świadczeń pracownikom Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o Polskim Instytucie Spraw Międzynarodowych (Dz. U. Nr 156, poz. 777 oraz z 2001 r. Nr 128, poz. 1403) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa wykaz stanowisk, wymagane kwalifikacje oraz zasady wynagradzania

i przyznawania innych świadczeń pracownikom Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych, zwanego dalej „Instytutem”.

§ 2. Rozporządzenie stosuje się do zatrudnionych w Instytucie pracowników:

- 1) zarządzających;
- 2) analityczno-eksperckich;
- 3) bibliotecznych i dokumentacji naukowej;
- 4) administracyjnych, informacji publicznej i szkoleń;
- 5) pomocniczych i obsługi.

¹⁾ Minister Spraw Zagranicznych kieruje działem administracji rządowej — sprawy zagraniczne, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. U. Nr 134, poz. 1437).

§ 3. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) najniższemu wynagrodzeniu zasadniczemu — rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w pierwszej kategorii zaszeregowania, określone w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia;
- 2) pracownikach zarządzających — rozumie się przez to dyrektora Instytutu, jego zastępców oraz głównego księgowego.

§ 4. Ustala się:

- 1) tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik nr 1 do rozporządzenia;
- 2) wykaz stanowisk, kwalifikacji i maksymalnych miesięcznych wynagrodzeń pracowników zarządzających, stanowiący załącznik nr 2 do rozporządzenia;
- 3) wykaz stanowisk, kwalifikacji, zaszeregowania oraz stawek dodatku funkcyjnego pracowników, o których mowa w § 2 pkt 2—5, stanowiący załącznik nr 3 do rozporządzenia.

§ 5. Godzinową stawkę:

- 1) wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika, określonego stawką miesięczną,
- 2) wynikającą z najniższego wynagrodzenia zasadniczego

ustala się, dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

§ 6. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze oraz inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 7. Pracownikom zarządzającym przysługują miesięczne wynagrodzenia kwotowe, którego maksymalną wysokość dla poszczególnych stanowisk określa się w relacji do przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku w czwartym kwartale roku poprzedniego, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, zwanego dalej „przeciętnym miesięcznym wynagrodzeniem”.

§ 8. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem przysługują dodatki funkcyjne.

§ 9. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności dyrektor Instytutu może przyznać pracownikom, o których mowa w § 2 pkt 2—4, dodatek specjalny na czas określony.

2. Dodatek specjalny może być przyznany również, ze względu na charakter pracy i zakres wykonywanych zadań, na czas określony.

3. Dodatek specjalny jest wypłacany w kwocie nieprzekraczającej 40 % łącznie przysługującego pracownikowi wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

§ 10. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.²⁾).

§ 11. 1. Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, przysługuje odprawa pieniężna w wysokości:

- 1) jednomiesięcznego wynagrodzenia — jeżeli był zatrudniony krócej niż 15 lat;
- 2) dwumiesięcznego wynagrodzenia — po przepracowaniu co najmniej 15 lat;
- 3) trzymiesięcznego wynagrodzenia — po przepracowaniu co najmniej 20 lat.

2. Do okresów pracy uprawniających do odprawy wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia, a także inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależy uprawnienie pracownicze.

3. W przypadku gdy praca w Instytucie stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.

4. Odprawę oblicza się według przepisów obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

§ 12. 1. Tworzy się fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej w wysokości 3 % planowanych środków na wynagrodzenia osobowe, pozostający w dyspozycji dyrektora Instytutu.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 113, poz. 717, z 1999 r. Nr 99, poz. 1152, z 2000 r. Nr 19, poz. 239, Nr 43, poz. 489, Nr 107, poz. 1127 i Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 11, poz. 84, Nr 28, poz. 301, Nr 52, poz. 538, Nr 99, poz. 1075, Nr 111, poz. 1194, Nr 123, poz. 1354, Nr 128, poz. 1405 i Nr 154, poz. 1805, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 135, poz. 1146, Nr 196, poz. 1660, Nr 199, poz. 1673 i Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 166, poz. 1608 i Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 99, poz. 1001, Nr 120, poz. 1252 i Nr 240, poz. 2407 oraz z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 68, poz. 610 i Nr 86, poz. 732.

2. Fundusz nagród, o którym mowa w ust. 1, może być podwyższany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.

§ 13. 1. Tworzy się fundusz premiowy, przeznaczony na finansowanie premii pracowników pomocniczych i obsługi.

2. Wysokość funduszu premiowego, o którym mowa w ust. 1, oraz warunki przyznawania i wypłacania premii określa załączony regulamin premiowania.

§ 14. Pracownik Instytutu, który nie spełnia wymagań kwalifikacyjnych, przewidzianych dla stanowiska

zajmowanego przez niego w dniu wejścia w życie rozporządzenia, może być nadal zatrudniony na tym stanowisku.

§ 15. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2005 r.³⁾

Minister Spraw Zagranicznych: w z. *J. Wolski*

³⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 22 kwietnia 1999 r. w sprawie zasad wynagradzania i przyznawania innych świadczeń pracownikom Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych (Dz. U. Nr 40, poz. 410), które utraciło moc z dniem 10 maja 2002 r.

Załączniki do rozporządzenia Ministra Spraw Zagranicznych
z dnia 19 sierpnia 2005 r. (poz. 1381)

Załącznik nr 1**TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
1	2
I	900 – 1 200
II	1 000 – 1 350
III	1 100 – 1 500
IV	1 200 – 1 650
V	1 300 – 1 800
VI	1 400 – 1 950
VII	1 500 – 2 100
VIII	1 600 – 2 250
IX	1 700 – 2 400
X	1 800 – 2 550
XI	1 900 – 2 700
XII	2 000 – 2 850
XIII	2 100 – 3 000
XIV	2 200 – 3 200
XV	2 300 – 3 400
XVI	2 400 – 3 600
XVII	2 600 – 3 900
XVIII	2 800 – 4 200
XIX	3 000 – 4 500

Załącznik nr 2

WYKAZ STANOWISK, KWALIFIKACJI I MAKSYMALNYCH MIESIĘCZNYCH WYNAGRODZEŃ PRACOWNIKÓW ZARZĄDZAJĄCYCH

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje	Miesięczne wynagrodzenie
1	2	3	4
1	Dyrektor	wykształcenie wyższe, 7 lat stażu pracy, znajomość dwóch języków obcych	do pięciopółkrotności przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia
2	Zastępca dyrektora do spraw naukowych	stopień naukowy doktora lub doktora habilitowanego albo tytuł naukowy, 5 lat stażu pracy, znajomość dwóch języków obcych	do pięciokrotności przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia
3	Zastępca dyrektora do spraw administracyjnych	wykształcenie wyższe, 5 lat stażu pracy, znajomość jednego języka obcego	do pięciokrotności przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia
4	Główny księgowy	według odrębnych przepisów	do czteroipółkrotności przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia

WYKAZ STANOWISK, KWALIFIKACJI, ZASZEREGOWANIA ORAZ STAWEK
DODATKU FUNKCYJNEGO PRACOWNIKÓW, O KTÓRYCH MOWA W § 2 PKT 2–5
ROZPORZĄDZENIA

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje	Kategoria zaszeregowania	Dodatek funkcyjny % najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	2	3	4	5
I. Pracownicy analityczno-ekspercy				
1	Kierownik biura	wykształcenie wyższe, 3 lata stażu pracy, znajomość jednego języka obcego	XVIII-XIX	130-170
2	Zastępca kierownika biura	wykształcenie wyższe, 3 lata stażu pracy, znajomość jednego języka obcego	XVII-XVIII	130-160
3	Koordynator programu	wykształcenie wyższe, znajomość jednego języka obcego	XVI-XVII	130-160
4	Kierownik projektu	wykształcenie wyższe, znajomość jednego języka obcego	XV-XVI	100-150
5	Główny specjalista - analityk	wykształcenie wyższe	XIV-XV	100-150
6	Specjalista - analityk	wykształcenie wyższe	XIII-XIV	-

II. Pracownicy biblioteczni i dokumentacji naukowej				
1	Kierownik biblioteki	wykształcenie wyższe, 3 lata stażu pracy, znajomość jednego języka obcego	XVIII-XIX	130-170
2	Zastępca kierownika biblioteki	wykształcenie wyższe, 3 lata stażu pracy, znajomość jednego języka obcego	XVII-XVIII	130-160
3	Koordynator programu	wykształcenie wyższe	XVI-XVII	130-160
4	Starszy dokumentalista	według odrębnych przepisów	XII-XVI	100-150
5	Adiunkt biblioteczny	według odrębnych przepisów	XI-XVI	-
6	Adiunkt dokumentacji naukowej	według odrębnych przepisów	XI-XIV	-
7	Bibliotekarz	według odrębnych przepisów	VIII-XII	-
8	Specjalista	wykształcenie wyższe	VIII-XII	-

III. Pracownicy administracyjni, informacji publicznej i szkoleń				
1	Audytor wewnętrzny	według odrębnych przepisów	XVIII-XIX	130-170
2	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	według odrębnych przepisów	XVIII-XIX	130-170
3	Kierownik biura	wykształcenie wyższe, 3 lata stażu pracy, znajomość jednego języka obcego	XVIII-XIX	130-170
4	Zastępca pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych	według odrębnych przepisów	XVII-XVIII	130-160
5	Zastępca kierownika biura	wykształcenie wyższe, 3 lata stażu pracy	XVII-XVIII	130-160
6	Kierownik kancelarii tajnej	według odrębnych przepisów	XVII-XVIII	130-160
7	Kierownik projektu	wykształcenie wyższe	XV-XVI	100-150
8	Informatyk	wykształcenie średnie	XI-XV	-
9	Księgowy	wykształcenie średnie	X-XIV	-
10	Sekretarka	wykształcenie średnie, znajomość jednego języka obcego	X-XIV	-
11	Administrator Redaktor tekstu Redaktor techniczny	wykształcenie średnie	X-XIII	-
12	Specjalista do spraw dystrybucji	wykształcenie średnie	VIII-XII	-
13	Kasjer Specjalista	wykształcenie średnie	VIII-X	-

IV. Pracownicy pomocniczy i obsługi				
1	Kierowca samochodu	według odrębnych przepisów	V-IX	-
2	Magazynier biblioteczny	według odrębnych przepisów	III-VI	-
	Magazynier recepcjonista	wykształcenie podstawowe		
3	Sprzątacze	wykształcenie podstawowe	I-V	-