



MONITOR POLSKI

DZIENNIK URZĘDOWY RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 28 grudnia 2018 r.

Poz. 1263

ZARZĄDZENIE PREZYDENTA RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

z dnia 18 grudnia 2018 r.

w sprawie zasad wynagradzania pracowników Kancelarii Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej

Na podstawie art. 48 ust. 1 pkt 3 w związku z art. 2 pkt 1, art. 21 ust. 3, art. 22 ust. 2, art. 23 ust. 2, art. 24 ust. 2 i art. 47¹ ust. 3 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1915) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa:

- 1) stanowiska, na których zatrudnieni pracownicy Kancelarii Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zwanej dalej „Kancelarią”, są urzędnikami państwowymi w rozumieniu ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych, zwanej dalej „ustawą”;
- 2) wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach;
- 3) kategorie zaszeregowania i miesięczne stawki wynagrodzenia zasadniczego pracowników Kancelarii;
- 4) warunki przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę;
- 5) warunki przyznawania i wysokość dodatku funkcyjnego;
- 6) warunki przyznawania i wypłacania innych świadczeń pieniężnych przysługujących pracownikom Kancelarii;
- 7) warunki ustalania prawa do nagrody jubileuszowej i jej wypłacania;
- 8) zasady tworzenia funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej;
- 9) warunki przyznawania i wysokość odpraw przysługujących pracownikom Kancelarii zatrudnionym na stanowiskach doradczych.

§ 2. 1. Ustala się tabelę stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych, kategorii zaszeregowania oraz miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników Kancelarii, stanowiącą załącznik do zarządzenia, zwaną dalej „tabelą”.

2. Pracownicy Kancelarii zatrudnieni na stanowiskach wskazanych w tabeli są urzędnikami państwowymi w rozumieniu ustawy.

§ 3. 1. Pracownicy Kancelarii są zatrudniani na stanowiskach:

- 1) kierowniczych;
- 2) doradczych;
- 3) samodzielnych;
- 4) wspomagających.

2. Stanowiska pracy, o których mowa w ust. 1 pkt 1, są stanowiskami kierowniczymi w rozumieniu art. 30 ust. 3 ustawy, a stanowiska pracy, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, są stanowiskami samodzielnymi w rozumieniu art. 30 ust. 3 ustawy.

§ 4. 1. Pracownikowi Kancelarii przysługuje wynagrodzenie zasadnicze ustalane na podstawie tabeli oraz dodatek za wieloletnią pracę, zwany dalej „dodatkiem za wysługę lat”.

2. Pracownikowi Kancelarii zatrudnionemu na stanowisku:

- 1) kierowniczym – przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości od 15 do 40% wynagrodzenia zasadniczego;
- 2) samodzielnym, któremu powierzono koordynowanie pracy wieloosobowych stanowisk pracy lub zespołów, oraz kierownikowi kancelarii tajnej – przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości od 5 do 15% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 5. 1. Pracownikowi Kancelarii mogą być przyznawane dodatki specjalne. Przyznanie i wysokość dodatku specjalnego uzależnione jest od okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy.

2. Fundusz na dodatki specjalne ustala Szef Kancelarii Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zwany dalej „Szefem Kancelarii”, w ramach posiadanych przez Kancelarię środków na wynagrodzenia określonych w planie finansowym.

3. Fundusz, o którym mowa w ust. 2, pozostaje w dyspozycji Szefa Kancelarii.

§ 6. 1. Pracownikowi Kancelarii pełniącemu funkcję kierownika aplikacji administracyjnej przysługuje, przez okres pełnienia tej funkcji, miesięczny dodatek aplikacyjny w wysokości 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie odrębnych przepisów.

2. Opiekunowi aplikanta przysługuje, przez okres od dnia powołania na funkcję opiekuna aplikanta do dnia egzaminu końcowego aplikanta, miesięczny dodatek aplikacyjny w wysokości 20% minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie odrębnych przepisów. W przypadku pełnienia funkcji opiekuna aplikanta dla więcej niż jednego aplikanta, opiekunowi aplikanta przysługuje wielokrotność dodatku, o którym mowa w zdaniu pierwszym.

3. Opiekunowi aplikanta, zastępującemu kierownika aplikacji administracyjnej przez okres co najmniej 30 dni, przysługuje za okres zastępstwa dodatek aplikacyjny w wysokości określonej w ust. 1. Kierownikowi aplikacji administracyjnej za ten okres dodatek aplikacyjny nie przysługuje.

§ 7. 1. Zaszeregowania lub zmiany zaszeregowania w ramach wynagrodzenia przewidzianego dla danego stanowiska oraz awansowania na stanowisko wyższe od dotychczas zajmowanego dokonuje Szef Kancelarii, na wniosek kierującego właściwą komórką organizacyjną Kancelarii, zaopiniowany przez Dyrektora Generalnego, po uzyskaniu potwierdzenia głównego księgowego o zabezpieczeniu środków finansowych.

2. Szef Kancelarii, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może odstąpić od wymaganych kwalifikacji, określonych dla danego stanowiska; nie dotyczy to przypadków, w których wymagane kwalifikacje określają przepisy odrębne.

§ 8. 1. Pracownikowi Kancelarii przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości określonej w ustawie.

2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się udokumentowane przez pracownika, wszystkie poprzednie, zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. Pracownikowi Kancelarii, który jednocześnie pozostaje w stosunku pracy z innym pracodawcą, do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się również okres zatrudnienia u innego pracodawcy – do dnia poprzedzającego nawiązanie stosunku pracy z Kancelarią.

4. Pracownikowi Kancelarii, który wykonuje pracę w Kancelarii w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się również okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu bezpłatnego – do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

5. Dodatek za wysługę lat przysługuje pracownikowi Kancelarii 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 wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

6. Dodatek za wysługę lat jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia. Jeżeli nabycie prawa do dodatku za wysługę lat lub prawa do dodatku za wysługę lat w wyższej wysokości nastąpiło:

- 1) pierwszego dnia miesiąca – dodatek jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia za dany miesiąc;
- 2) w ciągu miesiąca – dodatek jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia, począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku.

§ 9. 1. Pracownikowi Kancelarii za wieloletnią pracę przysługują nagrody jubileuszowe w wysokości określonej w ustawie.

2. Do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej wlicza się udokumentowane przez pracownika, wszystkie poprzednie, zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. Pracownikowi Kancelarii, który wykonuje pracę w Kancelarii w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej wlicza się również okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu bezpłatnego – do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

4. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do nagrody jubileuszowej, okresów niepodlegających dotychczas zaliczeniu, jeżeli na skutek zaliczenia tych okresów pracownikowi upłynął okres uprawniający do nagrody jubileuszowej.

5. Wysokość nagrody jubileuszowej oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy. Podstawę obliczenia wysokości nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia wysokości nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do tej nagrody. Wypłata nagrody jubileuszowej następuje niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody, a jeżeli w aktach pracownika brak jest odpowiedniej dokumentacji – niezwłocznie po udokumentowaniu przez pracownika prawa do nagrody jubileuszowej.

6. W przypadku ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

7. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą.

8. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 7, ma okres pracy uprawniający do nagrody jubileuszowej dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody jubileuszowej wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej wypłaca się różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.

9. Przepisy ust. 7 i 8 stosuje się odpowiednio, w przypadku gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w przypadku gdy pracownik prawo to nabydzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

§ 10. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% godzinowej stawki minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 11. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego wynikającą z zaszeregowania pracownika określonego stawką miesięczną ustala się, dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia zasadniczego przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

§ 12. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę albo w akcie mianowania.

§ 13. 1. Tworzy się fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej w wysokości 3% planowanych wynagrodzeń osobowych, pozostający w dyspozycji Szefa Kancelarii.

2. Szef Kancelarii, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, może podwyższyć fundusz nagród, o którym mowa w ust. 1.

§ 14. 1. Doradcom Prezydenta i doradcom Szefa Kancelarii przysługuje odprawa z tytułu rozwiązania umowy o pracę przez Kancelarię, rozwiązania umowy z upływem czasu, na który była zawarta, albo wygaśnięcia stosunku pracy, w wysokości:

- 1) 50% miesięcznego wynagrodzenia, jeżeli doradca był zatrudniony na tym stanowisku krócej niż 6 miesięcy;
- 2) 100% miesięcznego wynagrodzenia, jeżeli doradca był zatrudniony na tym stanowisku co najmniej 6 miesięcy;
- 3) 300% miesięcznego wynagrodzenia, jeżeli doradca był zatrudniony na tym stanowisku co najmniej 3 lata.

2. Odprawa nie przysługuje, jeżeli rozwiązanie umowy o pracę nastąpiło w trybie art. 52 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, z późn. zm.¹⁾) oraz gdy wygaśnięcie stosunku pracy nastąpiło z upływem 3 miesięcy nieobecności pracownika w pracy z powodu tymczasowego aresztowania.

3. Odprawę, o której mowa w ust. 1, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

§ 15. Traci moc zarządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 11 grudnia 2015 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników Kancelarii Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej (M.P. poz. 1300).

§ 16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 r.

Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej: *A. Duda*

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, 1076, 1608, 1629, 2215, 2244, 2245, 2377 i 2432.

Załącznik do zarządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej
Polskiej z dnia 18 grudnia 2018 r. (poz. 1263)

TABELA STANOWISK, WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH, KATEGORII ZASZEREGOWANIA
ORAZ MIESIĘCZNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO PRACOWNIKÓW KANCELARII

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje		Kategoria zaszeregowania	Miesięczna stawka wynagrodzenia zasadniczego
		wykształcenie	okres doświadczenia zawodowego* – w latach		
Stanowiska kierownicze					
1.	Dyrektor Generalny	wyższe magisterskie	6, w tym co najmniej trzyletni staż pracy** na stanowisku kierowniczym w jednostkach sektora finansów publicznych	XI	11 000 – 12 500
2.	dyrektor	wyższe magisterskie	3, w tym co najmniej roczny staż pracy na stanowisku kierowniczym w jednostkach sektora finansów publicznych	X	8000 – 12 000
3.	zastępca dyrektora	wyższe magisterskie	3, w tym co najmniej roczny staż pracy na stanowisku kierowniczym w jednostkach sektora finansów publicznych	IX	6500 – 11 000
	główny księgowy	według odrębnych przepisów			
4.	kierownik zespołu	wyższe magisterskie	3	VIII	6500 – 11 000
Stanowiska doradcze					
5.	doradca Prezydenta, doradca Szefa Kancelarii	–	–	IX	6000 – 11 000
Stanowiska samodzielne					
6.	ekspert	wyższe magisterskie	5		6000 – 11 000
	audytor wewnętrzny	według odrębnych przepisów			
	główny specjalista ds. legislacji	wyższe prawnicze oraz aplikacja legislacyjna lub studia podyplomowe z zakresu legislacji	5	VIII	6000 – 10 000
	radca prawny	według odrębnych przepisów			
7.	główny specjalista, kierownik kancelarii tajnej	wyższe	4	VII	6000 – 9500
	główny specjalista ds. bhp	według odrębnych przepisów	5		
Stanowiska wspomagające					
8.	starszy specjalista	wyższe	3	VI	5000 – 8500
	starszy specjalista ds. bhp	według odrębnych przepisów	3		
9.	specjalista	wyższe	1	V	4500 – 8000
	specjalista ds. bhp	według odrębnych przepisów	1		
10.	starszy radca	średnie	1	IV	4000 – 6000
11.	radca	średnie	–	III	3500 – 5500
12.	starszy referent	średnie	–	II	3000 – 5000
13.	referent	średnie	–	I	2500 – 4000

* Okres doświadczenia zawodowego obejmuje okresy: stażu pracy, prowadzenia działalności gospodarczej, świadczenia pracy na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym świadczenia pracy na podstawie umów cywilnoprawnych.

** Staż pracy to okres, w którym pracownik pozostawał w stosunku pracy, czyli wykonywał pracę na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.