

2075

ROZPORZĄDZENIE PREZYDENTA RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

z dnia 23 grudnia 2002 r.

**w sprawie zasad wynagradzania oraz wymogów kwalifikacyjnych pracowników Biura Krajowej Rady
Radiofonii i Telewizji.**

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 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 86, poz. 953, Nr 98, poz. 1071, Nr 123, poz. 1353 i Nr 128, poz. 1403 oraz z 2002 r. Nr 1, poz. 18, Nr 153, poz. 1271 i Nr 240, poz. 2052) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa zasady wynagradzania oraz wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i praktyki zawodowej oraz szczegółowe zasady ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących pracownikom Biura Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji, zwanego dalej „Biurem”.

§ 2. Ustala się:

- 1) tabelę stanowisk, kwalifikacji i zaszeregowania pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędników państwowych, stanowiącą załącznik nr 1 do rozporządzenia;
- 2) tabelę stanowisk, kwalifikacji i zaszeregowania pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych i obsługi, stanowiącą załącznik nr 2 do rozporządzenia;
- 3) tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik nr 3 do rozporządzenia;
- 4) tabelę stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik nr 4 do rozporządzenia;
- 5) wykaz stanowisk, na których pracownicy zatrudnieni w Biurze są urzędnikami państwowymi, stanowiący załącznik nr 5 do rozporządzenia.

§ 3. 1. Zaszeregowania pracownika, jego przeszerogowania w ramach wynagrodzenia przewidzianego dla danego stanowiska oraz awansowania na stanowisko wyższe od dotychczas zajmowanego dokonuje Przewodniczący Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji — zwany dalej „Przewodniczącym” — na wniosek dyrektora Biura, zgłoszony przez dyrektora departamentu lub kierownika innej samodzielnej jednostki organizacyjnej.

2. Przewodniczący w szczególnie uzasadnionych przypadkach może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, nie więcej jednak niż o 1/3 tego okresu, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy.

§ 4. 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz radcy prawnemu przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w załącznikach nr 1 i 2 do rozporządzenia przewiduje się dodatek funkcyjny, z tym że maksymalna stawka tego dodatku, przewidziana dla danego stanowiska, jest niższa o jedną stawkę.

§ 5. 1. Przewodniczący, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, może przyznać pracownikowi dodatek służbowy w wysokości do 80% wynagrodzenia zasadniczego. Wysokość dodatku służbowego uzależnia się od charakteru, złożoności i efektów pracy.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych i obsługi.

§ 6. 1. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę w Biurze, zwanego dalej „do-

datkiem za wysługę lat”, 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.

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

3. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Biurze w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu — do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

4. Dodatek za wysługę lat 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.

5. Dodatek za wysługę lat 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.

§ 7. 1. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej 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.

2. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Biurze w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

3. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.

4. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody bądź w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.

5. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody jubileuszowej, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.

6. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.

7. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze — wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej 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. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

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

9. 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, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę — najwyższą.

10. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 9, ma okres dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłyne 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.

11. Przepisy ust. 9 i 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.

§ 8. 1. Tworzy się fundusz nagród dla urzędników państwowych, z przeznaczeniem na nagrody, za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, w wysokości 3% planowanych wynagrodzeń osobowych, pozostający w dyspozycji Przewodniczącego.

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

§ 9. 1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych i obsługi tworzy się fundusz pre-

miowy w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.

2. Przewodniczący określa wysokość funduszu premiowego, o którym mowa w ust. 1, oraz zasady i warunki przyznawania premii.

§ 10. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszerogowania pracownika, określonego stawką miesięczną, ustala się, dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

§ 11. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego, nie niższe jednak niż 20% godzinowej stawki wynikającej z najniższego wynagrodzenia za pracę określonego w odrębnych przepisach.

§ 12. 1. Przy ustalaniu prawa do nagrody jubileuszowej przysługującej pracownikowi, który był zatrudniony w Biurze w dniu 27 stycznia 1995 r., a przed tym dniem nabył prawo do nagrody jubileuszowej z uwzględnieniem okresów podlegających wliczeniu do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej na podstawie przepisów obowiązujących przed tym dniem, okresy te podlegają wliczeniu na dotychczasowych zasadach, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Pracownik, który podjął zatrudnienie w Biurze po dniu 27 stycznia 1995 r., nabywa prawo do nagrody jubileuszowej na zasadach określonych w § 7, niezależnie od wcześniejszego nabycia prawa do nagrody za dany okres pracy.

§ 13. Traci moc rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 10 maja 1999 r. w sprawie zasad wynagradzania oraz wymogów kwalifikacyjnych pracowników Biura Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji (Dz. U. Nr 45, poz. 441) oraz zarządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 10 maja 1995 r. w sprawie określenia stanowisk, na których pracownicy zatrudnieni w Biurze Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji są urzędnikami państwowymi (M.P. Nr 24, poz. 286).

§ 14. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i ma zastosowanie od dnia 1 stycznia 2003 r. do ustalania wynagrodzeń, wymaganych kwalifikacji, a także świadczeń przysługujących pracownikom.

Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej:
A. Kwaśniewski

Prezes Rady Ministrów:
L. Miller

Załączniki do rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 23 grudnia 2002 r. (poz. 2075)

Załącznik nr 1

TABELA STANOWISK, KWALIFIKACJI I ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW BIURA KRAJOWEJ RADY RADIOFONII I TELEWIZJI ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH URZĘDNIKÓW PAŃSTWOWYCH

Lp.	Stanowisko	Wykształcenie	Wymagane kwalifikacje		
			Liczba lat pracy zawodowej (w tym na stanowisku kierowniczym)	Kategoria zaszergowania	Stawka dodatku funkcyjnego do
1.	Dyrektor Biura	wyższe	8/5	XX - XXI	10
2.	Wicedyrektor Biura, Dyrektor departamentu	wyższe	7/4	XIX - XXI	10
3.	Wicedyrektor departamentu, Główny księgowy	wyższe	7/3	XVIII - XX	9
4.	Główny specjalista do spraw legislacji	wyższe prawnicze	7	XVIII - XX	9
	Ekspert	wyższe			
	Radca prawny	według odrębnych przepisów			
5.	Naczelnik samodzielnego wydziału	wyższe	7/3	XVII - XIX	8
6.	Naczelnik wydziału, Główny specjalista	wyższe	7	XVI - XVIII	7
7.	Asystent: Członka KRRiTV, Dyrektora	wyższe	5	XV - XVII	6
8.	Aspirant	wyższe	5	XII - XVI	2
		średnie	7		
9.	Starszy specjalista	wyższe	4	XII - XV	-
10.	Specjalista	wyższe	3	XI - XIV	-
11.	Starszy inspektor	wyższe	2	X - XIII	-
		średnie	4		
12.	Inspektor, Sekretarz Członka KRRiTV, Sekretarz dyrektora	wyższe	1	IX - XII	-
		średnie	2		
13.	Referent prawny	wyższe prawnicze	-	VIII - XII	-
14.	Starszy referent	wyższe	-	VI - XI	-
15.	Referent	średnie	-	V - VIII	-

Załącznik nr 2

TABELA STANOWISK, KWALIFIKACJI I ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW BIURA KRAJOWEJ RADY RADIOFONII I TELEWIZJI ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH ROBOTNICZYCH I OBSŁUGI

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje			
		Wykształcenie	Liczba lat pracy	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do
1.	Kierownik kancelarii ogólnej, Kierownik kancelarii tajnej, Kierownik archiwum	wyższe	2	XII-XVI	4
2.	Starszy inspektor ds. bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych	średnie	5	XII-XV	3
3.	Starszy kancelista, Starszy archiwista	średnie	3	XII – XIV	-
4.	Kierowca – mechanik, Kierowca – zaopatrzeniowiec	zawodowe + prawo jazdy B	2	XII-XIII	-
5.	Kancelista, Archiwista	średnie	-	X – XII	-
6.	Kierowca	według odrębnych przepisów	-	IX – XII	-
7.	Robotnik gospodarczy	podstawowe	-	VIII – IX	-
8.	Sprzątaczką	podstawowe	-	VI – VIII	-

TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

A. Dla pracowników Biura Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji zatrudnionych na stanowiskach urzędników państwowych

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	750 - 950
II	780 - 1 100
III	810 - 1 250
IV	840 - 1 350
V	870 - 1 450
VI	900 - 1 550
VII	950 - 1 750
VIII	1 000 - 1 950
IX	1 050 - 2 150
X	1 100 - 2 350
XI	1 150 - 2 500
XII	1 200 - 2 700
XIII	1 300 - 2 900
XIV	1 400 - 3 100
XV	1 500 - 3 300
XVI	1 600 - 3 500
XVII	1 750 - 3 700
XVIII	1 900 - 4 000
XIX	2 050 - 4 400
XX	2 200 - 4 900
XXI	2 400 - 5 500

B. Dla pracowników Biura Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji zatrudnionych na stanowiskach robotniczych i obsługi

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	750 - 850
II	780 - 880
III	810 - 910
IV	840 - 940
V	870 - 970
VI	900 - 1 000
VII	930 - 1 050
VIII	960 - 1 100
IX	1 000 - 1 200
X	1 050 - 1 300
XI	1 100 - 1 400
XII	1 150 - 1 500
XIII	1 250 - 1 650
XIV	1 350 - 1 800
XV	1 450 - 1 950
XVI	1 550 - 2 100

Załącznik nr 4

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka	Procent najniższego wynagrodzenia *
1	do 35%
2	do 50%
3	do 65%
4	do 80%
5	do 95%
6	do 110%
7	do 125%
8	do 150%
9	do 175%
10	do 200%

* Przez najniższe wynagrodzenie rozumie się najniższe wynagrodzenie zasadnicze w pierwszej kategorii zaszeregowania, określone w załączniku nr 3 lit. A do rozporządzenia.

Załącznik nr 5

WYKAZ STANOWISK, NA KTÓRYCH PRACOWNICY ZATRUDNIENI W BIURZE KRAJOWEJ RADY RADIOFONII I TELEWIZJI SĄ URZĘDNIKAMI PAŃSTWOWYMI

- 1) Dyrektor Biura, wicedyrektor Biura;
- 2) dyrektor departamentu, wicedyrektora departamentu, główny księgowy;
- 3) główny specjalista ds. legislacji, radca prawny;
- 4) ekspert;
- 5) naczelnik samodzielnego wydziału, naczelnik wydziału;
- 6) główny specjalista;
- 7) kierownik kancelarii ogólnej, kierownik kancelarii tajnej, kierownik archiwum;
- 8) asystent członka KRRiTV, asystent dyrektora;
- 9) aspirant;
- 10) starszy specjalista, specjalista;
- 11) starszy inspektor ds. bhp i ppoż., starszy inspektor, inspektor;
- 12) sekretarz członka KRRiTV, sekretarz dyrektora;
- 13) starszy kancelista, kancelista, starszy archiwista, archiwista;
- 14) referent prawny;
- 15) starszy referent, referent.