

1079

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH¹⁾

z dnia 19 września 2008 r.

zmieniające rozporządzenie 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, z 2001 r. Nr 128, poz. 1403 oraz z 2006 r. Nr 170, poz. 1217) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 19 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania i przyznawania innych świadczeń pracow-

nikom Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych (Dz. U. Nr 165, poz. 1381) załączniki nr 1 i 3 otrzymują brzmienie określone w załącznikach nr 1 i 2 do niniejszego rozporządzenia.

§ 2. Pracownik, który w dniu wejścia w życie rozporządzenia nie spełnia wymagań kwalifikacyjnych przewidzianych dla zajmowanego przez niego stanowiska, może być nadal zatrudniony na tym stanowisku.

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2008 r.

¹⁾ Minister Spraw Zagranicznych kieruje działem administracji rządowej — sprawy zagraniczne, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. U. Nr 216, poz. 1605).

Minister Spraw Zagranicznych: *R. Sikorski*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 19 września 2008 r. (poz. 1079)

Załącznik nr 1

TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	2
I	1 200–1 800
II	1 300–2 000
III	1 400–2 200
IV	1 550–2 400
V	1 700–2 600
VI	1 850–2 800
VII	2 000–3 000
VIII	2 200–3 300
IX	2 400–3 600
X	2 600–3 900
XI	2 800–4 200
XII	3 000–4 500
XIII	3 200–4 800
XIV	3 400–5 100
XV	3 600–5 400
XVI	3 800–5 700
XVII	4 000–6 000
XVIII	4 250–6 400
XIX	4 500–6 800

Załącznik nr 2

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-eksperccy				
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-XVI	100-150
6	Starszy specjalista – analityk	wykształcenie wyższe	XIII-XV	-
7	Specjalista – analityk	wykształcenie wyższe	X-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

1	2	3	4	5
3	Koordynator programu	wykształcenie wyższe	XVI-XVII	130-160
4	Kierownik projektu	wykształcenie wyższe	XV-XVI	100-150
5	Adiunkt biblioteczny	według odrębnych przepisów	XIV-XVI	-
6	Adiunkt dokumentacji naukowej	według odrębnych przepisów	XIV-XVI	-
7	Główny specjalista	według odrębnych przepisów	XIV-XVI	-
8	Starszy specjalista – dokumentalista	według odrębnych przepisów	XIII-XVI	-
9	Starszy bibliotekarz	według odrębnych przepisów	XII-XIV	-
10	Bibliotekarz	według odrębnych przepisów	XI-XIII	-
11	Specjalista	według odrębnych przepisów	X-XII	-
12	Młodszy bibliotekarz	według odrębnych przepisów	IX-XI	-
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

1	2	3	4	5
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 działu	wykształcenie wyższe	XV-XVI	100-150
8	Kierownik projektu	wykształcenie wyższe	XV-XVI	100-150
9	Redaktor tekstu	wykształcenie wyższe	XI-XV	-
10	Informatyk	wykształcenie średnie	XI-XV	-
11	Księgowy	wykształcenie średnie	X-XIV	-
12	Sekretarka	wykształcenie średnie, znajomość jednego języka obcego	X-XIV	-
13	Redaktor techniczny	wykształcenie średnie	X-XIV	-
14	Administrator	wykształcenie średnie	X-XIII	-
15	Specjalista do spraw dystrybucji	wykształcenie średnie	VIII-XII	-
16	Kasjer	wykształcenie średnie	VIII-X	-
17	Specjalista	wykształcenie średnie	VIII-X	-
IV. Pracownicy pomocniczy i obsługi				
1	Kierowca samochodu	według odrębnych przepisów	VI-X	-
2	Magazynier biblioteczny	według odrębnych przepisów	IV-VII	-
3	Magazynier	wykształcenie podstawowe	IV-VII	-
4	Recepcjonista	wykształcenie podstawowe	III-VI	-
5	Sprzątacznik	wykształcenie podstawowe	I-V	-