

1373

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 8 października 2009 r.

w sprawie warunków wynagradzania pracowników administracyjnych i pracowników obsługi zatrudnionych w Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą

Na podstawie art. 55 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury (Dz. U. Nr 26, poz. 157 i Nr 56, poz. 459) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) wysokość minimalnej i maksymalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego w odniesieniu do poszczególnych kategorii zaszeregowania pracowników administracyjnych i pracowników obsługi zatrudnionych w Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury, zwanych dalej „pracownikami”;
- 2) wysokość i warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia;
- 3) sposób obliczania godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika, określonego stawką miesięczną.

§ 2. Ustala się tabele:

- 1) miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, stanowiące załącznik nr 1 do rozporządzenia;
- 2) stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik nr 2 do rozporządzenia;
- 3) stanowisk, zaszeregowań, dodatku funkcyjnego i kwalifikacji wymaganych od pracowników, stanowiące załącznik nr 3 do rozporządzenia.

§ 3. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o „najniższym wynagrodzeniu zasadniczym”, rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze dla pracowników administracyjnych i pracowników obsługi zatrudnionych w Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury, w pierwszej kategorii zaszeregowania, ustalone w tabelach miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, o których mowa w § 2 pkt 1.

§ 4. Dyrektor Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury, zwany dalej „Dyrektorem Krajowej Szkoły”, może w uzasadnionych przypadkach skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy.

§ 5. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności Dyrektor Krajowej Szkoły może przyznać pracownikowi na czas określony dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny może być przyznawany również ze względu na charakter pracy i zakres wykonywanych zadań; dodatek przyznaje się na czas określony.

3. Minister Sprawiedliwości może przyznać dodatek specjalny Dyrektorowi Krajowej Szkoły niebędącemu sędzią lub prokuratorem.

4. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

§ 6. Tworzy się fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, w wysokości 1 % planowanych wynagrodzeń osobowych, pozostający w dyspozycji Dyrektora Krajowej Szkoły.

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

§ 8. 1. W ramach posiadanych przez Krajową Szkołę Sądownictwa i Prokuratury środków na wynagrodzenia może być tworzony fundusz premiiowy z przeznaczeniem na premię dla pracowników.

2. Wysokość funduszu premiiowego oraz zasady przyznawania i wypłacania premii określa zakładowy regulamin premiiowania.

§ 9. Rozporządzenie wchodzi w życie pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu ogłoszenia.¹⁾

Minister Sprawiedliwości: *A. Czuma*

¹⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 29 sierpnia 2006 r. w sprawie warunków wynagradzania pracowników administracyjnych i pracowników obsługi zatrudnionych w Krajowym Centrum Szkolenia Kadr Sądów Powszechnych i Prokuratury (Dz. U. Nr 155, poz. 1114), które utraciło moc z dniem 5 września 2009 r., stosownie do art. 73 ust. 3 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury (Dz. U. Nr 26, poz. 157 i Nr 56, poz. 459).

Załączniki do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości
z dnia 8 października 2009 r. (poz. 1373)

Załącznik nr 1

TABELE MIESIĘCZNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

A. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
1	2
I	1 100—1 200
II	1 120—1 270
III	1 160—1 380
IV	1 200—1 500
V	1 260—1 640
VI	1 340—1 800
VII	1 420—2 000
VIII	1 500—2 200
IX	1 650—2 400
X	1 800—2 650
XI	1 950—2 900
XII	2 100—3 150
XIII	2 250—3 400
XIV	2 400—3 650
XV	2 550—3 900
XVI	2 700—4 150
XVII	2 850—4 400
XVIII	3 000—4 650
XIX	3 150—4 900
XX	3 300—5 200
XXI	3 450—5 500

B. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach obsługi

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
1	2
I	830—1 320
II	840—1 330
III	850—1 340
IV	860—1 350
V	870—1 360
VI	880—1 450
VII	890—1 550
VIII	900—1 650
IX	910—1 750
X	930—1 850
XI	960—1 980
XII	990—2 110
XIII	1 030—2 250
XIV	1 070—2 450
XV	1 110—2 650
XVI	1 160—2 950
XVII	1 210—3 250

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
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

Załącznik nr 3

TABELE STANOWISK, ZASZEREGOWAŃ, DODATKU FUNKCYJNEGO I KWALIFIKACJI WYMAGANYCH OD PRACOWNIKÓW

A. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych

Lp.	Funkcja lub stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagane kwalifikacje	
				wykształcenie	liczba lat pracy
1	2	3	4	5	6
1	Dyrektor Krajowej Szkoły	XXI	10	wyższe	7
2	Zastępca Dyrektora Krajowej Szkoły	XX—XXI	10	wyższe	7
3	Główny księgowy	XVIII—XX	9	według odrębnych przepisów	
4	Zastępca głównego księgowego	XVII—XVIII	6	wyższe	3
5	Audytor wewnętrzny	XVII—XVIII	8	według odrębnych przepisów	
6	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XVII—XVIII	6	wyższe	7
7	Kierownik działu lub sekcji	XV—XVII	8	wyższe	5
	Radca prawny			według odrębnych przepisów	
8	Główny specjalista	XIV—XVI	6	wyższe	5
9	Informatyk — analityk systemu	XIII—XV	5	wyższe	5
	Specjalista		—		4
10	Starszy inspektor	XI—XIV	—	wyższe	3
	Samodzielny księgowy			średnie	4
11	Inspektor	IX—XII	—	wyższe	—
	Informatyk			średnie	2
12	Starszy referent, księgowy, sekretarz	VIII—XI	—	średnie	—
13	Referent	V—IX	—	średnie	—

B. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach obsługi

Lp.	Funkcja lub stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagane kwalifikacje	
				wykształcenie	liczba lat pracy
1	2	3	4	5	6
1	Kierownik biblioteki	XV—XVII	5	wyższe bibliotekarskie	5
2	Sekretarka	X—XIV	—	średnie	—
3	Kierownik kancelarii głównej	IX—XII	3	średnie	3
	Kasjer, archiwista		—		—
	Bibliotekarz		—	wyższe bibliotekarskie	1
				średnie bibliotekarskie	2
4	Kierowca autobusu	VIII—XI	—	według odrębnych przepisów	
5	Telefonistka, maszynistka, recepcjonista	VII—X	—	średnie	—
6	Kierowca samochodu osobowego	VI—VIII	—	według odrębnych przepisów	
7	Konserwator-wykwalifikowany rzemieślnik, introligator	V—VII	—	zasadnicze	—
	Operator urządzeń powielających			podstawowe	
8	Robotnik gospodarczy	III—V	—	podstawowe	—
9	Portier-szatniarz, dozorca-woźny	II—IV	—	podstawowe	—
10	Sprzątaczką	I—III	—	podstawowe	—
11	Goniec	I—II	—	podstawowe	—