



DZIENNIK URZĘDOWY

Wyższego Urzędu Górniczego

Katowice, dnia 5 października 2012 r.

Poz. 46

ZARZĄDZENIE Nr 18

PREZESA WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 6 lutego 2012 r.

w sprawie motywacyjnego systemu awansów, płac, nagród oraz wyróżnień w okręgowych urzędach górniczych oraz Specjalistycznym Urzędzie Górniczym

Na podstawie art. 25 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505, z późn. zm.¹⁾) oraz art. 167 ust. 1, 6 i 10 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. — Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. Nr 163, poz. 981) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Motywacyjny system awansów, płac, nagród oraz wyróżnień, zwany dalej „systemem”, wprowadzony w okręgowych urzędach górniczych oraz Specjalistycznym Urzędzie Górniczym, zwanych dalej „urzędami”, zarządzeniem nr 73 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie motywacyjnego systemu awansów, płac, nagród oraz wyróżnień w okręgowych urzędach górniczych oraz Urzędzie Górniczym do Badań Kontrolnych Urządzeń Energo-mechanicznych (Dz. Urz. WUG z 2011 r. Nr 1, poz. 9 i Nr 7, poz. 61), funkcjonuje na podstawie przepisów niniejszego zarządzenia.

§ 2. System obejmuje członków korpusu służby cywilnej, zatrudnionych w urzędach, zwanych dalej „pracownikami”.

§ 3. 1. System obejmuje procedury:

- 1) uzyskiwania przez pracowników awansu;
- 2) podwyższania pracownikom wynagrodzenia zasadniczego, niezwiązanego z awansem, zwanego dalej „podwyżką”;
- 3) przyznawania pracownikom dodatku zadaniowego;
- 4) przyznawania pracownikom nagród:
 - a) okresowych,
 - b) specjalnych;
- 5) przyznawania pracownikom wyróżnień, niewymienionych w Regulaminie pracy urzędów;
- 6) występowania do odpowiedniego organu o nadanie pracownikom wyróżnień.

2. System nie obejmuje procedur:

- 1) ułatwiania pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych, o których mowa w art. 103¹—103⁶ ustawy z dnia

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1706 oraz z 2011 r. Nr 82, poz. 451, Nr 185, poz. 1092 i Nr 201, poz. 1183.

26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.²⁾);

2) aktualizacji opisów stanowisk pracy, o których mowa w zarządzeniu nr 1 Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2011 r. w sprawie zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej (M. P. Nr 5, poz. 61).

§ 4. Realizując procedury, o których mowa w § 3 ust. 1, uwzględnia się:

- 1) możliwości finansowe Wyższego Urzędu Górniczego, zwanego dalej „WUG”;
- 2) zaistnienie odpowiedzialności dyscyplinarnej członka korpusu służby cywilnej.

§ 5. Ustala się następujący rozkład przedziałów punktowych oraz odpowiadające temu rozkładowi przedziały mnożników wynagrodzenia zasadniczego:

Grupa	Przedział punktowy	Minimum przedziału mnożnikowego	Średnia przedziału mnożnikowego	Maksimum przedziału mnożnikowego
I	1—50	0,80	0,85	0,90
II	51—100	0,90	1,00	1,10
III	101—150	1,00	1,15	1,30
IV	151—200	1,20	1,35	1,50
V	201—250	1,40	1,60	1,80
VI	251—300	1,60	1,90	2,20
VII	301—350	1,90	2,25	2,60
VIII	351—400	2,50	2,90	3,30
IX	401 i więcej	3,10	—	—

Rozdział 2

Awans i podwyżka

§ 6. Awans polega na powierzeniu pracownikowi stanowiska pracy należącego do wyższej grupy stanowisk pracy, o których mowa w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 grudnia 2009 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej (Dz. U. Nr 211, poz. 1630 oraz z 2011 r. Nr 135, poz. 791), w ramach urzędu lub stanowiska wyżej zwartościowanego.

§ 7. 1. Przesłankami awansu są:

- 1) zatrudnienie na czas nieokreślony;
- 2) posiadanie ostatniej oceny okresowej na jednym z 3 najwyższych poziomów przewidzianych w skali ocen lub posiadanie pozytywnej pierwszej oceny;
- 3) spełnianie niezbędnych kryteriów zamieszczonych w opisie stanowiska pracy w zakresie wymaganych kompetencji oraz doświadczenia zawodowego;
- 4) pozytywna opinia bezpośredniego przełożonego;
- 5) potrzeby organizacyjne urzędu.

2. Przepisu ust. 1 pkt 1 nie stosuje się, jeżeli wniosek o awans został złożony łącznie z wnioskiem o zatrudnienie pracownika na podstawie kolejnej umowy o pracę.

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, z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 68, poz. 610, Nr 86, poz. 732 i Nr 167, poz. 1398, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 133, poz. 935, Nr 217, poz. 1587 i Nr 221, poz. 1615, z 2007 r. Nr 64, poz. 426, Nr 89, poz. 589, Nr 176, poz. 1239, Nr 181, poz. 1288 i Nr 225, poz. 1672, z 2008 r. Nr 93, poz. 586, Nr 116, poz. 740, Nr 223, poz. 1460 i Nr 237, poz. 1654, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 56, poz. 458, Nr 58, poz. 485, Nr 98, poz. 817, Nr 99, poz. 825, Nr 115, poz. 958, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1704, z 2010 r. Nr 105, poz. 655, Nr 135, poz. 912, Nr 182, poz. 1228, Nr 224, poz. 1459, Nr 249, poz. 1655 i Nr 254, poz. 1700, z 2011 r. Nr 36, poz. 181, Nr 63, poz. 322, Nr 80, poz. 432, Nr 144, poz. 855, Nr 149, poz. 887 i Nr 232, poz. 1378 oraz z 2012 r. poz. 908.

§ 8. 1. Przesłankami otrzymania podwyżki są:

- 1) zatrudnienie na czas nieokreślony;
- 2) posiadanie ostatniej oceny okresowej na jednym z 3 najwyższych poziomów przewidzianych w skali ocen lub posiadanie pozytywnej pierwszej oceny;
- 3) wzrost efektywności i jakości pracy świadczonej przez pracownika, potwierdzony pozytywną opinią bezpośredniego przełożonego, lub stałe zwiększenie ilości faktycznie świadczonej pracy.

2. Przepisu ust. 1 pkt 1 nie stosuje się, jeżeli wniosek o podwyżkę został złożony łącznie z wnioskiem o zatrudnienie pracownika na podstawie kolejnej umowy o pracę.

§ 9. Ustalając wysokość podwyżki, uwzględnia się przedział punktowy ustalony w § 5, w którym w wyniku wartościowania znalazło się stanowisko pracy, które zostanie powierzone pracownikowi albo jest zajmowane przez pracownika.

§ 10. 1. Z wnioskiem o awans lub podwyżkę występuje do Prezesa WUG dyrektor urzędu.

2. Z wnioskiem o awans lub podwyżkę może wystąpić do Prezesa WUG, za pośrednictwem dyrektora urzędu, również bezpośredni przełożony.

3. Spełnienie przesłanek awansu lub podwyżki nie może nastąpić później niż w dniu składania wniosku.

4. Do wniosku o awans załącza się kopię opisu stanowiska pracy.

5. Wniosek o awans lub podwyżkę jest opiniowany przez:

- 1) Biuro Dyrektora Generalnego w WUG, w zakresie spełniania przesłanek określonych w § 7 lub § 8;
- 2) Biuro Budżetowo-Finansowe w WUG, w zakresie posiadanych środków na wynagrodzenia.

§ 11. 1. Wnioski złożone w terminie do 30 kwietnia są rozpatrywane w maju, a wnioski złożone w terminie do 31 października są rozpatrywane w listopadzie.

2. W przypadku spełniania przez pracownika przesłanek określonych w § 7 ust. 1 pkt 1—3 i 5 albo § 8 ust. 1 pkt 1 i 2, Prezes WUG może w każdym czasie przyznać podwyżkę lub dokonać awansu z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii bezpośredniego przełożonego oraz dyrektora urzędu.

3. Wniosek o awans albo podwyżkę może być rozpatrzony także łącznie z wnioskiem o zatrudnienie pracownika na podstawie kolejnej umowy o pracę.

§ 12. Realizacja wniosków o awans lub podwyżkę następuje po ich akceptacji przez Prezesa WUG.

Rozdział 3

Dodatek zadaniowy

§ 13. 1. Dodatek zadaniowy może zostać przyznany w przypadku:

- 1) wykonywania przez pracownika zadań w zastępstwie pracownika nieobecnego z powodu choroby, urlopu macierzyńskiego, urlopu pracownika — ojca wychowującego dziecko, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu wychowawczego, konieczności sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym członkiem rodziny, urlopu bezpłatnego, świadczenia rehabilitacyjnego lub oddelegowania na podstawie odrębnych przepisów do wykonywania zadań poza urzędem;
- 2) wykonywania dodatkowych zadań w związku z wakatem na stanowisku;
- 3) powierzenia pracownikowi dodatkowych zadań, niewynikających z opisu stanowiska pracy lub zakresu czynności, w szczególności w związku z udziałem w pracach zespołów lub komisji powoływanych przez dyrektora urzędu lub Prezesa WUG.

2. W przypadku określonym w ust. 1 pkt 2 dodatek zadaniowy może zostać przyznany do czasu obsadzenia tego stanowiska, jednak nie wcześniej niż po uzyskaniu zgody na wszczęcie naboru.

3. Dodatków zadaniowych nie przyznaje się w związku z pełnieniem funkcji Rzecznika Dyscyplinarnego urzędów albo Zastępcy Rzecznika Dyscyplinarnego urzędów, za udział w pracach Komisji dyscyplinarnej dla urzędów oraz za udział w pracach komisji egzaminacyjnych dla stwierdzenia kwalifikacji.

§ 14. 1. Dodatek zadaniowy jest przyznawany:

- 1) na wniosek:
 - a) dyrektora urzędu,
 - b) bezpośredniego przełożonego, skierowany za pośrednictwem dyrektora urzędu,
 - c) Wiceprezesa WUG,
 - d) przewodniczącego lub koordynatora prac zespołu lub komisji;
- 2) z inicjatywy Prezesa WUG.

2. We wniosku o przyznanie dodatku zadaniowego zamieszcza się szczegółowe informacje na temat dodatkowych zadań, które zamierza się powierzyć pracownikowi lub które pracownik wykonywał.

3. Wniosek o przyznanie dodatku zadaniowego jest opiniowany przez Biuro Dyrektora Generalnego w WUG, Biuro Budżetowo-Finansowe w WUG, właściwego Wiceprezesa WUG oraz podlega akceptacji Prezesa WUG.

4. W przypadku powierzenia pracownikowi dodatkowych zadań w zastępstwie pracownika nieobecnego z powodów wymienionych w § 13 ust. 1 pkt 1 wniosek o przyznanie dodatku zadaniowego może zostać złożony najwcześniej po 14 dniach nieprzerwanej nieobecności pracownika.

§ 15. 1. Przyznanie dodatku zadaniowego następuje w przypadkach określonych w art. 88 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej na okres nieprzekraczający 1 roku.

2. Dodatek zadaniowy jest wypłacany za:

- 1) wykonane zadanie jednorazowo z dołu lub
- 2) okresowo, łącznie z wynagrodzeniem za pracę.

3. W przypadku nieobecności pracownika uniemożliwiającej realizację zadań, których dotyczy dodatek, wnioskodawca, o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt 1, występuje do Prezesa WUG o stałe lub czasowe cofnięcie dodatku oraz przyznanie go innej osobie.

4. W przypadku, o którym mowa w § 14 ust. 4, wnioskodawca, o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt 1, informuje Biuro Budżetowo-Finansowe w WUG o powrocie do pracy pracownika zastępowanego.

§ 16. Realizacja wniosków o przyznanie dodatku zadaniowego następuje po ich akceptacji przez Prezesa WUG.

Rozdział 4

Nagrody

§ 17. 1. Nagroda jest świadczeniem o charakterze uznaniowym.

2. Przyznawanie oraz wypłacanie nagród jest uzależnione od posiadanych przez WUG środków na wynagrodzenia.

§ 18. 1. Nagroda okresowa jest przyznawana pracownikom w zależności od osiągniętych przez nich efektów pracy oraz innych osiągnięć w pracy zawodowej, w szczególności stanowiących realizację zadań w ramach celów operacyjnych związanych ze strategią działania urzędów górniczych.

2. Nagrody okresowej nie przyznaje się za realizację zadań, w związku z powierzeniem których przyznano pracownikowi dodatek zadaniowy.

3. W przypadku naruszenia przez pracownika obowiązków członka korpusu służby cywilnej, pracownik ten może zostać pozbawiony prawa do nagrody okresowej, pomimo spełnienia przesłanki określonej w ust. 1.

4. Przyznając nagrodę okresową, uwzględnia się okresy nieobecności pracownika w pracy, z wyjątkiem urlopu wypoczynkowego oraz czasu wolnego przysługującego za pracę w godzinach nadliczbowych.

5. Pula środków przeznaczonych na nagrody okresowe dla poszczególnych urzędów jest określana przez Prezesa WUG, w porozumieniu z Wiceprezesami WUG, z uwzględnieniem liczby obsadzonych etatów w tych urzędach.

6. Wysokość nagród okresowych przyznanych poszczególnym pracownikom różnicuje się i uzależnia od poziomu realizacji przesłanki określonej w ust. 1, związanej z ilością, jakością lub złożonością wykonanej pracy, oraz samodzielności i zaangażowania pracownika.

7. Propozycje podziału nagród okresowych dla pracowników są opracowywane przez bezpośrednich przełożonych oraz przedkładane Prezesowi WUG przez dyrektora urzędu; propozycje te są przedstawiane w formie zbiorczego wniosku.

8. Nagrodę okresową może otrzymać pracownik, którego staż pracy w urzędach górniczych wynosi co najmniej 6 miesięcy.

9. Nagrody okresowe są przyznawane, co do zasady, w kwietniu, lipcu, październiku i grudniu.

10. Decyzję dotyczącą wypłaty nagród okresowych oraz ich wysokości podejmuje Prezes WUG.

11. Dyrektor Biura Budżetowo-Finansowego w WUG informuje dyrektora urzędu o wysokości przyznanych nagród okresowych oraz o zmianach przesłanek przyznania tych nagród.

12. Dyrektor urzędu jest odpowiedzialny za poinformowanie pracownika o wysokości przyznanej nagrody okresowej albo o nieprzyznaniu tej nagrody oraz o przesłankach każdego z tych rozstrzygnięć.

§ 19. 1. Nagrody specjalne są przyznawane pracownikom, którzy podnieśli swoje kwalifikacje, kończąc studia podyplomowe, uzyskując licencjat, tytuł inżyniera lub magistra, tytuł zawodowy w zawodzie prawniczym, status urzędnika służby cywilnej, tytuł lub stopień naukowy oraz za inne szczególne osiągnięcia, niezwiązane bezpośrednio z ustawowymi zadaniami urzędu, ale wpływające pozytywnie na jego wizerunek.

2. Nagrodę specjalną przyznaje się:

- 1) z inicjatywy Prezesa WUG;
- 2) na wniosek Wiceprezesa WUG;
- 3) na wniosek dyrektora urzędu;
- 4) na wniosek bezpośredniego przełożonego, skierowany za pośrednictwem dyrektora urzędu.

3. Nagroda specjalna może zostać przyznana w trakcie całego roku kalendarzowego, bez względu na długość stażu pracy pracownika w urzędach górniczych.

4. Pracownikom, którzy uzyskali tytuł lub stopień naukowy lub status urzędnika służby cywilnej, przyznaje się nagrodę specjalną w wysokości do 1000 zł.

5. Pracownikom, którzy ukończyli studia podyplomowe, uzyskali licencjat, tytuł inżyniera lub magistra lub tytuł zawodowy w zawodzie prawniczym, przyznaje się nagrodę specjalną w wysokości do 500 zł.

6. Za inne szczególne osiągnięcia, o których mowa w ust. 1, może zostać przyznana nagroda specjalna w wysokości do 1000 zł.

7. Wręczeniu nagrody specjalnej towarzyszy przekazanie listu gratulacyjnego.

8. O przyznaniu oraz wysokości nagród specjalnych decyduje Prezes WUG w porozumieniu z Wiceprezesami WUG.

Rozdział 5

Wyróżnienia

§ 20. Prezes WUG, w związku ze szczególnymi osiągnięciami pracownika w pracy zawodowej, może przyznać pracownikowi wyróżnienie lub wystąpić do odpowiedniego organu o nadanie wyróżnienia.

§ 21. 1. Prezes WUG może:

- 1) wystąpić do właściwych organów o nadanie pracownikom orderów i odznaczeń, odznak oraz stopni górniczych;
- 2) przyznać honorowe szpady górnicze.

2. Przesłanki nadawania orderów, odznaczeń, odznak oraz stopni górniczych, a także przyznawania honorowych szpad górniczych, są określone w przepisach powszechnie obowiązujących.

3. Nadanie pracownikowi stopnia górniczego może nastąpić, jeżeli:

- 1) pracownik posiada co najmniej trzyletni okres zatrudnienia w urzędach górniczych;
- 2) od nadania poprzedniego stopnia górniczego do nadania nowego stopnia upłyną co najmniej 3 lata.

4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się, jeżeli pracownikiem, o którym mowa w tym przepisie, jest dyrektor urzędu albo jego zastępca.

5. Przyznanie pracownikowi honorowej szpady górniczej może nastąpić, jeżeli posiada on co najmniej piętnastoletni okres zatrudnienia w górnictwie, w tym co najmniej pięcioletni okres zatrudnienia w urzędach górniczych.

6. Z propozycjami, łącznie z uzasadnieniem, dotyczącymi:

- 1) nadania orderów i odznaczeń występuje się do Prezesa WUG w terminie do 30 kwietnia;
- 2) nadania odznak oraz stopni górniczych występuje się do Prezesa WUG w terminie do 31 maja;
- 3) przyznania honorowych szpad górniczych występuje się do Prezesa WUG w terminie do 31 maja.

7. Warunki dofinansowania zakupu munduru górniczego, płaszcza oraz czaka, w przypadku nadania stopnia górniczego, określają przepisy o stopniach górniczych, honorowych szpadach górniczych i mundurach górniczych.

Rozdział 6

Wzory dokumentów

§ 22. Wzory wniosków:

- 1) o awans,
- 2) o podwyżkę,
- 3) o przyznanie dodatku zadaniowego,
- 4) o przyznanie nagrody okresowej,
- 5) o przyznanie nagrody specjalnej,
- 6) dotyczących wyróżnień, w przypadkach nieokreślonych w przepisach powszechnie obowiązujących

— są sporządzane przez Biuro Dyrektora Generalnego w WUG, zatwierdzane przez Prezesa WUG oraz przesyłane do urzędów.

Rozdział 7

Przepis końcowy

§ 23. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.³⁾

Prezes Wyższego Urzędu Górniczego:
Piotr Litwa

³⁾ Niniejsze zarządzenie było poprzedzone zarządzeniem nr 73 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie motywacyjnego systemu awansów, płac, nagród oraz wyróżnień w okręgowych urzędach górniczych oraz Urzędzie Górniczym do Badań Kontrolnych Urządzeń Energo mechanicznych, które utraciło moc z dniem 1 stycznia 2012 r.