

**ZARZĄDZENIE Nr 3  
DYREKTORA GENERALNEGO SŁUŻBY ZAGRANICZNEJ**

z dnia 8 lutego 2010 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników placówek zagranicznych  
niebędących członkami służby zagranicznej**

Na podstawie art. 77<sup>2</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.<sup>1)</sup>) i art. 25 ust. 4 pkt 1 lit. d ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227,

---

<sup>1)</sup> 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 oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 98, poz. 817, Nr 99, poz. 825, Nr 115, poz. 958 i Nr 219, poz. 1704.

poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1706), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się regulamin wynagradzania pracowników placówek zagranicznych niebędących członkami służby zagranicznej stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania do wiadomości pracownikom placówek zagranicznych.

Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej

*Rafał Wiśniewski*

Załącznik do zarządzenia Nr 3 Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej z dnia 8 lutego 2010 r. (poz. 17)

**Regulamin wynagradzania pracowników placówek zagranicznych niebędących członkami służby zagranicznej**

Rozdział 1

**Przepisy wstępne**

§ 1.

Regulamin wynagradzania pracowników placówek zagranicznych niebędących członkami służby zagranicznej, zwany dalej „regulaminem”, określa warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą pracownikom zatrudnionym w placówkach zagranicznych podległych Ministrowi Spraw Zagranicznych, zwanych dalej „placówkami” niebędącym członkami służby zagranicznej.

§ 2.

Ilekoć w regulaminie jest mowa o placówce zagranicznej należy przez to rozumieć placówkę zagraniczną Rzeczypospolitej Polskiej, o której mowa w art. 4 pkt 2 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o służbie zagranicznej (Dz. U. Nr 128, poz. 1403, z późn. zm.).

Rozdział 2

**Warunki wynagradzania za pracę**

§ 3.

Wynagrodzenie za pracę ustala się w wysokości odpowiadającej rodzajowi wykonywanej pracy, kwalifikacjom pracownika wymagany przy jej wykonywaniu z uwzględnieniem ilości i jakości wykonywanej pracy.

§ 4.

Wynagrodzenie za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od najniższego wynagrodzenia, ogłoszonego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, wydawanego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679, z późn. zm.).

§ 5.

Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują składniki wynagrodzenia oraz świadczenia związane z pracą w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu wykonywanej pracy, ustalonego w umowie o pracę.

§ 6.

Stawki godzinowe oblicza się dzieląc kwotę miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, przysługującego za pełny wymiar czasu pracy w miesiącu, przez nominalny czas pracy w danym miesiącu.

§ 7.

1. Pracownikowi przysługują następujące składniki wynagrodzenia:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze;
- 2) dodatek za wysługę lat.

2. Pracownikowi przysługują następujące świadczenia związane z pracą:

- 1) dodatek walutowy;
- 2) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem pracownika na rentę lub emeryturę;
- 3) odprawa pośmiertna dla członków rodziny zmarłego pracownika;
- 4) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy pracownika wskutek choroby;
- 5) świadczenie urlopowe.

3. Za szczególne osiągnięcia w pracy lub wzorowe wykonywanie obowiązków pracownikowi może być przyznana uznaniowa nagroda pieniężna.

§ 8.

1. Wynagrodzenie zasadnicze ustala się przy zastosowaniu mnożników kwoty bazowej przyjętej do ustalania wynagradzania członków służby zagranicznej, określonej w odrębnych przepisach.

2. Pracodawca ustala wynagrodzenie zasadnicze uwzględniając kwalifikacje i umiejętności zawodowe, dotychczasowe doświadczenie w pracy oraz jakość, ilość, terminowość pracy wykonywanej przez pracownika.

§ 9.

1. Dodatek za wysługę lat ustala się w wysokości wynoszącej po 5 latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Wysokość ta wzrasta o 1% za każdy następny rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia.

2. Do okresu pracy, od którego zależy prawo do dodatku za wysługę lat, wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia, bez względu na przerwy w zatrudnieniu oraz sposób ustania stosunku pracy, przy czym jeżeli pracownik był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego, zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do dodatku za wysługę lat wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.
3. Dodatek za wysługę lat wypłaca się w terminie wypłaty wynagrodzenia zasadniczego:
  - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie tego prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
  - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
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 zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

### Rozdział 3

#### Świadczenia związane z pracą

##### § 10.

1. Wysokość dodatku walutowego ustala się przy zastosowaniu mnożników dodatku zagranicznego bazowego, przyjętego do ustalania wysokości dodatku zagranicznego członków służby zagranicznej, którego wysokość określają odrębne przepisy.
2. Dodatek walutowy wypłaca się z góry, w pierwszym dniu roboczym miesiąca.
3. Wypłata pierwszego dodatku walutowego następuje w dniu podjęcia wykonywania obowiązków w placówce zagranicznej przez pracownika, a jeżeli dzień ten przypada w dniu wolnym od pracy, w następnym dniu roboczym.

##### § 11.

Za okres czasowej niezdolności do pracy spowodowanej chorobą pracownikowi przysługuje wynagrodzenie na zasadach i w wysokości przewidzianej w art. 92 Kodeksu pracy oraz dodatek walutowy pomniejszony o 20%.

##### § 12.

1. Pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa emerytalna lub rentowa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę inwalidzką na zasadach i w wysokości przewidzianej w art. 921 Kodeksu pracy.
2. Członkom rodziny zmarłego pracownika przysługuje odprawa pośmiertna na zasadach i w wysokości przewidzianej w art. 93 Kodeksu pracy.

##### § 13.

1. Ustala się następujące zasady wypłacania wynagrodzenia:
  - 1) przy wypłacie wynagrodzenia potrąca się należną zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych według zasad określonych w przepisach podatkowych;
  - 2) w razie przyznania pieniężnej nagrody uznawanej dokonuje się wypłaty w terminie ustalonym przez pracodawcę.
2. Za zgodą pracownika z wynagrodzenia mogą być potrącane należności przewidziane w art. 87 Kodeksu pracy i inne należności.

##### § 14.

Tabele stanowisk pracowników i odpowiadających im mnożników kwoty bazowej oraz mnożników dodatku walutowego bazowego określa załącznik do regulaminu.

### Rozdział 4

#### Przepisy końcowe

##### § 15.

1. Zmiana regulaminu następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności i może wejść w życie nie wcześniej, niż po upływie 14 dni od podania do wiadomości pracowników w sposób przyjęty w placówce zagranicznej.
2. Korzystniejsze dla pracowników przepisy regulaminu, z dniem jego wejścia w życie, zastępują z mocy prawa wynikające z dotychczasowych przepisów warunki umowy o pracę.
3. Przepisy regulaminu mniej korzystne dla pracowników wprowadza się w drodze wypowiedzenia pracownikom dotychczasowych warunków umowy o pracę.
4. W przypadku, gdy w regulaminie wprowadza się przepisy mniej korzystne dla pracowników od obowiązujących dotychczas, mogą być one wprowadzone w życie po upływie okresu wypowiedzenia pracownikom dotychczasowych warunków wynagradzania i pracy.

##### § 16.

1. Regulamin został uzgodniony z zakładową organizacją związkową.
2. Tekst regulaminu został udostępniony zakładowej organizacji związkowej i jest udostępniony do wglądu pracownikom w kancelariach placówek zagranicznych oraz w Biurze Spraw Osobowych Ministerstwa Spraw Zagranicznych.
3. Wyjaśnień dotyczących treści regulaminu udziela Biuro Spraw Osobowych Ministerstwa Spraw Zagranicznych.

*Załącznik do Regulaminu wynagradzania pracowników placówek zagranicznych niebędących członkami służby zagranicznej*

**Tabela stanowisk pracowników i odpowiadających im mnożników kwoty bazowej oraz mnożników dodatku walutowego**

Stanowisko	Mnożnik kwoty bazowej	Mnożnik dodatku walutowego bazowego		
Radca prawny	od 0,540 do 7,154	od 1,5 do 8,0		
Kierownik kancelarii tajnej				
Starszy ekspert				
Ekspert				
Starszy specjalista	od 0,476 do 4,340	od 1,2 do 4,7		
Starszy programista				
Specjalista				
Programista				
Specjalista do spraw legislacji				
Starszy inspektor				
Referendarz				
Referent prawny				
Inspektor			od 0,462 do 2,713	od 1,0 do 4,3
Podreferendarz				
Starszy księgowy				
Starszy referent				
Księgowy				
Referent				
Sekretarz kierownika placówki				
Sekretarz	od 0,462 do 2,500	od 0,9 do 4,0		
Kierownik kancelarii				
Kancelista				
Intendent				
Kierowca				
Kierowca-intendent				
Tłumacz				
Rzeczoznawca				
Radiooperator				
Kasjer				
Maszynistka				
Informator				
Telefonista				
Recepcjonista				
Technik				
Mechanik				
Archiwista				
Woźny				
Ogrodnik				
Palacz				
Rzemieślnik				
Magazynier				
Sprzątaczką				