

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 9 z dnia 22.07.2022 r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA OŚRODKA PRZETWARZANIA INFORMACJI – PAŃSTWOWEGO INSTYTUTU BADAWCZEGO

Podstawę prawną ustalania Regulaminu Wynagradzania pracowników OPI PIB stanowią:

- 1) art. 77² Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1320, z późn. zm.),
- 2) art. 27 ust. 4 i art. 30 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. 2019 r. poz. 263, z późn. zm.) oraz inne przepisy dotyczące wynagradzania pracowników instytutu badawczego.

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Regulamin Wynagradzania pracowników Ośrodka Przetwarzania Informacji – Państwowego Instytutu Badawczego, zwany dalej Regulaminem, obowiązuje w Ośrodku Przetwarzania Informacji – Państwowym Instytucie Badawczym, zwanym dalej Pracodawcą lub Instytutem.
2. Regulamin określa zasady i warunki wynagrodzenia za pracę oraz przyznawania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy pracowników zatrudnionych w Instytucie.
3. Postanowienia Regulaminu stosuje się wobec wszystkich pracowników Instytutu, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko, z zastrzeżeniem ust. 4
4. Postanowienia Regulaminu nie mają zastosowania do następujących stanowisk: dyrektor OPI PIB, zastępca dyrektora, główny księgowy.
5. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy zostaje zapoznany przez Dział Zarządzania Kapitałem Ludzkim z regulaminem wynagradzania.

II. WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

§ 2

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska, posiadanych kwalifikacji zawodowych oraz jakości świadczonej pracy.
2. Stanowisko oraz wysokość rekomendowanego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla pracownika, ustalane są na podstawie siatki wynagrodzeń oraz minimalnych kwalifikacji na poszczególnych stanowiskach - załącznik nr 1 i nr 2 do Regulaminu.
3. Dyrektor może, w uzasadnionych przypadkach, zrobić odstępstwo od minimalnych wymaganych kompetencji, wymaganego minimalnego stażu pracy w dziedzinie (w szczególności w danej dziedzinie, w latach, na danym stanowisku) oraz rekomendowanej minimalnej kwoty wynagrodzenia zasadniczego określonego w załączniku nr 1, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy
4. Pracownik, który w dniu wejścia w życie regulaminu wynagradzania nie spełnia wymagań kwalifikacyjnych przewidzianych dla zajmowanego przez niego stanowiska, może być nadal zatrudniony na tym stanowisku.

§ 3

1. Przeszeregowania lub awanse pracowników mogą nastąpić na uzasadniony wniosek kierownika lub decyzją dyrektora/osoby upoważnionej w związku z:
 - 1) zmianą stanowiska pracy,
 - 2) istotną zmianą zakresu czynności na zajmowanym stanowisku,
 - 3) dokonywaną indywidualnie oceną przydatności i efektywności pracy,
 - 4) podniesieniem kwalifikacji zawodowych zgodnych z wykonywanymi zadaniami.
2. Wniosek akceptuje dyrektor lub osoba upoważniona.

§ 4

1. Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe od obowiązującego na dany rok wynagrodzenia minimalnego ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów lub w Dzienniku Ustaw, w drodze rozporządzenia Rady Ministrów do 15 września każdego roku.
2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
3. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

III. DODATKOWE ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 5

1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek choroby przysługuje:
 - 1) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy – na podstawie i zasadach określonych w art. 92 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (Dz. U z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.),
 - 2) świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa obejmujące: zasiłek chorobowy, świadczenie rehabilitacyjne, zasiłek wyrównawczy, zasiłek macierzyński, zasiłek opiekuńczy – na podstawie i zasadach określonych w ustawie z 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (tj. Dz. U z 2021 r. poz. 1133, z późn. zm.),
 - 3) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 237¹ Kodeksu pracy oraz przepisów regulujących zakres i wysokość świadczenia (ustawa z dnia 30 października 2002 r. Dz. U z 2019 r. poz. 1205 z późn. zm.).

§ 6

Dodatek wyrównawczy

1. Dodatek wyrównawczy przysługuje:
 - 1) pracownicy w ciąży lub karmiącej dziecko piersią oraz gdy zmiana warunków pracy na dotychczas zajmowanym stanowisku pracy, skrócenie czasu pracy lub przeniesienie pracownicy na inne stanowisko z przyczyn przewidzianych w art. 179 Kodeksu pracy powoduje obniżenie wynagrodzenia;
 - 2) pracownikowi, u którego stwierdzono objawy wskazujące na powstawanie choroby zawodowej, jeżeli przeniesienie go na inne stanowisko z uwagi na regulację art. 230 Kodeksu pracy powoduje obniżenie wynagrodzenia – przez okres nieprzekraczający 6 miesięcy;
 - 3) pracownikowi, który został przeniesiony do odpowiedniej pracy na podstawie orzeczenia lekarskiego stwierdzającego jego niezdolność do wykonywania dotychczasowej pracy

- wskutek wypadku przy pracy lub choroby zawodowej i nie został uznany za niezdolnego do pracy w rozumieniu przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, jeżeli powoduje to obniżenie jego wynagrodzenia, zgodnie z art. 230 § 2 i art. 231 Kodeksu pracy – przez okres 6 miesięcy;
- 4) pracownikowi, o którym mowa w art. 5 ust. 5 Ustawy o zwolnieniach grupowych, u którego wypowiedzenie warunków pracy i płacy powoduje obniżenie wynagrodzenia, do końca okresu, w którym korzystałby ze szczególnej ochrony przed wypowiedzeniem lub rozwiązaniem stosunku pracy przy zwolnieniu grupowym;
2. Wysokość dodatku wyrównawczego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania określają odrębne przepisy.

§ 7

Prawa autorskie - Zasady stosowania 50% kosztów uzyskania przychodów dla pracowników badawczo-technicznych oraz pracowników zatrudnionych na stanowiskach związanych z opracowywaniem utworów

Na podstawie ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 1426 z późn. zm.), ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1062) wprowadza się:

1. W stosunku do pracowników, którzy są twórcami w rozumieniu przepisów ustawy o prawie autorskim i praw pokrewnych, wyodrębnia się kwotowo część wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą honorarium w rozumieniu Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. Pracownicy - twórcy z tytułu wykonywania działalności twórczej w ramach stosunku pracy uprawnieni są do stosowania 50% kosztów uzyskania przychodu.
3. Wysokość honorarium określona jest indywidualnie w umowie o pracę i dotyczy w szczególności grup pracowniczych:
 - 1) pracowników badawczo-technicznych, realizujących projekty badawczo rozwojowe i naukowe efektem których są analizy interakcji komputer - człowiek oraz nauki i szkolnictwa wyższego, oryginalne rozwiązania inżynierii oprogramowania, jak również zostają wypracowane algorytmy sztucznej inteligencji, uczenia maszynowego i przetwarzania języka naturalnego, przygotowujących opracowania, raporty, prezentacje i publikacje z badań i analiz jakościowych i ilościowych, prowadzących analizy statystyczne dotyczące sektora nauki i szkolnictwa wyższego według autorskich koncepcji, a także prowadzących badania w dyscyplinach informatyka oraz socjologia, a szczególnie w zakresie systemów informatycznych, sztucznej inteligencji i uczenia maszynowego, współpracy człowieka z technologią, naukometrii, innowacyjności, socjologii nauki;
 - 2) pracowników inżynieryjno-technicznych, tworzących i utrzymujących systemy informatyczne, planujących i projektujących architekturę i bezpieczeństwo systemów informatycznych, tworzących dokumentację projektową oraz wytwarzających kody do oprogramowania, tworzących scenariusze i programy testów oprogramowania i bezpieczeństwa, tworzących dokumentację graficzną dla warstwy interfejsu użytkownika, tworzących szatę graficzną stron internetowych, opracowujących koncepcję graficzną materiałów drukowanych i cyfrowych, wykonujących wszelkie prace związane z szeroko pojętą sferą wizualną w szczególności realizacja wideo, fotografia, projektowanie graficzne, przygotowujących skrypty oraz kody do automatyzacji procesów wdrożeniowych, zajmujących się programowaniem i konfiguracją narzędzi.

- 3) pracowników administracyjnych: tworzących oryginalne i złożone informacje prasowe mające znamiona dziennikarstwa, wykonujących prace składające się na działalność publicystyczną, wykonujących prawa zależne do utworów w postaci tłumaczeń.
4. Przedmiotem prawa autorskiego jest każdy przejaw działalności twórczej o indywidualnym charakterze, ustalony w jakiegokolwiek postaci, niezależnie od wartości, przeznaczenia i sposobu wyrażenia (utwór).
5. Wynagrodzenie zasadnicze pracowników tworzących utwory składa się z:
 - 1) honorarium określonego kwotowo w umowie o pracę, z tytułu przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworu na pracodawcę (prace o charakterze twórczym);
 - 2) pozostałej części wynagrodzenia za pracę organizacyjną (w tym administracyjną), nie objętego ochroną wynikającą z prawa autorskiego.
6. Wysokość honorarium, o którym mowa w ustępie 5 punkt 1 stanowi nie mniej niż 40% i nie więcej niż 60% wynagrodzenia zasadniczego i uzależnione jest m.in. od stanowiska, zakresu obowiązków, doświadczenia, umiejętności i potencjału pracownika.
7. Wysokość wynagrodzenia określonego w ustępie 5 punkt 1 określa Dyrektor Instytutu.
8. Aby można było zastosować podwyższone koszty uzyskania przychodu dla wyodrębnionej części wynagrodzenia, o którym mowa w ustępie 5 punkt 1) związanego z rozporządzeniem na rzecz pracodawcy prawami autorskimi, muszą zostać spełnione łącznie następujące przesłanki:
 - 1) praca wykonywana przez pracownika jest przedmiotem prawa autorskiego i spełnia przesłanki utworu określone w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
 - 2) pracownik jest twórcą w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych i uzyskiwanie przychodu przez pracownika wynika z korzystania przez twórcę z tychże praw lub rozporządzania tymi prawami,
 - 3) umowa o pracę przewiduje zróżnicowanie wynagrodzenia należnego pracownikowi na kwotę związaną z korzystaniem z praw autorskich i kwotę związaną z wykonywaniem typowych obowiązków pracowniczych,
 - 4) prowadzona jest stosowna dokumentacja w tym zakresie, tj.:
 - a) comiesięczne protokoły odbioru do utworów (częściowych lub końcowych) stworzonych przez pracowników, zatwierdzone przez właściwego kierownika działu i przekazane do Działu Finansowo – Księgowego do 15 dnia miesiąca,
 - b) rejestr przekazywanych utworów poprzez zamieszczenie ich przez pracowników w repozytorium udostępnianym przez OPI PIB.
 - 5) przychody są uzyskiwane z tych działalności, o których mowa w art. 22 ust. 9b ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.
9. Niespełnienie któregokolwiek z powyższych warunków określonych w ustępie 8 przez pracownika spowoduje, że nie znajdą zastosowania 50% koszty uzyskania przychodu wynikające z art. 22 ust. 9 pkt. 3 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.
10. Nie stosuje się 50% kosztów uzyskania przychodu z tytułu praw autorskich do wynagrodzeń i zasiłków płatnych z tytułów następujących nieobecności w pracy:
 - 1) urlop związany z rodzicielstwem,
 - 2) niezdolność do pracy spowodowanej chorobą.
11. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 5 ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopów związanych z rodzicielstwem, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie chorobowe lub z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

12. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 5 wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy wymiaru zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (tj. Dz. U z 2021 r. poz. 1133, z późn.zm.),
13. Honorarium stanowi zapłatę za korzystanie przez pracodawcę z majątkowych praw autorskich do utworu stworzonego przez pracownika w ramach stosunku pracy.
14. Pracownicy – twórcy, chcący skorzystać z 50% stawki kosztów uzyskania przychodu przy naliczaniu zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych po opublikowaniu regulaminu wynagradzania składają do DZKL oświadczenie dot. pracy stanowiącej przedmiot prawa autorskiego. 50% koszty uzyskania przychodu będą im naliczane od miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożą oświadczenie.
15. Pracownicy na oświadczeniu, o którym mowa w ust. 14, zobowiązani są uzyskać potwierdzenie właściwego kierownika komórki organizacyjnej, iż wykonywane prace będą przedmiotem prawa autorskiego. Za zweryfikowanie wskazanych przez pracowników danych w oświadczeniu ze stanem rzeczywistym odpowiedzialność ponosi kierownik.
16. Oświadczenia złożone przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu Wynagradzania zachowują ważność.
17. Z pracownikami – twórcami na podstawie złożonych oświadczeń Instytut zawiera aneksy do umów o pracę.

§ 8

Prawa autorskie - Zasady stosowania 50% kosztów uzyskania przychodów dla pracowników naukowych

Pracownikom naukowym (profesor, profesor Instytutu, adiunkt, asystent) przysługuje prawo do zastosowania 50% kosztów uzyskania przychodów do całego wynagrodzenia jakie otrzymują w związku z wykonywaną pracą oraz do następujących świadczeń: wynagrodzenia urlopowego, ekwiwalentu za urlop, dodatku zadaniowego, nagrody uznaniowej, wynagrodzenia i dodatku za godziny nadliczbowe, dodatku za pracę niedzielę i święta.

§ 9

Nagroda jubileuszowa

Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa wypłacana na zasadach określonych w załączniku nr 3 stanowiącym integralną część niniejszego regulaminu.

§ 10

Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w godzinach nadliczbowych, na polecenie pracodawcy lub osoby przez niego upoważnionej, przysługuje wynagrodzenie wraz z dodatkiem za pracę w tych godzinach z zastrzeżeniem art. 151⁴ kodeksu pracy.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, nie przysługuje, jeżeli w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracownik otrzymał czas wolny od pracy na podstawie art. 151² kodeksu pracy
3. Zasady ustalania i wypłaty dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych regulują przepisy prawa pracy.
4. Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby zgodnie z art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z

ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1133 z późn.zm).

§ 11

Dodatek do wynagrodzenia za pracę w niedzielę i święta

Pracownikowi wykonującemu pracę w niedzielę i święta w przypadkach, o których mowa w art. 151¹⁰ Kodeksu pracy, pracodawca zapewnia inny dzień wolny od pracy.

1. Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie we wskazanym terminie dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w niedzielę lub święto, pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w niedzielę lub święto.
2. Zasady ustalania i wypłaty dodatku, o którym mowa w ust. 1 regulują przepisy prawa pracy.
3. Dodatek do wynagrodzenia za pracę w niedzielę i święta wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby zgodnie z art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy wymiaru zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1133 z późn.zm).

§ 12

Dodatek za pracę wykonywaną w porze nocnej

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej tj. w godzinach między 22:00 a 6:00, przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej, w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.
2. Dodatek za pracę wykonywaną w porze nocnej wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby zgodnie z art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy wymiaru zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1133 z późn.zm).

§ 13

Dodatek zadaniowy

1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek zadaniowy.
 2. Dodatek zadaniowy ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopów związanych z rodzicielstwem, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie chorobowe lub z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
 3. Dodatek zadaniowy wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy wymiaru zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (tj. Dz. U z 2021 r. poz. 1133, z późn.zm.).
 4. Dyrektor Instytutu każdorazowo, samodzielnie lub na wniosek kierownika podejmuje decyzje o przyznaniu pracownikowi dodatku, o jego okresie oraz o jego wysokości.
-

5. Wypłaty dodatku zadaniowego dokonuje się za przepracowany miesiąc (z dołu) w obowiązujących w Instytucie terminach wypłat.

§ 14

Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników realizujących zadania w ramach projektów finansowanych/współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych

1. Pracownicy Instytutu zatrudnieni w ramach umowy o pracę mogą być oddelegowani w zakresie obowiązków obejmujących całość lub część dotychczasowego etatu do prac związanych z projektami realizowanymi przez Instytut.
2. Delegowanie następuje w formie aneksu do umowy o pracę oraz sporządzonego na nowo zakresu czynności pracownika. Oddelegowanie nie może przekroczyć czasu realizacji projektu.
3. Po zakończeniu okresu oddelegowania warunki zatrudnienia pracownika Instytutu obowiązują takie, jak przed rozpoczęciem realizacji projektu.
4. Dyrektor Instytutu może zmniejszyć uczestnikom projektu zakres wykonywanych zadań statutowych i zlecić im realizację projektu w odpowiednio większym wymiarze - w takim przypadku odpowiednia część wynagrodzenia pracownika z tytułu umowy o pracę będzie pokryta ze środków finansowych projektu przyznanych na wynagrodzenia.
5. Do realizacji projektu można zatrudniać osoby spoza Instytutu. Rekrutację przeprowadza pracownik Działu Zarządzania Kapitałem Ludzkim wraz z kierownikiem projektu.
6. Dyrektor może oddelegować pracownika wyłącznie do realizacji grantu/projektu. W takim przypadku wynagrodzenie zasadnicze pracownika będzie całkowicie sfinansowane z funduszy projektu, o ile pozwolą na to zaplanowane i zabezpieczone środki finansowe. W przypadku braku środków, wynagrodzenie zasadnicze będzie pracownikowi wypłacane na zasadach ogólnych obowiązujących zgodnie z regulaminem wynagradzania.

§ 15

Ustala się następujący tryb postępowania:

1. Kierownik przyznanego grantu na etapie podpisywania umowy o realizację projektu przedstawia Dyrektorowi proponowaną listę realizatorów projektu, po wcześniejszym uzyskaniu akceptacji odpowiednich kierowników komórek organizacyjnych (jeśli dotyczy to ich pracowników wpisanych na listę realizatorów), z przewidywanym czasem pracy, jaki dana osoba będzie poświęcać na wykonywanie zadań w ramach projektu.
2. Na podstawie zaakceptowanego przez dyrektora wniosku, w którym wskazane zostaną:
 - 1) okres delegowania: np. na cały czas realizacji projektu, ale zawsze określony od-do;
 - 2) nazwę projektu;
 - 3) uzasadnienie wniosku;
 - 4) dodatkowe zadania w projekcie;
 - 5) procentowe przewidywane miesięczne maksymalne zaangażowanie w realizację projektu;
 - 6) źródło finansowania projektu;
3. Podpisane zostaną z wykonawcami aneksy do umowy o pracę.

§ 16

1. Pracownik Instytutu w ramach istniejącego stosunku pracy, uczestniczący w realizacji projektów dotyczących wsparcia badań naukowych, rozwoju i innowacji może otrzymać wynagrodzenie uzupełniające w formie i na zasadach określonych poniżej.

2. Wniosek o delegowanie lub zatrudnienie pracownika dla potrzeb realizacji projektu, wraz z opisem stanowiska, zakresem czynności, które dana osoba będzie wykonywała w ramach projektu, należy złożyć do DZKL. Zakres czynności określa kierownik projektu za zgodą Dyrektora Instytutu.
3. Kierownik projektu lub Dyrektor OPI PIB może wystąpić z wnioskiem o przyznanie pracownikowi wynagrodzenia uzupełniającego, o ile zezwalają zasady realizacji projektu i są dostępne lub zabezpieczone środki finansowe, w zgodności z harmonogramem rzeczowo-finansowym lub budżetem projektu.
4. Wniosek, sprawdzony pod względem formalnym przez DZKL oraz pod względem finansowym przez DZBiA podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Instytutu.

§ 17

1. Powierzenie pracownikowi zadań w ramach projektu nie przewiduje zwiększenia obowiązujących norm czasu pracy. W przypadku niemożności wykonania choćby części z tych zadań w obowiązującym pracownika wymiarze czasu pracy, pracownik jest zobowiązany powiadomić pracodawcę o tym fakcie, a zadania do realizacji w projekcie w całości lub części mogą zostać powierzone innej osobie.
2. Wynagrodzenie uzupełniające przyznawane jest w wysokości uzależnionej od specyfiki lub charakteru wykonywanych w projekcie zadań i powierzonych obowiązków.
3. Wynagrodzenie uzupełniające finansowane jest ze środków finansowych przekazywanych Instytutowi na realizację projektów badawczych.
4. Wynagrodzenie uzupełniające przysługuje pracownikowi przez okres, w którym uczestniczy w realizacji projektu badawczego, ma charakter uznaniowy i wypłacane jest o ile pozwolą na to zaplanowane i zabezpieczone środki finansowe. W przypadku braku środków finansowych, do momentu ich ponownego dostępu, wynagrodzenie uzupełniające może być anulowane na mocy pisemnej decyzji podjętej przez Dyrektora.
5. Wynagrodzenie uzupełniające przyznawane jest jako:
 - 1) dodatek zadaniowy ryczałtowy;
 - 2) premia projektowa.
6. Wynagrodzenie uzupełniające:
 - 1) stanowi koszt kwalifikowalny realizowanego projektu albo
 - 2) rozliczane jest z kosztów pośrednich (ogólnych).
7. Wynagrodzenie uzupełniające na rzecz personelu administracyjnego i finansowego (osób prowadzących obsługę kadrową, księgową i prawną oraz wykonujących inne czynności o charakterze administracyjnym) finansuje się wyłącznie z kosztów pośrednich, chyba że zasady obowiązujące w projekcie stanowią inaczej.

§ 18

1. Kierownik projektu składa wniosek o przyznanie miesięcznego dodatku zadaniowego ryczałtowego nie wyższego niż 40% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego pracownika, ustalonego na dzień składania wniosku na podstawie przewidywanego zaangażowania w projekcie, o ile zasady i/lub budżety obowiązujące w projekcie nie stanowią inaczej, zgodnie z tabelą z załącznika nr 4 do niniejszego regulaminu.
 2. W przypadku dodatku zadaniowego ryczałtowego, czas pracy określany jest we wniosku o zatrudnienie procentowo wyłącznie w sposób ryczałtowy, tj. jako przewidywane/przeciętne/średnie zaangażowanie w projekcie.
-

3. Dodatek zadaniowy ryczałtowy jest określany w aneksie albo w porozumieniu zmieniającym do umowy o pracę, na podstawie zaakceptowanego wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Dodatek zadaniowy ryczałtowy ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopów związanych z rodzicielstwem, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie chorobowe lub z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek zadaniowy ryczałtowy wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy wymiaru zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2021 r. poz.1133, z późn. zm).
6. Wypłaty dodatku zadaniowego ryczałtowego dokonuje się za przepracowany miesiąc (z dołu) w obowiązujących w Instytucie terminach wypłat.

§ 19

1. Premia projektowa przyznawana jest w przypadku bezpośredniego uczestnictwa w pracach nad projektem, grantem, który uzyskał dofinansowanie lub przyznanie premii przewidują inne przepisy prawa.
2. Premia projektowa przyznawana jest jednorazowo z kosztów pośrednich projektów, o ile jest to zgodne z zasadami realizacji projektu.
3. Premia projektowa może zostać sfinansowana z kosztów bezpośrednich jedynie w szczególnie uzasadnionych wypadkach, o ile zasady określone w projekcie na to pozwalają.
4. Wysokość premii projektowej nie może przekraczać 100% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, o ile zasady obowiązujące w projekcie nie stanowią inaczej.
5. Premia projektowa jest określana w decyzji Dyrektora, na podstawie zaakceptowanego wniosku.
6. Premię projektową wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy wymiaru zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2021 r. poz.1133 z późn.zm)

§ 20

Dodatek za dyspozycyjność

1. Pracodawca zgodnie z art. 1515 kodeksu pracy może zobowiązać pracownika do pozostawania, poza normalnymi godzinami pracy, w gotowości do wykonywania pracy, wynikającej z umowy o pracę, w siedzibie OPI PIB lub w innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę (dyżur). Polecenie pozostawania w gotowości może mieć formę maila lub pisemną.
2. Czasu dyżuru nie wlicza się do czasu pracy, jeżeli podczas dyżuru pracownik nie wykonywał pracy. Czas pełnienia dyżuru nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku dobowego i tygodniowego określonego w kodeksie pracy.
3. Za czas dyżuru, z wyjątkiem dyżuru pełnionego w domu, pracownikowi przysługuje czas wolny od pracy w wymiarze odpowiadającym długości dyżuru, a w razie braku możliwości udzielenia czasu wolnego - wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszeregowania, określonego stawką miesięczną.
4. Przepisy ust. 2 i 3 nie stosuje się do pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy.

5. Za każdą godzinę pełnienia dyżuru w domu (dzień roboczy/sobota/niedziela/ święto lub inny dzień wolny), w czasie, którego pracownik nie wykonywał pracy, pracodawca może przyznać dodatkowe wynagrodzenie (tj. do 30% godzinowego wynagrodzenia zasadniczego). Kwota ta będzie podwyższona o 50% za każdą godzinę dyżuru przypadającego w święto. Wypłata dodatkowego wynagrodzenia nastąpi 10 dnia następnego miesiąca na podstawie zatwierdzonego przez Dyrektora wykazu pełnionego przez pracowników dyżuru.
6. Jeżeli podczas pozostawania w gotowości w czasie wolnym praca faktycznie będzie świadczona, pracodawca udzieli do końca okresu rozliczeniowego w zamian za sobotę/święto inny dzień wolny od pracy, natomiast za niedzielę - udzieli inny dzień wolny od pracy w okresie 6 dni kalendarzowych poprzedzających lub następujących po takiej niedzielę.
7. Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie dnia wolnego w terminie określonym w ust. 6, pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy za niedzielę/święto zgodnie z art. 1511 kp, wypłacony 10 dnia następnego miesiąca.
8. Dyrektor Instytutu każdorazowo, samodzielnie lub na wniosek kierownika działu decyduje o przyznaniu pracownikowi dodatku za dyżur domowy, o jego okresie oraz jego wysokości.
9. Dodatek wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy wymiaru zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1133 z późn.zm.).

§ 21

Nagroda uznaniowa

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracownikowi może być przyznana nagroda uznaniowa. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje dyrektor Instytutu lub osoba upoważniona, na uzasadniony wniosek kierownika lub z własnej inicjatywy.
2. Przy podejmowaniu decyzji o przyznaniu nagrody będą stosowane następujące kryteria oceny pracowników, przy zachowaniu co najmniej jednego z poniższych warunków:
 - 1) sumienność, tj. jakość i terminowość wykonanej pracy, brak awarii lub błędów;
 - 2) wydajność;
 - 3) innowacyjność.
3. Przyznanie nagrody, jej wysokość mają charakter uznaniowy i z tego tytułu nie przysługuje pracownikowi żadne roszczenie.
4. Nagrodę wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy wymiaru zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1133 z późn zm.).

IV. ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 22

Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy

1. Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:
 - 1) jednomiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli był zatrudniony krócej niż 15 lat;
 - 2) dwumiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli był zatrudniony co najmniej 15 lat;

- 3) trzymiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli był zatrudniony co najmniej 20 lat;
 - 4) czteromiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli był zatrudniony co najmniej 30 lat.
2. Jednorazową odprawę pieniężną oblicza się zgodnie z przepisami obowiązującymi przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
 3. Do okresu pracy, od którego zależy wysokość odprawy, zalicza się wszystkie okresy zatrudnienia.
 4. Odprawa wypłacana jest pracownikowi tylko raz i pomimo powtórnego podjęcia pracy po przejściu na emeryturę lub rentę inwalidzką odprawa ani wyrównanie z tego tytułu nie przysługuje.
 5. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności od pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

§ 23

Odprawa pieniężna z tytułu rozwiązania stosunku pracy

Pracownikowi w związku z rozwiązaniem stosunku pracy, na podstawie ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. z 2018 r. poz. 1969 z późn. zm.), przysługuje odprawa pieniężna w wysokości ustalonej w ustawie.

§ 24

Odprawa pośmiertna

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna.
2. Zasady ustalania i wypłaty odprawy pośmiertnej określa Kodeks pracy.

V. SPOSÓB I TERMINY WYPŁAT WYNAGRODZEŃ ORAZ POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH

§ 25

1. Pracodawca na żądanie pracownika, jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie.
2. Pracodawca jest zobowiązany do ochrony (poufności) informacji dotyczących indywidualnych wynagrodzeń i innych świadczeń.
3. Potrącenia z wynagrodzeń regulują art. 87-91 Kodeksu pracy.

§ 26

1. Ustala się czasowy miesięczny system wynagradzania pracowników.
2. Wynagrodzenie płatne jest 28 dnia danego miesiąca.
3. Jeżeli termin wypłaty wynagrodzenia wypada w dniu wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym dzień wolny.
4. Wynagrodzenie jest wypłacane przelewem na rachunek bankowy lub wypłata wynagrodzenia dokonywana jest w formie pieniężnej w kasie w siedzibie Instytutu, do rąk własnych pracownika lub osoby przez niego upoważnionej na piśmie.
5. Przelew wynagrodzenia na rachunek bankowy wskazany przez pracownika wymaga wcześniejszego złożenia przez pracownika w Dziale Zarządzania Kapitałem Ludzkim pisemnej zgody na bezgotówkową formę wypłaty wynagrodzenia wraz z podaniem numeru rachunku bankowego.
6. Przy każdej wypłacie wynagrodzenia potrąca się składki na ubezpieczenie społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych – według odrębnych przepisów. Inne potrącenia mogą być

dokonywane wyłącznie za zgodą pracownika wyrażoną na piśmie, z uwzględnieniem kwoty wolnej od potrąceń określonej w art. 87 Kodeksu pracy.

7. Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe wraz z dodatkami oraz ryczałt za dyspozycyjność wypłaca się niezwłocznie po ustaleniu jego pełnej wysokości, 10 dnia następnego miesiąca.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27

1. Wszelkie zmiany do niniejszego regulaminu wynagradzania wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. Regulamin wprowadza Dyrektor Instytutu Zarządzeniem nr 9 z dnia 22.07.2022 r., po uzgodnieniu treści Regulaminu wynagradzania z Zakładową Organizacją Związkową.
3. Postanowienia niniejszego Regulaminu wchodzi w życie dnia **4.08.2022 r.**,
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu wynagradzania traci moc dotychczasowy Regulamin wynagradzania wprowadzony zarządzeniem nr 17/2021 z dnia 15.10.2021 r.
5. W sprawach dotyczących przedmiotu niniejszego regulaminu, które nie zostały w nim uregulowane, zastosowanie mają przepisy prawa pracy oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy.

Warszawa, dnia 22.07.2022 r.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – siatka wynagrodzeń zasadniczych pracowników zatrudnionych na stanowiskach: naukowych, badawczo - technicznych, inżyniersko - technicznych, administracyjno -ekonomicznych, obsługi i innych;
2. Załącznik nr 2 - kluczowe wymagania na stanowiskach administracyjno-ekonomicznych, inżyniersko-technicznych, obsługi i innych;
3. Załącznik nr 3 - zasady przyznawania i wypłacania nagród jubileuszowych;
4. Załącznik nr 4 - tabela zależności między poziomem miesięcznego przewidywanego zaangażowania w projekt a wysokością przyznanego ryczałtowego dodatku zadaniowego.

Podpisy stron:

Ze strony zakładowej

organizacji związkowej

Ze strony Pracodawcy

.....

.....

Załącznik nr 1

Niniejszy załącznik stanowi integralną część Regulaminu wynagradzania.

Siatka wynagrodzeń zasadniczych pracowników zatrudnionych na stanowiskach naukowych, badawczo-technicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjno-ekonomicznych, obsługi i innych.

Tabela nr 1 STANOWISKA NAUKOWE				
Grupa stanowisk	Nazwa stanowiska	Rekomendowana minimalna kwota (zł) wynagrodzenia zasadniczego	WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE	
			Wykształcenie	Wymagany minimalny staż pracy w dziedzinie (w latach):
NAUKOWE	PROFESOR/PROFESORKA	wg odrębnych przepisów	tytuł profesora	7
	PROFESOR INSTYTUTU/PROFESORKA INSTYTUTU	wg odrębnych przepisów	tytuł profesora, stopień doktora habilitowanego lub stopień doktora	5
	ADIUNKT/ADIUNKTKA	wg odrębnych przepisów	stopień doktora	3
	ASYSTENT/ASYSTENTKA	wg odrębnych przepisów	tytuł zawodowy magistra lub równorzędny	0

Tabela 2 STANOWISKA BADAWCZO-TECHNICZNE				
Grupa stanowisk	Nazwa stanowiska	Rekomendowana minimalna kwota (zł) wynagrodzenia zasadniczego	WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE	
			Wykształcenie	Wymagany minimalny staż pracy w dziedzinie (w latach):
BADAWCZO-TECHNICZNE	Główny specjalista badawczo – techniczny/Główna specjalistka badawczo - techniczna	7000	Wyższe	7
	Starszy specjalista badawczo – techniczny/Starsza specjalistka badawczo - techniczna	6000	Wyższe	5
	Specjalista badawczo - techniczny/Specjalistka badawczo techniczna	5000	Wyższe	3

W ramach kategorii stanowisk naukowych i badawczo-technicznych można pełnić dodatkowe funkcje określone w tabeli 3 lub 4 z zastrzeżeniem, że łączny wymiar czasu pracy nie przekroczy pełnego etatu (np. Adiunkt/kierownik, specjalista badawczo-techniczny/lider zespołu).

Tabela nr 3 STANOWISKA INŻYNIERYJNO-TECHNICZNE					
Grupa stanowisk	Poziom stanowiska	Nazwa stanowiska	Rekomendowana minimalna kwota (zł) wynagrodzenia zasadniczego	WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE	
				wykształcenie	Wymagany minimalny staż pracy w dziedzinie (w latach):
KIEROWNIK/KIEROWNICZKA	Kierownik/ Kierowniczk	Kierownik.../ Kierowniczk...	8500	wyższe ²	8 lat w tym 2 lata na stanowisku kierowniczym
ZASTĘPCA KIEROWNIKA/ ZASTĘPCZYNI KIEROWNIKA/ ZASTĘPCZYNI KIEROWNICZKI	Zastępca Kierownika/ Zastępczyni Kierownika/ Zastępczyni Kierowniczk	Zastępca Kierownika.../ Zastępczyni Kierownika.../ Zastępczyni Kierowniczk...	8000	wyższe ²	5 lat w zarządzanym obszarze
LIDER/LIDERKA	Lider/Liderka	Lider.../Liderka	7 000	średnie ¹ wyższe ²	5 4
ADMINISTRATOR BAZ DANYCH/ ADMINISTRATORKA BAZ DANYCH	Główny Specjalista/Główna Specjalistka	Administrator baz danych - Główny Specjalista/ Administratorka baz danych - Główna Specjalistka	8000	wyższe o profilu informatycznym lub pokrewnym	7
	Starszy Specjalista/Starsza Specjalistka	Administrator baz danych - Starszy Specjalista/ Administratorka baz danych - Starsza Specjalistka	7000	średnie ¹ wyższe ²	5 4
	Doświadczony Specjalista/ Doświadczona Specjalistka	Administrator baz danych - Doświadczony Specjalista/ Administratorka baz danych - Doświadczona	6000	średnie ¹ wyższe ²	3 2

		Specjalistka			
	Młodszy Specjalista/Młodsza Specjalistka	Administrator baz danych - Młodszy Specjalista/ Administratorka baz danych - Młodsza Specjalistka	5000	średnie ¹ wyższe ²	1 0
ANALITYK DANYCH/ ANALITYCZKA DANYCH	Główny Specjalista/Główna Specjalistka	Analityk danych - Główny Specjalista/ Analityczka danych - Główna Specjalistka	8000	wyższe ²	7
	Starszy Specjalista/Starsza Specjalistka	Analityk danych - Starszy Specjalista/ Analityczka danych - Starsza Specjalistka	7000	średnie ¹ wyższe ²	6 5
	Doświadczony Specjalista/Doświadczona Specjalistka	Analityk danych - Doświadczony Specjalista/ Analityczka danych - Doświadczona Specjalistka	6000	średnie ¹ wyższe ²	4 3
	Młodszy Specjalista/Młodsza Specjalistka	Analityk danych - Młodszy Specjalista/ Analityczka danych - Młodsza Specjalistka	5000	średnie ¹ wyższe ²	1 0
ANALITYK/ PROJEKTANT/ ANALITYCZKA/ PROJEKTANTKA	Główny Specjalista/Główna Specjalistka	Analityk/Projektant - Główny Specjalista/ Analityczka/	8000	wyższe o profilu informatycz	7

		Projektantka - Główna Specjalistka		nym lub pokrewnym	
	Starszy Specjalista/Starsza Specjalistka	Analityk/Projek- tant -Starszy Specjalista/ Analityczka/ Projektantka - Starsza Specjalistka	7000	średnie ¹ wyższe ²	5 4
	Doświadczony Specjalista/Doświad- czona Specjalistka	Analityk/Projek- tant - Doświadczony Specjalista/ Analityczka/ Projektantka - Doświadczona Specjalistka	6000	średnie ¹ wyższe ²	3 2
	Młodszy Specjalista/Młodsza Specjalistka	Analityk/ Projektant- Młodszy Specjalista/ Analityczka/ Projektantka- Młodsza Specjalistka	5000	średnie ¹ wyższe ²	1 0

ARCHITEKT OPROGRAMOWANIA/ ARCHITEKTKA OPROGRAMOWANIA	Główny Specjalista/ Główna Specjalistka	Architekt Oprogramowania - Główna Specjalistka/ Architektka Oprogramowania - Główna Specjalistka	8000	wyższe ²	7
ARCHITEKT BEZPIECZEŃSTWA/ ARCHITEKT BEZPIECZEŃSTWA	Główny Specjalista/ Główna Specjalistka	Architekt Bezpieczeństwa - Główna specjalistka/ Architektka Bezpieczeństwa - Główna specjalistka	8000	wyższe ²	7
INŻYNIER DEVOPS/ INŻYNIERKA DEVOPS	Główny Specjalista/ Główna Specjalistka	Inżynier DevOps - Główny Specjalista/ Inżynierka DevOps - Główna Specjalistka	8000	wyższe o profilu informatycznym lub pokrewnym	7
	Starszy Specjalista/ Starsza Specjalistka	Inżynier DevOps - Starszy Specjalista/ Inżynierka DevOps - Starsza Specjalistka	7000	średnie ¹ wyższe ²	5 4
	Doświadczony Specjalista/ Doświadczona Specjalistka	Inżynier DevOps - Doświadczony Specjalista/ Inżynierka DevOps - Doświadczona Specjalistka	6000	średnie ¹ wyższe ²	3 2
	Młodszy Specjalista/ Młodsza Specjalistka	Inżynier DevOps - Młodszy Specjalista/ Inżynierka	5000	średnie ¹ wyższe ²	1 0

		DevOps Młodsza Specjalistka -			
PROGRAMISTA/ PROGRAMISTKA	Główny Specjalista/ Główny Specjalista	Programista Główny Specjalista/ Programistka Główna Specjalistka -	8000	wyższe o profilu informatycznym lub pokrewnym	7
	Starszy Specjalista/ Starsza Specjalistka	Programista Starszy Specjalista/ Programistka Starsza Specjalistka -	7000	średnie ¹ wyższe ²	5 4
	Doświadczony Specjalista/ Doświadczona Specjalistka	Programista Doświadczony Specjalista/ Programistka Doświadczona Specjalistka -	6000	średnie ¹ wyższe ²	3 2
	Młodszy Specjalista/ Młodsza Specjalistka	Programista Młodszy Specjalista/ Programistka Młodsza Specjalistka -	5000	średnie ¹ wyższe ²	1 0
PROGRAMISTA TESTÓW/ PROGRAMISTKA TESTÓW	Główny Specjalista/ Główna Specjalistka	Programista Testów Główny Specjalista/ Programistka Testów Główna Specjalistka -	8000	wyższe o profilu informatycznym lub pokrewnym	7
	Starszy Specjalista/ Starsza Specjalistka	Programista testów -Starszy Specjalista/ Programistka testów -Starsza Specjalistka	7000	średnie ¹ wyższe ²	5 4
	Doświadczony Specjalista/ Doświadczona Specjalistka	Programista testów - Doświadczony Specjalista/ Programistka	6000	średnie ¹ wyższe ²	3 2

		testów - Doświadczona Specjalistka			
	Młodszy Specjalista/ Młodsza Specjalistka	Programista testów- Młodszy Specjalista/ Programistka testów- Młodsza Specjalistka	5000	średnie ¹ wyższe ²	1 0
TESTER OPROGRAMOWANIA/ TESTERKA OPROGRAMOWANIA	Starszy Specjalista/ Starsza Specjalistka	Tester oprogramowan ia - Starszy Specjalista/ Testerka oprogramowan ia - Starsza Specjalistka	6500	średnie ¹ wyższe ²	5 4
	Doświadczony Specjalista/ Doświadczona Specjalistka	Tester oprogramowan ia - Doświadczony Specjalista/ Testerka oprogramowan ia - Doświadczona Specjalistka	5500	średnie ¹ wyższe ²	3 2
	Młodszy Specjalista/ Młodsza Specjalistka	Tester oprogramowan ia -Młodszy Specjalista/ Testerka oprogramowan ia -Młodsza Specjalistka	4500	średnie ¹ wyższe ²	1 0

PROGRAMISTA INTERFEJSU UŻYTKOWNIKA/ PROGRAMISTKA INTERFEJSU UŻYTKOWNIKA	Główny Specjalista/ Główna Specjalistka	Programista interfejsu użytkownika - Główny Specjalista/ Programistka interfejsu użytkownika - Główna Specjalistka	8000	wyższe o profilu informatycznym lub pokrewnym	7
	Starszy Specjalista/ Starsza Specjalistka	Programista interfejsu użytkownika - Starszy Specjalista/ Programistka interfejsu użytkownika - Starsza Specjalistka	7000	średnie ¹ wyższe ²	5 4
	Doświadczony Specjalista/ Doświadczona Specjalistka	Programista interfejsu użytkownika - Doświadczony Specjalista/ Programistka interfejsu użytkownika - Doświadczona Specjalistka	6000	średnie ¹ wyższe ²	3 2
	Młodszy Specjalista/ Młodsza Specjalistka	Programista interfejsu użytkownika - Młodszy Specjalista/ Programista interfejsu użytkownika - Młodsza Specjalistka	5000	średnie ¹ wyższe ²	1 0
PROJEKTANT INTERFEJSU UŻYTKOWNIKA/ PROJEKTANTKA INTERFEJSU UŻYTKOWNIKA	Starszy Specjalista/ Starsza Specjalistka	Projektant interfejsu użytkownika - Starszy Specjalista/ Projektantka	7000	średnie ¹ wyższe ²	5 4

		interfejsu użytkownika - Starsza Specjalistka				
		Projektant interfejsu użytkownika - Doświadczony Specjalista/ Doświadczona Projektantka interfejsu użytkownika - Doświadczona Specjalistka	6000	średnie ¹ wyższe ²	3 2	
		Projektant interfejsu użytkownika - Młodszy Specjalista/ Młodsza Projektantka interfejsu użytkownika - Młodsza Specjalistka	5000	średnie ¹ wyższe ²	1 0	
GRAFIK/GRAFICZKA		Główny Specjalista/ Główna Specjalistka	7000	wyższe ²	7	
		Starszy Specjalista/ Starsza Specjalistka	6000	średnie ¹ wyższe ²	6 5	
		Doświadczony Specjalista/ Doświadczona Specjalistka	5000	średnie ¹ wyższe ²	4 3	
		Młodszy Specjalista/ Młodsza Specjalistka	4000	średnie ¹ wyższe ²	0	
SPECJALISTA BADAŃ/	DS.	Główny Specjalista/	Główny Specjalista ds.	7000	wyższe ²	7

SPECJALISTKA DS. BADAŃ	Główna Specjalistka	badań/ Główna ds. Specjalistka badań			
	Starszy Specjalista/ Starsza Specjalistka	Starszy Specjalista ds. badań/ Starsza Specjalistka ds. badań	6000	wyższe ²	4
	Doświadczony Specjalista/ Doświadczona Specjalistka	Doświadczony Specjalista ds. badań/ Doświadczona Specjalistka ds. badań	5000	wyższe ²	2
	Młodszy Specjalista/ Młodsza Specjalistka	Młodszy Specjalista ds. badań/ Młodsza Specjalistka ds. badań	4000	średnie ¹ wyższe ²	1 0

SPECJALISTA DS. E-LEARNING SPEJALISTKA DS. E-LEARNING	Główny Specjalista/ Główna Specjalistka	Główny Specjalista ds. e-learning/ Główna Specjalistka ds. e-learning	7000	wyższe ²	7
	Starszy Specjalista/ Starsza Specjalistka	Starszy Specjalista ds. e-learning/ Starsza Specjalistka ds. e-learning	6000	średnie ¹ wyższe ²	6 5
	Doświadczony Specjalista/ Doświadczona Specjalistka	Doświadczony Specjalista ds. e-learning/ Doświadczona Specjalistka ds. e-learning	5000	średnie ¹ wyższe ²	4 3
	Młodszy Specjalista/ Młodsza Specjalistka	Młodszy Specjalista ds. e-learning/ Młodsza Specjalistka ds. e-learning	4000	średnie ¹ wyższe ²	1 0
SPECJALISTA DS. WSPARCIA UŻYTKOWNIKÓW / SPEJALISTKA DS. WSPARCIA UŻYTKOWNIKÓW	Główny Specjalista/ Główna Specjalistka	Główny Specjalista ds. wsparcia użytkowników/ Główna Specjalistka ds. wsparcia użytkowników	7000	wyższe ²	7
	Starszy Specjalista/ Starsza Specjalistka	Starszy Specjalista ds. wsparcia użytkowników/ Starsza Specjalistka ds. wsparcia użytkowników	6000	średnie ¹ wyższe ²	6 5
	Doświadczony Specjalista/ Doświadczona Specjalistka	Doświadczony Specjalista ds. wsparcia użytkowników/ Doświadczona Specjalistka ds. wsparcia użytkowników	5000	średnie ¹ wyższe ²	4 3

	Młodszy Specjalista/ Młodsza Specjalistka	Młodszy Specjalista ds. wsparcia użytkowników/ Młodsza Specjalistka ds. wsparcia użytkowników	4000	średnie ¹ wyższe ²	1 0
--	--	--	------	---	--------

Tabela nr 4 STANOWISKA ADMINISTRACYJNO - EKONOMICZNE, OBSŁUGI I INNE					
Grupa stanowisk	Poziom stanowiska	Nazwa stanowiska	Rekomendowana minimalna kwota(zł) wynagrodzenia zasadniczego	WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE	
				wykształcenie	Minimalny staż pracy w dziedzinie (w latach)
DYREKTOR/DYREKTRKA	Dyrektor/ Dyrektorka	Dyrektor/ Dyrektorka		wg odrębnych przepisów;	
ZASTĘPCA DYREKTORA/ZASTĘPCZYNI DYREKTRKA/ZASTĘPCZYNI DYREKTROKI	Zastępca Dyrektora/Zastępczyni Dyrektorka/ Zastępczyni Dyrektorki	Zastępca Dyrektora/ Zastępczyni Dyrektorka/ Zastępczyni Dyrektorki		wg odrębnych przepisów;	
KIEROWNIK/KIEROWNICZKA	Kierownik/ Kierowniczk	Kierownik .../ Kierowniczk a...	8500	wyższe	8 lat w tym 2 lata na stanowisk kierowniczym
Z-CA KIEROWNIKA/ Z-CZYNI KIEROWNIKA/ Z-CZYNI KIEROWNICZKI	Zastępca Kierownika/ Zastępczyni Kierownika/ Zastępczyni Kierowniczk	Zastępca Kierownika .../ Zastępczyni Kierownika .../ Zastępczyni Kierowniczk	8000	wyższe	5 lat w zarządzanym obszarze
SŁUŻBA BHP	Główny Specjalista ds. BHP/ Główna Specjalistka ds. BHP	Główny Specjalista ds. BHP/ Główna Specjalistka ds. BHP	6000	wg odrębnych przepisów;	
INSPEKTOR/INSPEKTORKA	Inspektor/ Inspektorka	Inspektor Ochrony Danych/ Inspektorka Ochrony Danych	8000	wg odrębnych przepisów;	
GŁÓWNY KSIĘGOWY/GŁÓWNA KSIĘGOWA	Główny Księgowy/ Główna księgowa	Główny Księgowy/ Główna księgowa		wyższe ekonomiczne , administracyj	8

				ne lub podyplomow e ekonomiczne	
Z-CA GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO/ Z-CZYNI GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO/ Z-CZYNI GŁÓWNEJ KSIĘGOWEJ	Z-ca Głównego Księgowego/Z-czyni Głównego księgowego/ Z-czyni Główniej księgowej	Z-ca Głównego Księgowego /Z-czyni Głównego księgowego/ Z-czyni Główniej księgowej	8000	średnie ¹ wyższe ekonomiczne , administracyj ne lub podyplomow e ekonomiczne	6 4
PEŁNOMOCNIK DYREKTORA/DYREKTOR KI DS. INFORMACJI NIEJAWNYCH/ PEŁNOMOCNICZKA DYREKTORA/DYREKTOR KI DS. INFORMACJI NIEJAWNYCH	Główny Specjalista/ Główna Specjalistka	Pełnomocni k Dyrektora/ Dyrektorki ds. informacji niejawnych- Główny specjalista/ Pełnomocni czka Dyrektora/ Dyrektorki ds. informacji niejawnych- Główna specjalistka	5000	wg odrębnych przepisów;	
RADCA PRAWNY/RADCZYNI PRAWNA	Radca prawny/Radczyini prawna	Radca prawny/ Radczyini prawna	8000	wg odrębnych przepisów;	7
LIDER/LIDERKA	Lider/Liderka	Lider Zespołu.../ Liderka Zespołu	7000	średnie ¹ wyższe ²	5 4

STANOWISKA SPECJALISTYCZNE	Główny Specjalista/ Główna Specjalistka	Główny Specjalista ds.../ Główna Specjalistka ds.....	7000	wyższe ²	7
	Starszy Specjalista/ Starsza Specjalistka	Starszy Specjalista ds.../Starsza Specjalistka ds...	6000	średnie ¹ wyższe ²	5 4
	Doświadczony Specjalista/ Doświadczona Specjalistka	Doświadczony Specjalista ds.../ Doświadczona Specjalistka ds...	5000	średnie ¹ wyższe ²	3 2
	Młodszy Specjalista/ Młodsza Specjalistka	Młodszy Specjalista ds.../ Młodsza Specjalistka	4000	średnie ¹ wyższe ²	1 0
SAMODZIELNY KSIĘGOWY/ SAMODZIELNA KSIĘGOWA	Samodzielny księgowy/ Samodzielna Księgowa	Samodzielny księgowy/ Samodzielna Księgowa	6500	wyższe ²	5
PRACOWNIK FIZYCZNY/ PRACOWNICZKA FIZYCZNA	Pracownik administracyjno - gospodarczy/Pr acowniczk a administracyjno - gospodarcza	Pracownik administracyjn o- gospodarczy/ Pracowniczk a administracyjn o - gospodarcza	4000	zasadnicze/średn ie	2

- 1) średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku stosownie do opisu stanowiska
- 2) wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku stosownie do opisu stanowiska

Załącznik nr 2

Niniejszy załącznik stanowi integralną część Regulaminu wynagradzania.

KLUCZOWE WYMAGANIA NA STANOWISKACH ADMINISTRACYJNO-EKONOMICZNYCH, INŻYNIERYJNO-TECHNICZNYCH, OBSŁUGI I INNYCH		
Grupa stanowisk	Poziom stanowiska	Kluczowe zadania i wymagania dla stanowiska
GŁÓWNY KSIĘGOWY/ GŁÓWNA KSIĘGOWA	Główny Księgowy/ Główna księgowa	<ul style="list-style-type: none"> • Posiada kilkuletnie doświadczenie w księgowości na stanowisku kierowniczym. • Posiada bardzo dużą wiedzę z zakresu regulacji ZUS, ubezpieczeń społecznych, prawa podatkowego oraz bardzo dobrą znajomość specjalistycznych aplikacji księgowo-finansowych. • Ma wysoko rozwinięte umiejętności analitycznego myślenia. • Cechuje go umiejętność zrozumiałego przedstawiania danych finansowych, jasnego formułowania wniosków. • Posiada doskonałe umiejętności komunikacyjne oraz taktyczne.
Z-CA GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO/ Z-CZYNI GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO/ Z-CZYNI GŁÓWNEJ KSIĘGOWEJ	Z-ca Głównego Księgowego/ Z-czyni Głównego księgowego/ Z-czyni Główniej księgowej	<ul style="list-style-type: none"> • Posiada kilkuletnie doświadczenie w księgowości; bardzo dobrą znajomość aktualnych regulacji ZUS, ubezpieczeń społecznych oraz prawa podatkowego. • Posiada praktyczną wiedzę z zakresu zarządzania finansami. • bardzo dobrą znajomość specjalistycznych aplikacji księgowo-finansowych.
SAMODZIELY KSIĘGOWY/ SAMODZIELNA KSIĘGOWA	Samodzielny Księgowy/ Samodzielna Księgowa	<ul style="list-style-type: none"> • Posiada wieloletnie doświadczenie na danym stanowisku oraz ugruntowaną wiedzę teoretyczną i praktyczną. • Posiada umiejętności w zakresie obsługi programów czy też całych skomplikowanych systemów finansowo-księgowych. • Samodzielnie wykonuje zadania.

<p>KIEROWNIK/ KIEROWNICZKA</p>	<p>Kierownik/ Kierownicza</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Posiada duże doświadczenie zawodowe, wiedzę teoretyczną i praktyczną w danej dziedzinie oraz kompetencje do zarządzania ludźmi i procesami. • Zarządza podległym zespołem pracowników, realizuje politykę danego obszaru. • Potrafi podejmować decyzje. • Sprawnie deleguje zadania, obowiązki i uprawnienia. • Posiada doskonałe umiejętności komunikacyjne. • Skutecznie motywuje zespół oraz potrafi zaplanować karierę i rozwój poszczególnych członków swojego zespołu.
<p>ZASTĘPCA KIEROWNIKA/ ZASTĘPCZYNI KIEROWNIKA/ ZASTĘPCZYNI KIEROWNICZKI</p>	<p>Zastępca Kierownika/ Zastępczyni Kierownika/ Zastępczyni Kierowniczk</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Posiada duże doświadczenie zawodowe, wiedzę teoretyczną i praktyczną w danej dziedzinie oraz kompetencje do zarządzania ludźmi i procesami. • Posiada odpowiednie doświadczenie zawodowe oraz wiedzę w danym obszarze. • Jest w stanie sprawnie przejąć obowiązki swojego przełożonego i realizować wyznaczone cele. • Posiada doskonałe umiejętności komunikacyjne.
<p>LIDER/LIDERKA</p>	<p>Lider/Liderka</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Posiada duże doświadczenie zawodowe, wiedzę teoretyczną i praktyczną w danej dziedzinie na poziomie zaawansowanym. • Posiada certyfikaty potwierdzające wiedzę dziedzinową na poziomie zaawansowanym. • Posiada kompetencje do zarządzania ludźmi, procesami i projektami. • Posiada rozwinięte umiejętności organizatorskie, umiejętności oceny możliwości podległego zespołu. • Posiada umiejętność inspirowania innych, potrafi motywować zespół oraz rozwiązywać zaistniałe problemy.
<ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRATOR BAZ DANYCH/ ADMINISTRATORKA BAZ DANYCH • ANALITYK DANYCH/ ANALITYCZKA DANYCH 	<p>Główny Specjalista/Główna specjalistka</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Posiada bardzo duże doświadczenie w danej dziedzinie. • Posiada ugruntowaną wiedzę teoretyczną i praktyczną potrzebną do pracy na danym stanowisku, która znacząco wykracza poza zakres stanowiska; jest ekspertem w danej dziedzinie. • Samodzielnie wykonuje różnorodne zadania, rozwiązuje unikalne i złożone problemy, które mają

<ul style="list-style-type: none"> • ANALITYK / PROJEKTANT/ ANALITYCZKA / PROJEKTANTKA • ARCHITEKT/ARCHITEKTKA • OPROGRAMOWANI A • ARCHITEKT BEZPIECZEŃSTWA/ ARCHITEKTKA BEZPIECZEŃSTWA 		<p>istotny wpływ na funkcjonowanie biznesu; pełni rolę konsultanta dla osób zarządzających</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nie wymaga nadzoru przełożonego, często szkoli mniej doświadczonych pracowników; może wykonywać zadania o zasięgu między-projektowym i/lub zarządzać zespołem w ramach prowadzonych projektów. • Posiada certyfikaty potwierdzające umiejętności w danej dziedzinie pokrewnych na poziomie eksperckim. Może świadczyć usługi jako trener najwyższej klasy.
<ul style="list-style-type: none"> • INŻYNIER DEVOPS/ INŻYNIERKA DEVOPS • PROGRAMISTA/ PROGRAMISTKA • PROGRAMISTA TESTÓW/PROGRAMISTKA TESTÓW • TESTER OPROGRAMOWANI A/ TESTERKA OPROGRAMOWANI A 	<p>Starszy Specjalista/Starsza specjalistka</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Posiada duże doświadczenie w danej dziedzinie. • Posiada ugruntowaną wiedzę teoretyczną i praktyczną potrzebną do pracy na danym stanowisku. • Samodzielnie wykonuje różnorodne zadania, ma wpływ na usprawnianie procesów. • Nie wymaga nadzoru przełożonego, często szkoli mniej doświadczonych pracowników; może kierować pracami zespołu projektowego (zależność projektowa). • Posiada certyfikaty potwierdzające umiejętności w danej dziedzinie na poziomie zawansowanym. Może świadczyć usługi jako trener średniej klasy.
<ul style="list-style-type: none"> • PROGRAMISTA INTERFEJSU UŻYTKOWNIKA/ PROGRAMISTKA INTERFEJSU UŻYTKOWNIKA • PROJEKTANT INTERFEJSU UŻYTKOWNIKA/ PROJEKTANT INTERFEJSU UŻYTKOWNIKA 	<p>Doświadczony Specjalista /Doświadczona specjalistka</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Posiada niezbędne doświadczenie w danej dziedzinie. • Posiada niezbędną wiedzę teoretyczną i praktyczną potrzebną do pracy na danym stanowisku. • Samodzielnie wykonuje powtarzalne zadania według ogólnych procedur. • Wymaga niewielkiego nadzoru przełożonego. • Posiada certyfikaty potwierdzające umiejętności w danej dziedzinie na poziomie średnim lub podstawowym lub wykazuje równoważne umiejętności.
<ul style="list-style-type: none"> • GRAFIK/GRAFICZKA • SPECJALISTA DS. BADAŃ/ SPECJALISTKA DS. BADAŃ • SPECJALISTA DS. E-LEARNING/ SPECJALISTKA DS. E-LEARNING 	<p>Młodszy Specjalista/Młodsza specjalistka</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Posiada niewielkie lub nie ma doświadczenia w danej dziedzinie. • Posiada podstawową wiedzę teoretyczną potrzebną do pracy na danym stanowisku. • Wykonuje proste zadania według szczegółowych procedur. • Wymaga stałego nadzoru przełożonego. • Nie posiada dodatkowych certyfikatów.

<ul style="list-style-type: none"> • SPECJALISTA DS. WSPARCIA UŻYTKOWNIKÓW/ SPECJALISTKA DS. WSPARCIA UŻYTKOWNIKÓW • STANOWISKA SPECJALISTYCZNE 		
<p>PRACOWNIK FIZYCZNY/PRACOWNICZKA FIZYCZNA</p>	<p>Pracownik administracyjno-gospodarczy/ Pracowniczka administracyjno-gospodarcza</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pracownik posiada doświadczenie na podobnym stanowisku oraz odpowiednie kwalifikacje zawodowe
<p>SŁUŻBA BHP</p>	<p>Główny Specjalista ds. BHP/Główna specjalistka ds. BHP</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Posiada duże doświadczenie zawodowe, wiedzę teoretyczną i praktyczną w danej dziedzinie. • Posiada znajomość analizy zagrożeń zawodowych oraz oceny ryzyka związanego z tymi zagrożeniami. • Posiada doświadczenie w prowadzeniu kontroli i oceny stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym przestrzegania przepisów i zasad bhp. • Zna metody eliminowania lub ograniczenia oddziaływania na pracowników czynników szkodliwych dla zdrowia i niebezpiecznych. • Posiada wiedzę z zakresu ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz chorób zawodowych, a także określania niezbędnych działań profilaktycznych.

*Wymagania dla stanowisk naukowych i badawczo-technicznych oraz Dyrektora i jego zastępców, Inspektora ochrony danych, radcy prawnego, pełnomocnika dyrektora ds. informacji niejawnych, służby BHP są zdefiniowane wg odrębnych przepisów.

Załącznik nr 3

Niniejszy załącznik stanowi integralną część Regulaminu wynagradzania.

ZASADY PRYZNAWANIA I WYPŁACANIA NAGRÓD JUBILEUSZOWYCH

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:
 - 1) po 20 latach pracy – 75% miesięcznego wynagrodzenia;
 - 2) po 25 latach pracy – 100% miesięcznego wynagrodzenia;
 - 3) po 30 latach pracy – 150% miesięcznego wynagrodzenia;
 - 4) po 35 latach pracy – 200% miesięcznego wynagrodzenia;
 - 5) po 40 latach pracy – 300% miesięcznego wynagrodzenia;
 - 6) po 45 latach pracy – 400% miesięcznego wynagrodzenia.
 2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne udowodnione okresy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
 3. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż w jednym stosunku pracy do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
 4. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
 5. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
 6. Podstawę naliczenia 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.
 7. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej. Nagrodę jubileuszową oblicza się zgodnie z przepisami obowiązującymi 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 udokumentowania prawa do nagrody jubileuszowej pracownik ma:
 - 1) prawo do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą,
 - 2) okres dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do 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.
-

Załącznik nr 4

Niniejszy załącznik stanowi integralną część Regulaminu wynagradzania.

Tabela zależności między poziomem miesięcznego przewidywanego zaangażowania w projekt a wysokością przyznanego dodatku zadaniowego ryczałtowego

Zaangażowanie % w projekt	Dodatek zadaniowy ryczałtowy, tj. % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, ustalonego w dniu akceptacji wniosku przez Dyrektora OPI PIB.
90% - 100%	40%
61% - 89%	21% - 39%
50% - 60%	20%
