

ZARZĄDZENIE NR 2/2011
DYREKTORA GENERALNEGO
MINISTERSTWA SKARBU PAŃSTWA

z dnia *17 stycznia* 2011 r.

**w sprawie tworzenia i dysponowania funduszem nagród
w Ministerstwie Skarbu Państwa**

Działając na podstawie art. 25 ust. 4 pkt 2 lit. d oraz art. 93 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1706) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Pracownikom Ministerstwa Skarbu Państwa mogą być przyznawane nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, zgodnie z przepisami niniejszego zarządzenia.
2. W zakresie posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się odrębne fundusze nagród dla członków korpusu służby cywilnej, pracowników Gabinetu Politycznego Ministra Skarbu Państwa, pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, robotniczych i obsługi.

§ 2.

Ilekróć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1706);
- 2) Ministerstwie – rozumie się przez to Ministerstwo Skarbu Państwa;
- 3) funduszu nagród ksc – rozumie się przez to fundusz nagród w korpusie służby cywilnej w Ministerstwie, utworzony zgodnie z art. 93 ustawy oraz niniejszym zarządzeniem;
- 4) członku korpusu służby cywilnej – rozumie się przez to pracowników i urzędników służby cywilnej zatrudnionych w Ministerstwie, bez względu na zajmowane stanowisko, w tym osoby zajmujące wyższe stanowiska w służbie cywilnej;
- 5) departamencie – rozumie się przez to komórkę organizacyjną Ministerstwa, w szczególności departament, biuro albo delegaturę terenową Ministra Skarbu Państwa;
- 6) dyrektorze departamentu – rozumie się przez to osobę kierującą komórką organizacyjną Ministerstwa lub osobę koordynującą prace komórki organizacyjnej.

§ 3.

Szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej oznaczają w szczególności wybitne osiągnięcia indywidualne, ukończenie realizowanych projektów zarówno indywidualnych, jak i realizowanych zespołowo w ramach powoływanych w Ministerstwie zespołów oraz wykonywanie obowiązków służbowych na poziomie uzasadniającym w ocenie przełożonych przyznanie nagrody w danym okresie.

§ 4.

1. Stosownie do art. 93 ust. 2 ustawy fundusz nagród ksc tworzy się w każdym roku budżetowym, w oparciu o przedstawioną przez Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi prognozę wykonania funduszu wynagrodzeń korpusu służby cywilnej, wydzielając 3% z funduszu wynagrodzeń korpusu służby cywilnej.
2. Fundusz nagród ksc może być podwyższany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w szczególności z powstałych w danym okresie oszczędności w wykonaniu funduszu wynagrodzeń oraz funduszu dodatkowego wynagrodzenia rocznego.
3. Wysokość środków przeznaczonych na wypłatę nagród w danym okresie ustalana jest z uwzględnieniem oszczędności w wykonaniu funduszu wynagrodzeń oraz w oparciu o określone cele, zadania i priorytety realizowane w danym okresie.

§ 5.

1. Fundusz nagród ksc przeznaczony jest na wypłatę nagród okresowych, projektowych i indywidualnych.
2. Dyrektor Generalny może z własnej inicjatywy lub na wniosek członka kierownictwa Ministerstwa przyznać pracownikowi z funduszu nagród ksc nagrodę specjalną, inną niż określone w ust. 1.
3. Podział środków przeznaczonych na wypłatę poszczególnych rodzajów nagród dokonywany jest centralnie, zgodnie z § 10 ust. 1.

§ 6.

1. Nagrody z funduszu nagród ksc mają charakter uznaniowy.
2. Nagrodę i jej wysokość proponują:
 - 1) w stosunku do dyrektorów departamentów i osób kierujących pracami komórek organizacyjnych – Dyrektor Generalny, w uzgodnieniu z nadzorującym członkiem kierownictwa Ministerstwa;
 - 2) w stosunku do pozostałych członków korpusu służby cywilnej – dyrektorzy departamentów lub kierujący pracami komórek organizacyjnych.
3. Przy ustalaniu propozycji wysokości nagród dyrektorzy departamentów powinni wziąć pod uwagę zaangażowanie, efekty pracy, a także stopień realizacji zadań przez poszczególnych pracowników.
4. Dyrektor Generalny z własnej inicjatywy lub na wniosek członka kierownictwa Ministerstwa może zwiększyć lub zmniejszyć wysokość nagrody proponowanej do przyznania pracownikowi.

§ 7.

1. Środki przeznaczone na nagrody okresowe rozdysponowywane są za kolejne okresy, nie więcej niż trzykrotnie w roku budżetowym.
2. Okresy, za które wypłacane są nagrody oraz wysokość środków przeznaczonych na wypłatę nagród w danym okresie ustala Dyrektor Generalny.
3. Za ostatni okres roku budżetowego środki z funduszu nagród ksc rozdysponowywane są w grudniu, zaś nagrody mogą być wypłacane w kilku częściach, aż do wyczerpania środków.
4. Środki z funduszu nagród ksc niewykorzystane w danym okresie w ramach jednego departamentu przechodzą do puli ogólnej i dzielone są centralnie, zgodnie z § 10 ust. 1 pomiędzy pozostałe departamenty lub pozostają do dyspozycji Dyrektora Generalnego.

§ 8.

1. Środki na nagrody okresowe dzielone są między poszczególne departamenty po dokonaniu oceny okresu pod względem realizacji założonych celów i zadań. Ocenę wykonania celów i zadań dokonuje się po zakończeniu okresu i jest ona prezentowana w ujęciu procentowym oraz ważonym.
2. Cele i zadania na dany rok (nie więcej niż pięć), przypisane do nich wagi oraz mierniki, kryteria oceny lub oczekiwane na początku okresu rezultaty, zgodnie z arkuszem celów i zadań, poszczególne departamenty przedstawiają Dyrektorowi Generalnemu, który uzgadnia je z właściwym członkiem kierownictwa Ministerstwa. Wzór arkusza celów i zadań stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Cele i zadania powinny być określone w sposób jednoznaczny, konkretny i mierzalny.
4. W przypadku celów i zadań złożonych, w arkuszu celów należy wskazać cele i zadania oraz wagę i miernik wyłącznie o charakterze głównym (bez podzadań).
5. Arkusz celów powinien zawierać się na jednym arkuszu A4.
6. Po zakończeniu każdego okresu departamenty przedkładają Dyrektorowi Generalnemu wypełniony arkusz celów i zadań w celu uzgodnienia oceny ich wykonania z właściwym członkiem kierownictwa Ministerstwa.
7. Przedstawiona przez departamenty propozycja oceny realizacji zadań i celów powinna zostać dokonana proporcjonalnie do upływu okresu.
8. Po zakończeniu każdego okresu departamenty przedkładają wypełniony arkusz oszacowania realizacji celów, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, w którym należy opisać stopień realizacji celów z uwzględnieniem końca danego roku, ewentualnych przyczyn niewykonania celów na zakładanym poziomie lub braku możliwości ich realizacji. W arkuszu można dopisać dodatkowo szczególne osiągnięcia departamentu, o ile nie zostały ujęte bezpośrednio jako cel lub zadanie.

§ 9.

1. Średnią wysokość nagrody dla 1 etatu uprawnionego w danym departamencie ustala się biorąc pod uwagę ogólną kwotę środków przeznaczonych na nagrody okresowe w danym okresie, ocenę pracy Ministerstwa oraz ocenę pracy departamentu.
2. Z puli środków przeznaczonych na wypłatę nagród okresowych dla departamentu wydziela się kwotę stanowiącą co najmniej dwukrotność średniej nagrody z przeznaczeniem na nagrodę dla dyrektora departamentu. Wydzielona kwota może zostać zmieniona na wniosek członka kierownictwa Ministerstwa lub Dyrektora Generalnego.

§ 10.

1. Ustalenia wysokości funduszy nagród dla grup zatrudnionych, zgodnie z § 1 ust. 2, w danym okresie, z podziałem na poszczególne rodzaje nagród, dokonuje Dyrektor Generalny na podstawie analizy przygotowanej przez Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi w porozumieniu z Departamentem Budżetu i Finansów.
2. Informację o wysokości środków przeznaczonych na nagrody w danym okresie Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi niezwłocznie przekazuje poszczególnym departamentom.
3. W przypadku nagród okresowych, wraz z informacją o wysokości przyznanych departamentowi środków, przekazywana jest informacja o średniej wysokości nagrody przypadającej na 1 etat oraz aktualna lista uprawnionych pracowników departamentu, z zachowaniem formy elektronicznej.

4. Listy uprawnionych pracowników z propozycjami wysokości nagród lub wnioski o wypłatę nagród za pośrednictwem Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi przekazywane są do zatwierdzenia Dyrektorowi Generalnemu w formie wydruków oraz elektronicznie. Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi przeprowadza analizę list i wniosków pod względem merytorycznym i finansowym.
5. Zatwierdzone przez Dyrektora Generalnego listy, o których mowa w ust. 4 oraz wnioski o wypłatę nagród przekazywane są do Departamentu Budżetu i Finansów celem realizacji wypłat.

§ 11.

1. Podstawą do ustalenia listy uprawnionych pracowników departamentu jest stan zatrudnienia w etatach w ostatnim dniu okresu, za który przyznawane są nagrody okresowe.
2. Uprawnionymi do otrzymania nagród okresowych są wszyscy członkowie korpusu służby cywilnej, którzy przepracowali co najmniej połowę okresu, za który przyznawane są nagrody okresowe i których stosunek pracy nie ulegnie rozwiązaniu do dnia wypłaty nagród, bez względu na formę rozwiązania umowy, z zastrzeżeniem ust. 3 – 4 oraz § 12.
3. Osobami uprawnionymi są członkowie korpusu służby cywilnej, którzy są w trakcie rozwiązywania stosunku pracy w związku z planowanym przejściem na emeryturę.
4. Osobami nieuprawnionymi są członkowie korpusu służby cywilnej, którzy łącznie przez ponad połowę okresu, za który przyznawane są nagrody okresowe, długotrwale nie świadczyli pracy z przyczyn usprawiedliwionych, w szczególności z powodu przebywania na urlopie bezpłatnym, macierzyńskim, wychowawczym albo zwolnieniu lekarskim.

§ 12.

Osobami nieuprawnionymi do otrzymania nagród, o których mowa w § 5 ust. 1, są członkowie korpusu służby cywilnej, wobec których w okresie, za który przyznawane są nagrody okresowe orzeczono prawomocnie karę dyscyplinarną.

§ 13.

Członkowie korpusu służby cywilnej, którzy w okresie, za który przyznawane są nagrody okresowe otrzymali negatywną ocenę okresową, nie powinni co do zasady otrzymać nagród.

§ 14.

1. Dyrektor Generalny dokonuje wydzielenia środków finansowych na nagrody projektowe w danym roku budżetowym, które przyznawane są okresowo. Sposób podziału środków finansowych przyznanych w danym roku budżetowym na poszczególne okresy zatwierdza Dyrektor Generalny na wniosek dyrektora departamentu realizującego projekty.
2. Informacja o wysokości ogólnej puli środków przeznaczonych na nagrody projektowe przekazywana jest dyrektorowi departamentu realizującego projekty objęte wydzielonymi środkami finansowymi, w celu ich rozdysponowania.
3. W puli środków finansowych wydzielonych na nagrody projektowe przewidziane są nagrody dla dyrektora i zastępców dyrektora departamentu realizującego projekty w kwocie nie mniejszej niż dwukrotność średniej nagrody projektowej przypadającej na pracownika. Wydzielona kwota może zostać zmieniona na wniosek członka kierownictwa Ministerstwa lub Dyrektora Generalnego. Propozycję podziału nagród projektowych dla dyrektora i jego zastępców departamentu realizującego projekty, Dyrektor Generalny uzgadnia z właściwym członkiem kierownictwa Ministerstwa.

4. Podział nagród projektowych rekomendowany przez dyrektora departamentu zarządzającego projektami przedkładany jest zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia, do akceptacji właściwego członka kierownictwa Ministerstwa.
5. Nagrody projektowe wypłacane są po zakończeniu projektu, do wyczerpania środków przeznaczonych na wypłatę nagród projektowych.
6. Nagrody projektowe są wypłacane niezależnie od nagród indywidualnych i okresowych.
7. Pracownikom uczestniczącym w realizacji projektów przyznawane są nagrody okresowe, gdy średnia wysokość nagrody projektowej w przeliczeniu na 1 etat jest niższa niż średnia wysokość nagrody okresowej w przeliczeniu na 1 etat, w czasie dokonywania wypłat nagród okresowych.
8. Zasady określone w ust. 1-7 mogą być stosowane odpowiednio do innych projektów realizowanych w Ministerstwie, określonych przez Dyrektora Generalnego.

§ 15.

1. Środki na nagrody indywidualne pozostają do dyspozycji Dyrektora Generalnego lub mogą być przekazane do dyspozycji dyrektora departamentu.
2. Środki, o których mowa w ust. 1, nie są w okresie wypłaty podwyższane, zaś niewykorzystane mogą zostać włączone i rozdysponowane w ramach nagród projektowych lub okresowych.
3. Osoba dysponująca funduszem na wypłatę nagród indywidualnych decyduje o przyznaniu nagród.

§ 16.

1. Fundusz nagród dla pracowników Gabinetu Politycznego Ministra ustala się każdorazowo w oparciu o rozliczenie wykonania funduszu wynagrodzeń w okresie, za który wypłacane są nagrody.
2. Wysokość nagród dla osób, o których mowa w ust. 1, ustala Minister Skarbu Państwa. Przepisy § 6 ust. 1 i § 7 stosuje się odpowiednio.

§ 17.

Fundusz nagród dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, robotniczych i obsługi ustala się każdorazowo w oparciu o rozliczenie wykonania funduszu wynagrodzeń w okresie, za który wypłacane są nagrody. Przepisy § 6, § 7 i § 9 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 18.

Traci moc zarządzenie nr 92 Dyrektora Generalnego Ministra Skarbu Państwa z dnia 31 lipca 2009 r. w sprawie tworzenia i dysponowania funduszem nagród w Ministerstwie Skarbu Państwa.

§ 19.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 stycznia 2011 r.

DYREKTOR GENERALNY

Grzegorz Borowiec

ARKUSZ CELÓW

Komórka organizacyjna:	
Imię i nazwisko przedkładającego arkusz:	
Imię i nazwisko nadzorującego członka kierownictwa:	
Okres realizacji:	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Lp.	Określenie celu / zadania departamentu	Przypisanie do planu działalności (numer)	Waga celu	Mierniki, kryteria oceny lub oczekiwane rezultaty	Planowana wartość / oczekiwany rezultat*	Osiągnięta wartość / rezultat*	Proponowana ocena w %	Ocena wykonania w % (wypełnia Dyrektor Generalny)	Wykonanie celu (4x9) w % (wypełnia Dyrektor Generalny)
1									
2									
3									
4									
5									
			100%						

.....
(data i podpis przedkładającego)

.....
(Dyrektor Generalny)

* pole bezwzględnie wymagane dla celów o charakterze ilościowym

.....
(pieczęć komórki organizacyjnej)

**ARKUSZ
OSZACOWANIA REALIZACJI CELÓW
za okres:**

Cel 1:
Cel 2:
Cel 3:
Cel 4:
Cel 5:

Szczególne osiągnięcia komórki organizacyjnej, jeśli nie zostały wskazane bezpośrednio jako pojedynczy cel:

.....
(data i podpis dyrektora komórki organizacyjnej)

ARKUSZ NAGRÓD PROJEKTOWYCH przyznanych za okres

ogólna pula środków na nagrody
projektowe w roku budżetowym:

wykorzystano
w roku budżetowym:

w tym
środki przyznane na dany okres:

pozostało:

1	2	3	4
Lp.	Nazwisko i imię pracownika	Kwota nagrody	Uwagi
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
...			

.....
(data i podpis przedkładającego)

.....
(Dyrektor Generalny)