

Uchwała Nr 13/2019
Zarządu Narodowego Banku Polskiego
z dnia 26 czerwca 2019 r.
w sprawie zasad wynagradzania pracowników Narodowego Banku Polskiego

Na podstawie art. 66 ust. 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Narodowym Banku Polskim (Dz. U. z 2017 r. poz. 1373, z 2018 r. poz. 2243 oraz z 2019 r. poz. 371 i 730) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa szczegółowe zasady i warunki wynagradzania pracowników Narodowego Banku Polskiego, zwanego dalej „NBP”.

§ 2. 1. Ustala się:

- 1) tabelę minimalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik nr 1 do uchwały;
- 2) tabelę stanowisk, zaszeregowania i kwalifikacji pracowników stanowiącą załącznik nr 2 do uchwały.

2. Maksymalne wynagrodzenie zasadnicze w poszczególnych kategoriach zaszeregowania nie może przekraczać 1,8 przeciętnego wynagrodzenia na porównywalnych stanowiskach w sektorze bankowym, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Maksymalne wynagrodzenie na poszczególnych stanowiskach, z wyłączeniem wiceprezesów NBP oraz członków Zarządu NBP, nie może przekroczyć 0,6-krotności wynagrodzenia Prezesa NBP, liczonego bez nagrody jubileuszowej, odprawy emerytalnej i rentowej oraz ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany urlop wypoczynkowy.

4. Prezesowi NBP oraz wiceprezesom NBP przysługują składniki wynagrodzenia, premie i nagrody określone w uchwale, z wyłączeniem składników wynagrodzenia ustalanych na podstawie przepisów o wynagradzaniu osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe.

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

§ 4. 1. Pracownikowi przysługuje za pracę wynagrodzenie zasadnicze według kategorii przewidzianej dla zajmowanego stanowiska w kwocie nie niższej niż określona dla tej kategorii w tabeli minimalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego.

2. Pracownikowi, który przestał pełnić funkcję kierowniczą, wynagrodzenie zasadnicze ustala się w wysokości uzależnionej od zakresu zadań i odpowiedzialności na nowym stanowisku, z uwzględnieniem poziomu wynagrodzeń zasadniczych pracowników

zajmujących porównywalne stanowiska.

§ 5. 1. W ramach środków na wynagrodzenia ustalonych w planie finansowym NBP wydziela się środki z przeznaczeniem na premie dla pracowników.

2. Zasady przyznawania i wypłacania pracownikom premii oraz ustalania wysokości środków na premie określa załącznik nr 3 do uchwały.

§ 6. 1. Pracownicy, którzy nie posiadają wymaganych kwalifikacji w zakresie wykształcenia i stażu pracy nie mogą być awansowani na stanowisko wyższe, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Prezes NBP, na wniosek dyrektora departamentu lub dyrektora jednostki organizacyjnej, może, w wyjątkowych przypadkach, wyrazić zgodę na odstępstwo od wymaganego stażu pracy.

§ 7. 1. Pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia otrzymanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, za który przysługuje to wynagrodzenie, uwzględniając składniki wynagrodzenia przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, a także wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy oraz wynagrodzenie za czas innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy, z wyłączeniem wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy wskutek choroby.

2. Zasady nabywania prawa, ustalania wysokości oraz wypłacania dodatkowego wynagrodzenia rocznego określa załącznik nr 4 do uchwały.

§ 8. Za czas dyżuru obejmujący, na podstawie przepisów o czasie pracy kierowców:

- 1) przerwy na odpoczynek,
- 2) czas nie przeznaczony na kierowanie pojazdem, w przypadku gdy pojazd jest prowadzony przez dwóch lub więcej kierowców

– kierowcy przysługuje wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszerogowania.

§ 9. 1. Tworzy się fundusz nagród w wysokości 3% planowanego funduszu wynagrodzeń osobowych, z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy, pozostający w dyspozycji dyrektorów departamentów i dyrektorów jednostek organizacyjnych. Zasady przyznawania nagród określa załącznik nr 5 do uchwały.

2. Tworzy się fundusz nagród w wysokości 2% planowanego funduszu wynagrodzeń osobowych, z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy, pozostający w dyspozycji Prezesa NBP. Fundusz ulega zwiększeniu o kwotę powstałych w danym roku oszczędności w funduszu wynagrodzeń osobowych. Zasady przyznawania nagród określa załącznik nr 6 do uchwały.

§ 10. Pracownicy ośrodków szkoleniowych i ośrodków wypoczynkowych mają

prawo do korzystania z bezpłatnych lub częściowo odpłatnych posiłków na zasadach określonych w załączniku nr 7 do uchwały.

§ 11. 1. Pracownikom za długoletnią pracę przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:

- 1) za 20 lat pracy – 75% miesięcznego wynagrodzenia;
- 2) za 25 lat pracy – 100% miesięcznego wynagrodzenia;
- 3) za 30 lat pracy – 150% miesięcznego wynagrodzenia;
- 4) za 35 lat pracy – 200% miesięcznego wynagrodzenia;
- 5) za 40 lat pracy – 300% miesięcznego wynagrodzenia.

2. Zasady ustalania okresów pracy i innych okresów uprawniających do nagrody jubileuszowej oraz sposobu jej obliczania i wypłacania określa załącznik nr 8 do uchwały.

3. Pracownicy, którym przysługuje nagroda jubileuszowa za długoletnią pracę, otrzymują równocześnie dyplom uznania. Wzór dyplomu uznania określa załącznik nr 9 do uchwały. W lewym dolnym rogu dyplomu uznania umieszcza się odcisk okrągłej pieczęci do tłoczenia na papierze z napisem: „NBP – Narodowy Bank Polski”.

§ 12. 1. Pracownikom, których stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, przysługuje jednorazowa odprawa:

- 1) do 10 lat pracy – w wysokości jednomiesięcznego wynagrodzenia;
- 2) po 10 latach pracy – w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia;
- 3) po 15 latach pracy – w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia;
- 4) po 20 latach pracy – w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia.

2. Do okresów pracy uprawniających do odprawy, o której mowa w ust. 1, wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia.

§ 13. Pracownicy, którzy w dniu wejścia w życie uchwały nie spełniają wymogów w zakresie wykształcenia i stażu pracy mogą być przeniesieni na inne stanowisko, z zachowaniem dotychczasowego wynagrodzenia zasadniczego.

§ 14. Traci moc uchwała nr 62/2010 Zarządu Narodowego Banku Polskiego z dnia 25 listopada 2010 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników Narodowego Banku Polskiego (zmieniona uchwałami nr: 25/2011, 23/2013, 34/2013, 60/2014, 18/2017, 6/2019).

§ 15. Uchwała wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania jej do wiadomości pracowników.

Przewodniczący Zarządu
Narodowego Banku Polskiego

/-/ Adam Glapiński

Tabela
minimalnych miesięcznych stawek
wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego
1	1 600
2	1 800
3	2 000
4	2 200
5	2 500
6	3 000
7	3 500
8	4 000
9	4 500
10	5 000
11	5 500
12	6 000
13	6 500
14	7 500
15	11 000
16	14 500
17	21 500

TABELA
stanowisk, zaszeregowania i kwalifikacji pracowników NBP

Lp.	Stanowisko	Wykształcenie	Staż pracy	Kat. zasz.
I. Centrala				
1	członek zarządu	x	x	17
2	dyrektor departamentu ¹⁾	wyższe	7	16
3	doradca prezesa zastępca dyrektora departamentu	wyższe	5	15
4	doradca ekonomiczny kierujący wydziałem/zespołem	dr nauk ekonomicznych ²⁾	5	14
	dyrektor biura w departamencie doradca kierujący wydziałem/zespołem naczelnik wydziału	wyższe		
5	radca prawny	wg odrębnych przepisów	5	13
	doradca ekonomiczny	dr nauk ekonomicznych ²⁾		
	doradca główny dealer ekspert/ekspert ekonomiczny kierujący wydziałem/zespołem	wyższe		
6	ekspert ekonomiczny	wyższe ekonomiczne	5	12
	ekspert ³⁾	wyższe		
7	zastępca dyrektora biura w departamencie zastępca naczelnika wydziału główny specjalista kierujący zespołem/sekcją	wyższe	5	11
8	główny specjalista ³⁾ starszy dealer kierownik zespołu	wyższe	5	10
9	starszy ekonomista	wyższe ekonomiczne	3	9
	kierownik sekcji/kancelarii tajnej starszy specjalista ³⁾	wyższe		
	starszy księgowy			
Lp.	Stanowisko	Wykształcenie	Staż pracy	Kat. zasz.

10	ekonomista	wyższe ekonomiczne	2	8
	kierownik oddziału kancelarii tajnej	wyższe		
11	dealer	wyższe	2	7
	starszy asystent specjalista ³⁾ księgowy			
12	młodszy ekonomista	wyższe ekonomiczne	0,5	6
	inspektor ³⁾ młodszy księgowy	wyższe	1	
13	asystent	wyższe lub średnie	x	5
14	stażysta	wyższe	x	3
II. Oddziały Okręgowe				
1	dyrektor	wyższe	7	15
2	zastępca dyrektora	wyższe	5	14
3	radca prawny	wg odrębnych przepisów		11
	naczelnik wydziału	wyższe	5	
4	zastępca naczelnika wydziału	wyższe	5	9
	główny specjalista kierujący zespołem/sekcją			
5	główny specjalista ³⁾	wyższe	5	8
	kierownik zespołu			
6	starszy specjalista ³⁾	wyższe	4	7
	kierownik sekcji			
7	starszy asystent specjalista ³⁾	wyższe	2	6
8	inspektor	wyższe	1	5
9	asystent	średnie	x	4
III. Obszar informatyczno-telekomunikacyjny ⁴⁾				
1	architekt systemów /infrastruktury	wyższe	5	12
2	główny projektant/analityk	wyższe	5	11
3	starszy projektant/analityk, główny administrator baz danych/systemów/aplikacji	wyższe	5	10
4	starszy administrator baz danych/ systemów/aplikacji	wyższe	3	9
	starszy programista projektant			
5	programista/analityk	wyższe	2	8
	starszy operator systemów/aplikacji			
6	administrator baz danych/systemów/aplikacji	wyższe	1	7
	operator systemów/aplikacji			

Lp.	Stanowisko	Wykształcenie	Staż	Kat.
-----	------------	---------------	------	------

			pracy	zasz.	
7	młodszy programista młodszy administrator baz danych/systemów/aplikacji	wyższe	x	6	
8	młodszy operator systemów/aplikacji	wyższe lub średnie	x	5	
IV. Służba kasowo-skarbcowa					
1	skarbnik skarbcza głównego NBP	wyższe	4	8	
		średnie	5	7	
2	skarbnik skarbcza zasilającego	wyższe	4	7	
		średnie	5	6	
	ekspert skarbcza głównego NBP	wyższe	2	7	
		średnie	4	6	
3	skarbnik kierownik sortowni	średnie	3	5	
4	spedytor wartości kasjer kontroler jakości znaków pieniężnych	średnie	1	4	
5	operator skarbcowy	średnie	1	3	
V. Pracownicy pomocniczy					
1	kierownik sekretariatu	wyższe	3	8	
	asystent/asystentka prezesa asystent/asystentka członka zarządu		2	7	
	asystent/asystentka dyrektora		2	6	
	sekretarka		wyższe	1	6
			średnie		5
2	kierownik magazynu	średnie	3	5	
3	magazynier	średnie lub zasadnicze zawodowe	2	3	
4	telefonistka	średnie	x	2	
VI. Pracownicy techniczni i obsługi					
1	specjalista elektronicznych urządzeń zabezpieczających	wyższe	2	5	
		średnie	3		
	specjalista mechanicznych urządzeń zabezpieczających	średnie wg odrębnych przepisów	4 ⁵⁾		
2	rzemieślnik specjalista	średnie	3	4	
3	kierowca	wg odrębnych przepisów		4	
Lp.	Stanowisko	Wykształcenie	Staż pracy	Kat. zasz.	

4	Operator cyfrowych systemów drukujących i wykańczających	średnie	2	4
	operator fotoskładu fotograf	zasadnicze zawodowe	3	
5	pomocnik ogólnodziałowy	zasadnicze zawodowe	1	2
6	rzemieślnik wykwalifikowany	podstawowe i egzamin mistrzowski lub zasadnicze zawodowe	2	3
7	pracownik obsługi dozorca sprzątaczką	podstawowe	x	2
VII. Służba bezpieczeństwa i higieny pracy				
1	główny specjalista ds. BHP kierujący zespołem	wg odrębnych przepisów		10
2	główny specjalista ds. BHP			9
3	starszy specjalista ds. BHP			8
4	specjalista ds. BHP			7
5	inspektor ds. BHP			6
VIII. Straż bankowa				
1	szef ochrony II kategorii	wg odrębnych przepisów		10
	szef ochrony I kategorii			7
2	zastępca szefa ochrony II kategorii			8
	zastępca szefa ochrony I kategorii			6
3	dowódca zmiany			5
4	starszy wartownik-konwojent			4
5	wartownik-konwojent	3		
6	młodszy wartownik-konwojent	2		
IX. Pracownicy ośrodków szkoleniowych, wypoczynkowych oraz pokoi gościnnych				
1	kierownik ośrodka	wyższe	3	7
		średnie	5	
2	zastępca kierownika ośrodka	średnie	3	6
3	szef kuchni technolog żywienia	średnie lub zasadnicze zawodowe lub tytuł mistrza w zawodzie	3	5
4	repcjonista	średnie	3	4
Lp.	Stanowisko	Wykształcenie	Staż pracy	Kat. zas.

5	kucharz magazynier	średnie lub zasadnicze zawodowe albo tytuł robotnika wykwalifikowanego w zawodzie	2	3
	kelner bufetowy		1	2
6	praczka	podstawowe	x	2
7	pokojowa	podstawowe	x	1

- 1) Stanowisko dyrektora Departamentu Emisyjno-Skarbcowego jest łączone z funkcją głównego skarbnika NBP.
- 2) W uzasadnionych przypadkach, Prezes NBP, na wniosek dyrektora departamentu zaopiniowany pozytywnie stosownie do sprawowanego nadzoru przez wiceprezesa NBP albo upoważnionego przez Prezesa NBP członka Zarządu NBP, może odstąpić od wymogu posiadania tytułu naukowego doktora.
- 3) Dla stanowisk: inspektor, specjalista, starszy specjalista, główny specjalista, ekspert można stosować rozszerzenie nazwy wynikające ze specyfiki realizowanych zadań w komórkach organizacyjnych np.:
 - specjalista ds. finansowych,
 - główny specjalista ds. obsługi klienta,
 - ekspert ds. finansowych,
 - specjalista ds. wsparcia,
 - starszy specjalista ds. jakości systemów ,
 - ekspert ds. jakości systemów.
- 4) Stanowiska które występują tylko: w Departamencie Informatyki i Telekomunikacji, w zespołach informatycznych w oddziałach okręgowych, w wydziałach obsługujących aplikacje biznesowe w departamentach.
- 5) Wymagany staż pracy w zawodzie ślusarza narzędziowego lub mechanika zamknięć skarbcowych.

Zasady przyznawania i wypłacania pracownikom premii oraz ustalania wysokości środków

§ 1. Prawo do pierwszej premii pracownik nabywa po przepracowaniu 3 miesięcy. Warunek ten zostaje spełniony jeżeli bezpośrednio po rozwiązaniu umowy o pracę pracownik kontynuuje zatrudnienie w NBP na podstawie kolejnej umowy o pracę.

§ 2. Premia jest wypłacana kwartalnie, w terminie do końca miesiąca następującego po kwartale, którego premia dotyczy.

§ 3. Podstawę naliczenia premii stanowi wynagrodzenie zasadnicze wypłacone w okresie kwartału, za czas wykonywania pracy w normalnym czasie pracy i za czas nieprzepracowany z przyczyn usprawiedliwionych, z wyjątkiem nieobecności w pracy spowodowanej chorobą pracownika, sprawowaniem opieki nad chorym, urlopem macierzyńskim, dodatkowym urlopem macierzyńskim, urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowym urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopem ojcowskim, urlopem rodzicielskim, świadczeniem rehabilitacyjnym, urlopem wychowawczym lub bezpłatnym.

§ 4. Wysokość środków na premię oraz wskaźnik procentowy jej naliczenia ustala Prezes NBP na wniosek dyrektora Departamentu Kadr.

§ 5. Uruchomienia środków na wypłatę premii dla poszczególnych departamentów i jednostek organizacyjnych dokonuje dyrektor Departamentu Kadr.

§ 6. 1. Premie przyznają:

- 1) członkom Zarządu NBP – Prezes NBP;
- 2) dyrektorom departamentów i jednostek organizacyjnych – stosownie do sprawowanego nadzoru Prezes NBP, wiceprezes NBP albo upoważniony przez Prezesa NBP członek Zarządu NBP;
- 3) zastępcom dyrektorów departamentów i jednostek organizacyjnych – dyrektorzy tych departamentów i jednostek organizacyjnych;
- 4) pracownikom podległym bezpośrednio dyrektorowi bądź zastępcy dyrektora – odpowiednio nadzorujący dyrektor albo zastępca dyrektora;
- 5) pracownikom wewnętrznych komórek organizacyjnych – kierownicy tych komórek, przy akceptacji odpowiednio nadzorującego dyrektora albo zastępcy dyrektora.

2. Wysokość premii indywidualnej nie może przekroczyć kwoty wynikającej z zastosowania dwukrotności wskaźnika procentowego, o którym mowa w § 4.

§ 7. 1. Przyznanie premii jest poprzedzone, z zastrzeżeniem ust. 2, oceną pracy pracownika pod względem:

- 1) zaangażowania w realizowane zadania, branie za nie odpowiedzialności oraz podejmowania zadań dodatkowych;

- 2) złożoności pracy, tj. wykonywanie czynności wymagających różnorodnej wiedzy i umiejętności;
- 3) jakości wykonywanych zadań, zgodnie z obowiązującymi przepisami, procedurami, standardami;
- 4) terminowości wykonywanych zadań, w tym również dodatkowych i niezaplanowanych;
- 5) stopnia realizacji zadań wyznaczonych przez przełożonego;
- 6) umiejętności współpracy w zespole, tj. realizowania zadań wymagających współdziałania, dążenia do poszukiwania rozwiązań godzących interesy wielu stron;
- 7) przestrzegania porządku i dyscypliny pracy.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do osób, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1.

3. W przypadku negatywnej oceny pracy pracownikowi można nie przyznać premii. Na wniosek pracownika nieprzyznanie premii wymaga pisemnego uzasadnienia.

§ 8. Pracownik ma prawo do informacji o wysokości wskaźnika premii oraz o ocenie jego pracy mającej wpływ na wysokość premii. Informacji udziela bezpośredni przełożony.

§ 9. Pracownik zostaje pozbawiony premii w przypadku:

- 1) rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy,
 - 2) rozwiązania stosunku pracy przez NBP za wypowiedzeniem z przyczyn innych, niż niedotyczące pracownika,
 - 3) ukarania karą porządkową,
 - 4) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy
- w okresie, za który wypłacana jest premia.

§ 10. Za czas nieobecności w pracy spowodowanej chorobą pracownika, sprawowaniem opieki nad chorym, urlopem macierzyńskim, dodatkowym urlopem macierzyńskim, urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowym urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopem ojcowskim, urlopem rodzicielskim, świadczeniem rehabilitacyjnym – premia wchodzi do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby, zasiłków i świadczenia na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**Zasady
nabywania prawa oraz ustalania wysokości i wypłacania
dodatкового wynagrodzenia rocznego**

§ 1. Pracownik nabywa prawo do dodatкового wynagrodzenia rocznego w pełnej wysokości po przepracowaniu w NBP całego roku kalendarzowego. Za okres przepracowany uważa się okres pozostawania w stosunku pracy z NBP, z wyłączeniem okresu urlopu bezpłatnego, z zastrzeżeniem § 2 ust. 2 pkt 4.

§ 2. 1. Pracownik, który nie przepracował całego roku kalendarzowego nabywa prawo do dodatкового wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres ten wynosi co najmniej 6 miesięcy.

2. Przepracowanie co najmniej 6 miesięcy warunkujących nabycie prawa do dodatkowego wynagrodzenia rocznego nie jest wymagane w przypadkach:

- 1) zatrudnienia pracownika do pracy sezonowej, jeżeli umowa o pracę została zawarta na sezon trwający nie krócej niż trzy miesiące;
- 2) podjęcia zatrudnienia na podstawie powołania;
- 3) rozwiązania stosunku pracy:
 - a) w związku z przejściem na emeryturę, rentę szkoleniową albo rentę z tytułu niezdolności do pracy lub świadczenie rehabilitacyjne,
 - b) z przyczyn nie dotyczących pracownika;
- 4) urlopu bezpłatnego w związku ze skierowaniem przez NBP do pracy lub na staż za granicę;
- 5) wygaśnięcia stosunku pracy w związku ze śmiercią pracownika.

§ 3. W przypadkach, o których mowa w § 2 ust. 2, wysokość dodatkowego wynagrodzenia rocznego ustala się proporcjonalnie do okresu przepracowanego w NBP.

§ 4. Pracownik nie nabywa prawa do dodatkowego wynagrodzenia rocznego za rok, w którym wystąpiły następujące okoliczności:

- 1) nieusprawiedliwiona nieobecność w pracy trwająca dłużej niż dwa dni;
- 2) stawienie się do pracy lub przebywanie w pracy w stanie po spożyciu alkoholu lub środków odurzających;
- 3) rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika;
- 4) uzyskanie niezadowolającej oceny okresowej, po wyczerpaniu procedury odwoławczej.

§ 5. 1. Dodatkowe wynagrodzenie roczne jest wypłacane z wyodrębnionych na ten cel środków na wynagrodzenia.

2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wypłaca się, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, nie później niż w ciągu pierwszych trzech miesięcy roku kalendarzowego następującego po roku, za który przysługuje to wynagrodzenie.

3. Pracownikowi, z którym rozwiązano stosunek pracy z przyczyn, o których mowa

w § 2 ust. 2 pkt 3 lit. b, dodatkowe wynagrodzenie roczne wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

4. W przypadku śmierci pracownika, dodatkowe wynagrodzenie roczne wypłaca się osobom uprawnionym niezwłocznie po wygaśnięciu stosunku pracy.

**Zasady
przyznawania nagród z funduszu pozostającego w dyspozycji dyrektorów
departamentów i dyrektorów jednostek organizacyjnych**

§ 1. Departament Kadr przekazuje do dyspozycji dyrektorom departamentów i dyrektorom jednostek organizacyjnych środki funduszu nagród na nagrody dla pracowników.

§ 2. Dyrektor departamentu albo dyrektor jednostki organizacyjnej NBP może przyznać pracownikowi nagrodę za osiągnięcia w pracy zawodowej, uwzględniając następujące motywy:

- 1) inicjowanie i wdrażanie nowych koncepcji i metod pracy mających bezpośredni wpływ na całokształt wyników działalności;
- 2) zaangażowanie i wysoką jakość pracy;
- 3) wykonanie pilnych, dodatkowych zadań.

§ 3.1. Nagrodę przyznaje dyrektor departamentu albo dyrektor jednostki organizacyjnej z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika wewnętrznej komórki organizacyjnej.

2. Przyznanie pracownikowi nagrody potwierdza się pismem z motywami jej przyznania, którego kopia przechowywana jest w aktach osobowych pracownika.

ZASADY

przyznawania nagród z funduszu pozostającego w dyspozycji Prezesa NBP

§ 1. Prezes NBP może przyznać pracownikowi nagrodę za szczególne osiągnięcia w pracy, przede wszystkim za:

- 1) tworzenie nowych koncepcji i rozwiązań w zakresie funkcjonowania NBP;
- 2) szczególne zaangażowanie w realizację ustawowych zadań NBP;
- 3) opracowywanie i opiniowanie projektów ustaw oraz innych aktów normatywnych, a także projektów przepisów wykonawczych, posiadających podstawowe znaczenie dla funkcjonowania NBP oraz systemu bankowego;
- 4) projektowanie i wprowadzanie nowatorskich rozwiązań w polityce kadrowej NBP;
- 5) tworzenie i wdrażanie nowoczesnych rozwiązań informatycznych;
- 6) szczególnie wysoką jakość pracy;
- 7) gotowość i dyspozycyjność w wykonywaniu zadań doraźnych.

§ 2.1. Nagrodę przyznaje Prezes NBP z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora departamentu albo dyrektora jednostki organizacyjnej.

2. Wniosek o przyznanie nagrody wraz z uzasadnieniem oraz propozycją jej wysokości przesyła się za pośrednictwem Departamentu Kadr.

3. Nagrodę potwierdza się na piśmie, którego kopię przechowuje się w aktach osobowych pracownika.

Zasady korzystania z bezpłatnych lub częściowo odpłatnych posiłków

§ 1. Dzienną stawkę żywienia pracownika ośrodka ustala się w wysokości 70 % stawki żywienia obowiązującej dla wczasowiczów lub kuracjuszy, z podziałem na:

- 1) śniadanie – 15%;
- 2) obiad – 35%;
- 3) kolacja – 20%.

§ 2. 1. Do korzystania z wyżywienia są uprawnieni:

- 1) bezpłatnie – kierownik ośrodka, jego zastępca, technolog żywienia, pracownicy kuchni oraz kelnerzy;
- 2) za częściową odpłatnością – pozostali pracownicy ośrodka.

2. Częściowa odpłatność, o której mowa w ust. 1 pkt 2, wynosi 50% stawki żywienia przewidzianej dla pracowników, w tym:

- 1) śniadanie – 10%;
- 2) obiad – 25 %;
- 3) kolacja – 15 %.

§ 3. Zasady korzystania z posiłków:

- 1) w ośrodku czynnym i wydającym posiłki pracownikom przysługują:
 - a) dwa posiłki dziennie – w nominalnym czasie pracy,
 - b) trzy posiłki dziennie – w przedłużonym czasie pracy;
- 2) w okresie przygotowań do sezonu letniego lub zimowego, albo w przerwach międzyturnusowych, trwających nie dłużej niż 7 dni, pracownicy mają prawo do dwóch posiłków, tj. śniadania i obiadu;
- 3) za niespożyty posiłek nie przysługuje prawo do ekwiwalentu;
- 4) pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze godzin uprawnieni są wyłącznie do posiłków wydawanych w czasie pracy, z zastrzeżeniem, o którym mowa w pkt 2 i 3.

§ 4. Posiłki dla pracowników powinny być rozliczane odrębnie.

§ 5. Pracownicy korzystający z żywienia powinni spożywać posiłki w wyznaczonym czasie i miejscu ich wydawania. W zamian za niespożyty posiłek nie przysługuje suchy prowiant.

§ 6. Różnica pomiędzy stawką żywieniową pracowników, a wnoszoną przez nich odpłatnością obciąża koszty działalności ośrodka.

**Zasady
ustalania okresów pracy i innych okresów uprawniających do nagrody
jubileuszowej oraz sposobu jej obliczania i wypłacania**

§ 1. 1. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej, zwanej dalej „nagrodą”, wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia, bez względu na przerwy w zatrudnieniu.

2. Do okresu pracy, o którym mowa w ust. 1, nie wlicza się okresów zatrudnienia zakończonych rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

§ 2. Pracownikowi pozostającemu jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy okresy uprawniające do nagrody ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.

§ 3. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się także inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

§ 4. 1. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.

2. Wypłata nagrody powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.

3. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody okazując pracodawcy oryginały dokumentów potwierdzających uprawnienie do nagrody jubileuszowej, jeżeli w aktach osobowych będących w dyspozycji NBP jest brak odpowiedniej dokumentacji.

§ 5. 1. Podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

2. W razie nabycia przez pracownika prawa do nagrody po zmianie wymiaru czasu pracy, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w okresie przepracowanym po tej zmianie.

§ 6. W razie rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

§ 7.1. Jeżeli w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był on uprawniony do dwóch lub więcej nagród wypłaca się tylko jedną nagrodę – najwyższą.

2. W przypadku gdy pracownik w ciągu 12 miesięcy od dnia udokumentowania swojego prawa do nagrody nabędzie prawo do nagrody wyższego stopnia wypłaca się różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.

WZÓR

