

## **Zalecenia dotyczące kształtowania polityki wynagrodzeń w urzędach z uwzględnieniem wyników wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej**

Wymóg opisywania i wartościowania stanowisk pracy został przewidziany w ustawie z dnia 24 sierpnia 2006 r. *o służbie cywilnej* (Dz. U. Nr 170, poz. 1218, z późn. zm.). Określenie sposobu opisywania i wartościowania stanowisk pracy zostało zawarte w zarządzeniu Nr 81 Prezesa Rady Ministrów z dnia 1 sierpnia 2007 r. *w sprawie zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej* (M. P. Nr 48, poz. 566, z późn. zm.), zwanego dalej „zarządzeniem Nr 81”.

Wyniki wartościowania stanowisk pracy powinny stanowić narzędzie ułatwiające reprezentującemu pracodawcę realizację obowiązku niedyskryminacji i równego traktowania pracowników zawartego w rozdziale IIa działu I ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy* (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.), zwanego dalej „Kodeksem pracy”. Zgodnie z art. 18<sup>3c</sup> § 1 Kodeksu pracy pracownik ma prawo do otrzymywania jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub za pracę o jednakowej wartości. Dlatego kształtowanie polityki płacowej w urzędzie powinno uwzględniać wyniki wartościowania, które określają wartość pracy na poszczególnych stanowiskach pracy w urzędzie. „Zalecenia dotyczące przełożenia wyników wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej na wynagrodzenia członków korpusu służby cywilnej”, zwane dalej „zaleceniami”, zawierają informacje, które reprezentujący pracodawcę powinni wziąć pod uwagę w kształtowaniu polityki wynagrodzeń w urzędach.

Reprezentujący pracodawcę, zdefiniowany jako osoba wykonująca czynności z zakresu prawa pracy w urzędzie (§ 2 ust. 1 zarządzenia Nr 81), odpowiada za prowadzenie polityki personalnej w urzędzie (dokładny zakres zadań dyrektora generalnego określono w art. 21 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 24 sierpnia 2006 r. *o państwowym zasobie kadrowym i wysokich stanowiskach państwowych* (Dz. U. Nr 170, poz. 1217, z późn. zm.)) i jednocześnie odpowiada za sprawne i rzetelne sporządzenie opisów stanowisk pracy i przeprowadzenie wartościowania (§ 21 ust. 1 zarządzenia Nr 81). W związku z powyższym to reprezentujący pracodawcę odpowiada za ustalanie wynagrodzeń dla członków korpusu służby cywilnej w urzędzie, z uwzględnieniem kodeksowej zasady równego wynagradzania za taką samą pracę – w granicach, które wyznacza rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 stycznia 2007 r. *w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników*

*służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej (Dz. U. Nr 12, poz. 79, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie określenia stanowisk urzędniczych”. Zalecenia mają charakter pomocniczy i niewiążący.*

### **Przedziały punktowe**

Zgodnie z § 18 ust. 2 zarządzenia Nr 81 po zatwierdzeniu wyników wartościowania reprezentujący pracodawcę ustala liczbę i zakres przedziałów punktowych. Przedziały punktowe będą stanowiły podstawę do zarządzania zasobami ludzkimi w jednostce, w szczególności do prowadzenia przejrzystej polityki płacowej w urzędzie.

Określenie przedziałów punktowych ma na celu:

- wyodrębnienie stanowisk pracy zwartościowanych na podobnym poziomie, co pozwoli na określenie spójnych zasad wynagradzania pracowników zajmujących stanowiska o podobnej wartości;
- ustalenie przejrzystej hierarchii stanowisk w urzędzie;
- ograniczenie napięć pomiędzy pracownikami wynikającymi z porównywania wyników wartościowania (znane są tylko przyporządkowania do przedziałów punktowych);
- zmniejszenie presji na zespół wartościujący ze strony pracowników (małe różnice w wynikach wartościowania nie powodują automatycznych różnic w zarobkach).

Przedziały punktowe ustala się z uwzględnieniem następujących czynników:

- liczba przedziałów punktowych nie może być mniejsza niż 8 i większa niż 14 (§ 18 ust. 2 pkt 1 zarządzenia Nr 81)

Liczba przedziałów punktowych powinna być dostosowana do struktury urzędu – liczby stanowisk pracy, szczebli zarządzania – oraz strategii wynagrodzeń w urzędzie. W przypadku niewielkich urzędów lub urzędów posiadających relatywnie małą liczbą stanowisk pracy w służbie cywilnej może zaistnieć sytuacja, że określając nawet minimalną liczbę przedziałów punktowych (tj. 8), część przedziałów punktowych pozostanie pusta.

- przedziały punktowe muszą być rozłączne (§ 18 ust. 2 pkt 2 zarządzenia Nr 81)

Przedziały punktowe są określane w sposób pozwalający przyporządkować każdy możliwy wynik wartościowania stanowiska pracy tylko do jednego przedziału punktowego w urzędzie.

- podział na przedziały punktowe powinien umożliwiać wyraźne ustalenie hierarchii stanowisk pracy w urzędzie (§ 18 ust. 2 pkt 3 zarządzenia Nr 81)

Zasada ta wynika z istoty procesu wartościowania, który ma na celu ustalenie relatywnej wartości stanowisk pracy w organizacji. Przedziały punktowe powinny zostać określone w sposób oddający hierarchię stanowisk wynikającą z wartościowania stanowisk pracy w urzędzie.

Wskazane jest aby przedziały punktowe były tworzone w oparciu o analizę wyników wartościowania w urzędzie. Granice pomiędzy przedziałami powinny przebiegać pomiędzy skupiskami stanowisk pracy o podobnych wynikach wartościowania, tak aby różnica jednego punktu nie decydowała o przynależności do niższego lub wyższego przedziału punktowego. Należy unikać dzielenia dużych skupisk stanowisk pracy (pod względem wartościowania) na kilka przedziałów punktowych.

Przedziały punktowe nie muszą mieć jednakowej rozpiętości<sup>1</sup>, ważne jest aby spełniały opisane powyżej warunki.

Przedziały punktowe numeruje się kolejnymi<sup>2</sup> cyframi rzymskimi, rozpoczynając od przedziałów zawierających najniższe wartości punktowe wynikające z wartościowania stanowisk pracy, tworząc kategorie zaszeregowania.

Przedziały punktowe powinny zostać określone niezwłocznie po zatwierdzeniu wyników wartościowania stanowisk pracy przez reprezentującego pracodawcę.

### **Przyporządkowanie mnożników kwoty bazowej do kategorii zaszeregowania**

Wartościowanie stanowisk pracy stanowi narzędzie wspomagające reprezentującego pracodawcę w prowadzeniu racjonalnej polityki wynagrodzeniowej w urzędzie. W tym celu tworzy się tabelę płac zawierającą: kategorie zaszeregowania (czyli numer przedziału punktowego), minimalną,

---

<sup>1</sup> Przez „rozpiętość przedziału punktowego” rozumie się różnicę między minimalną i maksymalną wartością punktową przypisaną do danego przedziału.

<sup>2</sup> Od rzymskiej cyfry I do maksymalnie cyfry XIV.

maksymalną wartość mnożnika kwoty bazowej oraz środek przedziału. Wzór tabeli płacowej został przedstawiony poniżej.

### Wzór tabeli płacowej

| <b>Kategoria zaszeregowania</b> | <b>Minimalna wartość mnożnika kwoty bazowej</b> | <b>Środek przedziału<sup>3</sup></b> | <b>Maksymalna wartość mnożnika kwoty bazowej</b> |
|---------------------------------|---|--------------------------------------|--|
| I                               |   |                                      |  |
| II                              |   |                                      |  |
| III                             |   |                                      |  |
| ...                             |   |                                      |  |

Mnożnik kwoty bazowej dla poszczególnych kategorii zaszeregowania należy ustalać uwzględniając następujące przesłanki:

- mnożniki kwoty bazowej zawarte w tabeli płacowej nie mogą być niższe lub wyższe od mnożników kwoty bazowej określonych w rozporządzeniu w sprawie określenia stanowisk urzędniczych;
- tabela płacowa powinna być dostosowana do możliwości finansowych danego urzędu;
- niższe kategorie zaszeregowania powinny mieć węższe przedziały mnożnika (zalecane odchylenie od środka przedziału<sup>3</sup> mnożnika to 10-30%) niż najwyższe kategorie zaszeregowania (zalecane odchylenie od środka przedziału mnożnika to 20-60%). Rozpiętość przedziałów wynagrodzeń ma na celu umożliwienie różnicowania wynagrodzeń pracowników na podobnych stanowiskach, ze względu na ich kompetencje i efekty pracy. Ze względu na fakt, że na niższych stanowiskach wykonywane są głównie proste, rutynowe czynności, nie wymagające szczególnie wysokich kompetencji – rozpiętości wynagrodzeń na podobnych stanowiskach powinny być mniejsze.;
- w tabeli powinna być zachowana progresja wynagrodzeń, tzn. wartości środków przedziałów powinny wzrastać co najmniej o 5 % pomiędzy kategoriami zaszeregowania;

<sup>3</sup> Środek przedziału mnożnika to wartość mnożnika ustalana wg wzoru:  $\frac{\text{wartość maksymalna} + \text{wartość minimalna}}{2}$

- przedziały mnożnika przyporządkowane do poszczególnych kategorii zaszeregowania mogą na siebie zachodzić – to znaczy możliwe jest ustalenie jednostkowego wynagrodzenia zasadniczego w niższej kategorii zaszeregowania na poziomie wyższym niż jednostkowe wynagrodzenia zasadniczego w wyższej kategorii zaszeregowania.

Tabela płac w urzędzie powinna być jawna i powszechnie dostępna. O harmonogramie i zakresie zmian w polityce wynagrodzeń w urzędzie decyduje reprezentujący pracodawcę.

### **Ustalanie wynagrodzenia zasadniczego członka korpusu służby cywilnej**

Wynagrodzenie zasadnicze członka korpusu służby cywilnej ustala się na podstawie rozporządzenia w sprawie określenia stanowisk urzędniczych. Tworzone w urzędach tabele płac mają charakter pomocniczy i stanowią jedynie narzędzie dla reprezentujących pracodawcę do zapewnienia realizacji zawartego w art. 18<sup>3c</sup> § 1 Kodeksu pracy obowiązku zapewnienia jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub pracę o jednakowej wartości.

Różnice w wynagrodzeniu zasadniczym członków korpusu służby cywilnej zajmujących stanowiska pracy zakwalifikowane na podstawie wyników wartościowania do danej kategorii zaszeregowania powinny wynikać z:

- różnego poziomu kwalifikacji, doświadczenia i kompetencji posiadanych przez poszczególnych członków korpusu służby cywilnej;
- zróżnicowanej oceny wykonywanej pracy przez członków korpusu służby cywilnej.

Wartościowanie stanowisk pracy tylko w części determinuje poziom wynagrodzenia zasadniczego poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania (a zatem przedziału mnożników wyznaczających potencjalny poziom wynagrodzenia zasadniczego na stanowisku pracy).