



# DZIENNIK USTAW

## RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

---

Warszawa, dnia 1 grudnia 2023 r.

Poz. 2613

### ROZPORZĄDZENIE PREZYDENTA RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

z dnia 22 listopada 2023 r.

#### **zmieniające rozporządzenie w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, zasad wynagradzania oraz wymaganych kwalifikacji zawodowych pracowników Biura Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji**

Na podstawie art. 48 ust. 1 pkt 4 w związku z art. 2 pkt 1, art. 21 ust. 3, art. 22 ust. 2, art. 23 ust. 2, art. 24 ust. 2 i art. 47<sup>1</sup> ust. 3 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1917) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** W rozporządzeniu Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 28 czerwca 2019 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, zasad wynagradzania oraz wymaganych kwalifikacji zawodowych pracowników Biura Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji (Dz. U. poz. 1234) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 10:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Pracownikowi Biura będącemu kierownikiem aplikacji administracyjnej przysługuje, przez okres pełnienia tej funkcji, miesięczny dodatek aplikacyjny w wysokości 1080 zł.”,

b) w ust. 2 zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:

„Opiekunowi aplikanta przysługuje, przez okres od dnia powierzenia funkcji opiekuna aplikanta do dnia egzaminu końcowego aplikanta, miesięczny dodatek aplikacyjny w wysokości 720 zł.”;

2) załączniki nr 1–3 do rozporządzenia otrzymują brzmienie określone w załącznikach nr 1–3 do niniejszego rozporządzenia.

**§ 2.** Do miesięcznych dodatków aplikacyjnych, przysługujących w ramach aplikacji administracyjnej rozpoczętej przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, stosuje się przepisy w brzmieniu dotychczasowym.

**§ 3.** Rozporządzenie wchodzi w życie pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu ogłoszenia.

Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej: *A. Duda*

Prezes Rady Ministrów: *M. Morawiecki*

Załączniki do rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej  
Polskiej z dnia 22 listopada 2023 r. (Dz. U. poz. 2613)

## Załącznik nr 1

WYKAZ STANOWISK, WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH, KATEGORII ZASZEREGOWANIA  
ORAZ DODATKU FUNKCYJNEGO PRACOWNIKÓW BIURA ZATRUDNIONYCH  
NA STANOWISKACH URZĘDNIKÓW PAŃSTWOWYCH

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do
		wykształcenie	liczba lat pracy (w tym na stanowisku kierowniczym)		
1	Dyrektor Biura	wyższe magisterskie	8 (5)	XV–XVI	10
2	wicedyrektor Biura, dyrektor departamentu	wyższe magisterskie	7 (4)	XIV–XV	9
3	wicedyrektor departamentu	wyższe magisterskie	7 (3)	XIII–XIV	8
	główny księgowy	według odrębnych przepisów			
4	główny specjalista do spraw legislacji	wyższe prawnicze oraz ukończona aplikacja legislacyjna lub ukończone studia podyplomowe z zakresu legislacji	7	XI–XIII	6
	ekspert	wyższe magisterskie			
	inspektor ochrony danych				
	pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych				
	audytor wewnętrzny	według odrębnych przepisów			
radca prawny	według odrębnych przepisów	–			
5	doradca Przewodniczącego Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji, doradca członka Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji	wyższe magisterskie	7	XI–XIII	6
6	naczelnik wydziału	wyższe magisterskie	6 (3)	XI–XII	7

7	główny specjalista	wyższe	6	X–XII	–
	główny specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów			
8	asystent członka Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji	wyższe	5	IX–XI	–
		średnie	7		
9	aspirant	wyższe	5	VIII–X	–
		średnie	7		
10	starszy specjalista	wyższe	4	VII–IX	–
	starszy specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów			
11	specjalista	wyższe	3	VI–VIII	–
	specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	według odrębnych przepisów			
12	starszy inspektor, starszy archiwista	wyższe	2	V–VII	–
		średnie	4		
13	inspektor, archiwista	wyższe	1	IV–VI	–
		średnie	2		
14	referent prawny	wyższe prawnicze	–	III–V	–
15	starszy referent	wyższe	–	II–IV	–
		średnie	1		
16	referent	średnie	–	I–III	–

## Załącznik nr 2

TABELA STANOWISK, WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH ORAZ KATEGORII ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW BIURA ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH OBSŁUGI

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Kategoria zaszeregowania
		wykształcenie	liczba lat pracy	
1	kierowca, kierowca zaopatrzeniowiec	zawodowe i prawo jazdy kategorii B	2	IV-VI
2	pracownik gospodarczy	podstawowe	-	II-IV
3	sprzątaczką	podstawowe	-	I-III

## TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

## A. Dla pracowników Biura zatrudnionych na stanowiskach urzędników państwowych

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	3 600–4 300
II	3 650–4 600
III	3 700–5 000
IV	3 750–5 600
V	3 850–6 000
VI	3 900–6 200
VII	4 000–6 500
VIII	4 100–7 000
IX	4 200–7 500
X	4 350–8 000
XI	4 600–8 500
XII	5 000–9 500
XIII	5 500–10 000
XIV	7 000–11 000
XV	8 000–12 000
XVI	9 000–14 000

## B. Dla pracowników Biura zatrudnionych na stanowiskach obsługi

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	3 600–4 000
II	3 700–4 300
III	3 900–4 600
IV	4 100–4 900
V	4 300–5 500
VI	4 500–5 800