



SĄD NAJWYŻSZY

Kolegium Sądu Najwyższego

UCHWAŁA Nr 3/12/2023

Kolegium Sądu Najwyższego

z dnia 28 grudnia 2023 r.

w sprawie zaopiniowania projektu zarządzenia Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego zmieniającego zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania w Sądzie Najwyższym

Na podstawie art. 22 § 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 grudnia 2017 r. o Sądzie Najwyższym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1093, 1532 i 1672) w związku z § 33 pkt 6 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 14 lipca 2022 r. – Regulamin Sądu Najwyższego (Dz. U. poz. 1489 oraz z 2023 r. poz. 2635) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Opiniuje się pozytywnie projekt zarządzenia Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego zmieniającego zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania w Sądzie Najwyższym w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Kolegium Sądu Najwyższego

dr hab. Małgorzata Manowska
/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/



SĄD NAJWYŻSZY

Pierwszy Prezes Sądu Najwyższego

PROJEKT

ZARZĄDZENIE nr/2023 PIERWSZEGO PREZESA SĄDU NAJWYŻSZEGO

z dnia 2023 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania w Sądzie Najwyższym

Na podstawie art. 14 § 1 pkt 6, art. 102 § 1 i art. 10 § 2 ustawy z dnia 8 grudnia 2017 r. o Sądzie Najwyższym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1093, 1532 i 1672) w związku z art. 48 ust. 1b ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1917) oraz w związku z art. 77² § 1 i 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu nr 173/2022 Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego z dnia 14 grudnia 2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania w Sądzie Najwyższym załączniki nr 1-4 do Regulaminu wynagradzania w Sądzie Najwyższym otrzymują brzmienie określone odpowiednio w załącznikach nr 1-4 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podpisania i podania go do wiadomości pracowników Sądu Najwyższego przez ogłoszenie w Intranecie w ramach pozycji pt. „Zarządzenia Pierwszego Prezesa SN” i w Portalu Pracowniczym Sądu Najwyższego.

dr hab. Małgorzata Manowska

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Załączniki do zarządzenia nr .../2023
Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego
z dnia grudnia 2023 r.

Załącznik nr 1

**TABELA STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO PRACOWNIKÓW BĘDĄCYCH URZĘDNIKAMI PAŃSTWOWYMI
ORAZ MINIMALNE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE WYMAGANE DO ZAJMOWANIA TYCH STANOWISK**

Stanowisko		Wymagane kwalifikacje	Stawka wynagrodzenia zasadniczego
Stanowiska samodzielne	Szef Kancelarii Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego	wykształcenie wyższe na poziomie studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich oraz 3 lata pracy na stanowiskach kierowniczych	9500-19000
	Dyrektor Biura Finansowego - główny księgowy	według odrębnych przepisów	9000-18000
	zastępca głównego księgowego - zastępca Dyrektora Biura Finansowego	wykształcenie wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia na kierunku związanym z kształceniem w zakresie ekonomii, lub ekonomiczne studia podyplomowe i co najmniej 3-letnia praktyka w księgowości albo ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i co najmniej 6-letnia praktyka w księgowości	8000-16000
	dyrektor biura w Kancelarii Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego	wykształcenie wyższe na poziomie studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich albo wykształcenie wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia oraz 5 lat pracy na stanowiskach kierowniczych	8500-17000

	Dyrektor Biblioteki i Archiwum Sądu Najwyższego	wykształcenie wyższe na poziomie studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich oraz 5 lat pracy na stanowiskach kierowniczych	8000-14000
	zastępca dyrektora biura w Kancelarii Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego	wykształcenie wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia	7500-14000
	Rzecznik Prasowy Sądu Najwyższego	wykształcenie wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia	8000-12000
	zastępca Rzecznika Prasowego Sądu Najwyższego	wykształcenie wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia	7000-11000
	inspektor ochrony danych	wykształcenie wyższe na poziomie studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, z uwzględnieniem wymagań wynikających z odrębnych przepisów	7000-12000
	audytor wewnętrzny	według odrębnych przepisów	8000-13000
	radca prawny	według odrębnych przepisów	8000-13000
	pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	według odrębnych przepisów	6500-11000
	zastępca pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych	według odrębnych przepisów	6000-9500
Stanowiska wspomagające orzecznictwem działalność izb Sądu Najwyższego	starszy inspektor sądowy	wykształcenie wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia oraz 3 lata pracy na stanowisku inspektora sądowego albo 5 lat pracy na stanowisku asystenta sędziego lub asystenta prokuratora. Wymagania dotyczące stażu pracy nie dotyczą osób, które złożyły z wynikiem pozytywnym egzamin sędziowski lub prokuratorski	5400-9800
		wykształcenie wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia oraz 3 lata pracy na stanowisku starszego sekretarza sądowego albo 5 lat	5000-8800

	inspektor sądowy	pracy na stanowisku sekretarza sądowego albo 3 lata pracy na stanowisku asystenta sędziego lub asystenta prokuratora. Wymagania dotyczące stażu pracy nie dotyczą osób, które złożyły z wynikiem pozytywnym egzamin sędziowski lub prokuratorski	
	starszy sekretarz sądowy	wykształcenie średnie oraz 3 lata pracy na stanowisku sekretarza sądowego albo 2 lata pracy na stanowisku asystenta sędziego lub asystenta prokuratora. Wymagania dotyczące stażu pracy nie dotyczą osób, które złożyły z wynikiem pozytywnym egzamin sędziowski lub prokuratorski.	4800–7800
	sekretarz sądowy	wykształcenie średnie	4400-6700
	specjalista ds. redakcji tekstów prawnych	wykształcenie wyższe prawnicze lub filologiczne oraz 3 lata pracy na stanowisku związanym z korektą tekstów prawnych	4500–7000
	specjalista ds. opracowania tekstu	wykształcenie średnie lub wykształcenie średnie branżowe oraz zdany egzamin maturalny, umiejętność biegłego pisania na komputerze, znajomość programów komputerowych zapewniających możliwość edycji tekstu	4300-6000
Stanowiska wspomagające pozostałą działalność Sądu Najwyższego	koordynator ds. (ze wskazaniem zakresu koordynacji)	wykształcenie wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia oraz 5 lat doświadczenia w wykonywaniu zadań z zakresu koordynowania	5500-11000
	główny specjalista ds. (ze wskazaniem specjalności)	wykształcenie wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia oraz 3 lata pracy na stanowisku specjalisty albo 5 lat pracy na stanowisku asystenta sędziego lub asystenta prokuratora	4800-11000
	specjalista ds. (ze wskazaniem specjalności)	wykształcenie wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia oraz 3 lata pracy na stanowisku starszego inspektora albo 5 lat na stanowisku inspektora albo 3 lata pracy na stanowisku asystenta sędziego lub asystenta prokuratora. Wymagania dotyczące stażu pracy nie dotyczą osób, które złożyły z wynikiem pozytywnym egzamin sędziowski lub prokuratorski.	4600-9500

	główny specjalista ds. bhp		4800-9000
	specjalista/starszy specjalista ds. bhp, inspektor/starszy inspektor ds. bhp/inspektor ds. ochrony przeciwpożarowej	według odrębnych przepisów	4500-8000
	starszy inspektor/starszy księgowy	wykształcenie średnie lub średnie wykształcenie branżowe oraz: 1) w przypadku starszego inspektora - 3 lata pracy na stanowisku inspektora albo 2 lata pracy na stanowisku asystenta sędziego lub asystenta prokuratora lub złożenie z wynikiem pozytywnym egzaminu sędziowskiego lub prokuratorskiego 2) w przypadku starszego księgowego - 3 lata pracy na stanowisku księgowego	4400-7600
	inspektor/księgowy	wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w przypadku księgowego dodatkowo ukończenie kierunku związanego z kształceniem w zakresie ekonomii	4400-7000
	inspektor ds. obronnych	wykształcenie wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia	4500-7600
	kasjer	wykształcenie średnie lub wykształcenie średnie branżowe oraz zdany egzamin maturalny	4500-5500
	administrator systemu informatycznego	wykształcenie wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia na kierunku związanym z kształceniem w zakresie informatyki	8000-12000
	informatyk		7000-11000
	bibliotekarz	według odrębnych przepisów	4500-6500
	archiwista	wykształcenie średnie lub wykształcenie średnie branżowe oraz zdany egzamin maturalny, a także kurs wymagany odrębnymi przepisami	4500-7000

TABELA STANOWISK I STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH URZĘDNIKAMI PAŃSTWOWYMI
ORAZ MINIMALNYCH WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH WYMAGANYCH DO ZAJMOWANIA TYCH STANOWISK

	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje	Stawka wynagrodzenia zasadniczego
Stanowiska pomocnicze	sekretarka/sekretarz	wykształcenie średnie lub średnie branżowe	4300-6000
	wartownik/wartownik-konwojent/ochroniarz	według odrębnych przepisów	4300-6000
	woźny sądowy	wykształcenie podstawowe	4300-6000
	woźny prezydialny		4300-5500
Stanowiska obsługi technicznej i gospodarczej	kierowca	według odrębnych przepisów	4300-6500
	magazynier	wykształcenie średnie lub średnie branżowe	4300-6000
	operator maszyn	wykształcenie średnie lub średnie branżowe	4300-6500
	starszy rzemieślnik - specjalista	wykształcenie branżowe	4300-6200
	rzemieślnik - specjalista		4300-6000
	portier		4300-5500

	sprzątaczką	wykształcenie branżowe	4300-5500
Pozostałe stanowiska, na których zatrudniani są pracownicy niebędący urzędnikami państwowymi	aplikant	właściwe dla stanowiska, na którym w przyszłości aplikant ma być zatrudniony jako urzędnik	

**TABELA STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO ASYSTENTÓW SĄDZIEGO SĄDU NAJWYŻSZEGO
ORAZ KWALIFIKACJE WYMAGANE DO ZAJMOWANIA TYCH STANOWISK**

Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne	Stawka wynagrodzenia zasadniczego
1.	2.	3.
asystent sędziego Sądu Najwyższego	ukończenie wyższych studiów prawnych w Rzeczypospolitej Polskiej i uzyskanie tytułu zawodowego magistra lub zagranicznych studiów prawnych uznanych w Rzeczypospolitej Polskiej	6000-9500
starszy asystent sędziego Sądu Najwyższego	<p>ukończenie wyższych studiów prawnych w Rzeczypospolitej Polskiej i uzyskanie tytułu zawodowego magistra lub zagranicznych studiów prawnych uznanych w Rzeczypospolitej Polskiej oraz 5 letni staż pracy;</p> <p>wymagana liczba lat pracy obejmuje wyłącznie okresy: 1) zatrudnienia na stanowisku asystenta sędziego w sądach powszechnych, sądach wojskowych, sądach administracyjnych i Sądzie Najwyższym, podczas którego asystent sędziego uzyskiwał pozytywne oceny okresowe; 2) wykonywania zadań odpowiadających czynnościom asystenta sędziego w Trybunale Konstytucyjnym lub międzynarodowym organie sądowym, w szczególności w Trybunale Sprawiedliwości Unii Europejskiej lub Europejskim Trybunale Praw Człowieka; 3) wykonywania w urzędach administracji publicznej zadań wymagających wiedzy prawniczej bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej, stosowaniem lub tworzeniem prawa; 4) zatrudnienia na stanowiskach związanych bezpośrednio z działalnością orzeczniczą organów administracji publicznej albo 5) wykonywania zadań bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej w kancelarii adwokackiej lub radcowskiej, zespole adwokackim albo spółkach: cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej lub komandytowo-akcyjnej, których przedmiotem działalności jest świadczenie pomocy prawnej;</p> <p>wymaganie 5-letniego stażu pracy nie obejmuje osób, które złożyły z wynikiem pozytywnym egzamin sędziowski, prokuratorski, adwokacki, radcowski lub notarialny lub posiadają kwalifikacje do zajmowania stanowiska sędziego</p>	6500-11000

<p>asystent - specjalista ds. orzecznictwa/prawa europejskiego</p>	<p>ukończenie wyższych studiów prawnych w Rzeczypospolitej Polskiej i uzyskanie tytułu zawodowego magistra lub zagranicznych studiów prawnych uznanych w Rzeczypospolitej Polskiej oraz 5 letni staż pracy. Dodatkowo: 1) legitymowanie się stopniem doktora w dziedzinie nauk prawnych albo stopniem doktora habilitowanego lub tytułem profesora w dziedzinie nauk społecznych i w dyscyplinie nauk prawnych albo 2) złożenie z wynikiem pozytywnym egzaminu sędziowskiego bądź posiadanie kwalifikacji do zajmowania stanowiska sędziego;</p> <p>wymagana liczba lat pracy obejmuje wyłącznie okresy: 1) zatrudnienia na stanowisku asystenta sędziego w sądach powszechnych, sądach wojskowych, sądach administracyjnych i Sądzie Najwyższym, podczas którego asystent sędziego uzyskiwał pozytywne oceny okresowe; 2) wykonywania zadań odpowiadających czynnościom asystenta sędziego w Trybunale Konstytucyjnym lub międzynarodowym organie sądowym, w szczególności w Trybunale Sprawiedliwości Unii Europejskiej lub Europejskim Trybunale Praw Człowieka; 3) wykonywania w urzędach administracji publicznej zadań wymagających wiedzy prawniczej bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej, stosowaniem lub tworzeniem prawa; 4) zatrudnienia na stanowiskach związanych bezpośrednio z działalnością orzeczniczą organów administracji publicznej albo 5) wykonywania zadań bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej w kancelarii adwokackiej lub radcowskiej, zespole adwokackim albo spółkach: cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej lub komandytowo-akcyjnej, których przedmiotem działalności jest świadczenie pomocy prawnej;</p> <p>wymaganie 5-letniego stażu pracy nie obejmuje osób, które złożyły z wynikiem pozytywnym egzamin sędziowski, prokuratorski, adwokacki, radcowski lub notarialny lub posiadają kwalifikacje do zajmowania stanowiska sędziego</p>	<p>8000-13000</p>
---	---	-------------------

**TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO Z TYTUŁU PEŁNIONEJ FUNKCJI LUB ZAJMOWANEGO STANOWISKA
PRZYSŁUGUJĄCEGO PRACOWNIKOM BĘDĄCYM URZĘDNIKAMI PAŃSTWOWYMI**

Grupa stanowisk lub funkcji	Kwota dodatku w zł
Stanowiska samodzielne	do 5000
Stanowiska wspomagające:	
- starszy inspektor sądowy	do 2000
- główny specjalista ds. (ze wskazaniem specjalności)	do 2500
- kierownik sekretariatu izby, sekretariatu, kancelarii tajnej, referatu, zespołu i ich zastępcy oraz koordynator ds. (ze wskazaniem zakresu koordynacji)	do 3000
- sekretarz izby	do 1700
- kierownik aplikacji	do 1000