

Zarządzenie Nr 63 /2008
Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
z dnia 22 września 2008 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania
pracowników Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.**

Na podstawie art. 21 ust. 6 ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. z 2008 r. Nr 98, poz. 634) oraz w związku z art. 77² Kodeksu pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie wynagradzania pracowników Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 7/2004 Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z dnia 9 lutego 2004 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (z późn. zm.), wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 6 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Z dniem 1 stycznia każdego roku, począwszy od 1 stycznia 2009 roku, indywidualne wynagrodzenie zasadnicze i dodatek funkcyjny pracownika oraz minimalne i maksymalne miesięczne stawki wynagrodzeń ulegają zmianie w wysokości odpowiadającej zakładanemu na dany rok wzrostowi płac dla pracowników sfery budżetowej.”;

2) w „Regulaminie funduszu nagród pracowników Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa”, stanowiącym załącznik nr 8 do Regulaminu wynagradzania pracowników Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w § 1 po ust. 1 dodaje się ust. 1a o następującym brzmieniu:

„1a. Fundusz nagród, o którym mowa w ust. 1, może być podwyższany przez Prezesa w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.”.

§ 2.

Dyrektorzy komórek organizacyjnych oraz jednostek organizacyjnych Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa zobowiązani są do zapoznania podległych sobie pracowników z treścią Regulaminu do dnia 23 września 2008 roku.

§ 3.

Ogłasza się tekst ujednolicony Regulaminu wynagradzania pracowników Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 8 października 2008 roku, z wyjątkiem regulacji § 2, który wchodzi w życie z dniem ogłoszenia niniejszego zarządzenia.

Regulamin wynagradzania pracowników Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.

(tekst pierwotny: zarządzenie Nr 7/2004 Prezesa ARiMR z dnia 9 lutego 2004 r.)
(tekst ujednolicony: zarządzenie Nr 63 /2008 Prezesa ARiMR z dnia 22 września 2008 r.)

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Ustala się regulamin wynagradzania pracowników Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, zwany dalej „Regulaminem”.
2. Regulamin określa zasady wynagradzania pracowników Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, zwanej dalej „Agencją”, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę lub powołania.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) pracowniku – należy przez to rozumieć osoby, z którymi nawiązano stosunek pracy na podstawie umowy o pracę lub powołania,
 - 2) dyrektorach – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione na stanowisku dyrektora Gabinetu Prezesa, dyrektora departamentu lub biura, dyrektora oddziału regionalnego,
 - 3) jednostce organizacyjnej Agencji – należy przez to rozumieć Centralę, oddziały regionalne i biura powiatowe,
 - 4) komórce organizacyjnej Centrali – należy przez to rozumieć Gabinet Prezesa, departament lub biuro w Centrali.

§ 2.

1. Ustala się tabelę stanowisk, kategorii zaszeregowania i wymogów kwalifikacyjnych pracowników w Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Ustala się tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników w Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Ustala się tabelę stawek dodatków funkcyjnych w Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Ustala się tabelę stanowisk, kategorii zaszeregowania i wymogów kwalifikacyjnych pracowników w oddziałach regionalnych i biurach powiatowych Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu.
5. Ustala się tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników w oddziałach regionalnych i biurach powiatowych Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, stanowiącą załącznik nr 5 do Regulaminu.
6. Ustala się tabelę stawek dodatków funkcyjnych w oddziałach regionalnych i biurach powiatowych Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, stanowiącą załącznik nr 6 do Regulaminu.

7. Ustala się regulamin dodatkowego wynagrodzenia rocznego dla pracowników Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, stanowiące załącznik nr 7 do Regulaminu.
8. Ustala się regulamin funduszu nagród pracowników Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, stanowiący załącznik nr 8 do Regulaminu.

§ 3.

Wysokość wynagrodzenia pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższa od wysokości minimalnego wynagrodzenia pracowników określonego w przepisach szczególnych.

§ 4.

Pracownik zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy otrzymuje wszystkie składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

Rozdział II

Zasady wynagradzania

§ 5.

Pracownik Agencji z tytułu świadczenia pracy otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek funkcyjny oraz dodatek za wieloletnią pracę.

§ 6.

1. Stawka wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego pracownika wynika z kategorii zaszeregowania stanowiska pracy, na którym pracownik jest lub zostaje zatrudniony.
2. Kategoria zaszeregowania przypisana jest do stanowiska pracy i wynika z obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności oraz posiadanych kwalifikacji.
3. Wynagrodzenie zasadnicze, dodatek funkcyjny oraz kategorię zaszeregowania ustala w umowie o pracę:
 - 1) Prezes - w stosunku do pracowników Centrali Agencji oraz dyrektorów oddziałów regionalnych i ich zastępców,
 - 2) Dyrektorzy oddziałów regionalnych – w stosunku do pracowników oddziałów regionalnych i biur powiatowych.
4. Decyzję w sprawie zmiany wysokości wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego przyznanych pracownikowi w umowie o pracę Prezes podejmuje zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) Zastępcom Prezesa i Głównemu Księgowemu z własnej inicjatywy,
 - 2) Dyrektorom, pełnomocnikom i doradcom z własnej inicjatywy lub na wniosek Zastępców Prezesa i Głównego Księgowego bezpośrednio nadzorujących określone komórki organizacyjne Centrali,
 - 3) Pozostałym pracownikom komórek organizacyjnych Centrali na wniosek dyrektorów tych komórek.
5. Decyzję w sprawie zmiany wysokości wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego przyznanych pracownikowi w umowie o pracę dyrektor oddziału regionalnego podejmuje zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) Pracownikom biur powiatowych na wniosek kierownika biura powiatowego,
 - 2) Pozostałym pracownikom oddziału regionalnego, z zastrzeżeniem pkt 1, z własnej inicjatywy lub na wniosek zastępców dyrektora.

6. ^{1/} Z dniem 1 stycznia każdego roku, począwszy od 1 stycznia 2009 roku, indywidualne wynagrodzenie zasadnicze i dodatek funkcyjny pracownika oraz minimalne i maksymalne miesięczne stawki wynagrodzeń ulegają zmianie w wysokości odpowiadającej zakładanemu na dany rok wzrostowi płac dla pracowników sfery budżetowej.

§ 7.

1. Pracownikowi Agencji przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w wysokości wynoszącej po 5 latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne udowodnione okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

§ 8.

- 1.^{2/} Pracownikowi wykonującemu pracę w godzinach nadliczbowych oprócz normalnego wynagrodzenia przysługuje dodatek w wysokości:

- 1) 100% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:
 - a) w nocy,
 - b) w niedziele i święta nie będące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - c) w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - 2) 50 % wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt 1.
2. Praca w godzinach nadliczbowych może być wykonana tylko na polecenie wydane przez Prezesa, Zastępców Prezesa, Głównego Księgowego, dyrektorów oraz kierowników biur powiatowych.
 3. Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych nie przysługuje, jeżeli za pracę w tych godzinach pracownikowi udzielono czasu wolnego w innym terminie w wymiarze zgodnym z przepisami kodeksu pracy.
 4. Pracownikowi wykonującemu pracę w niedzielę lub święto przysługuje dzień wolny od pracy, niezależnie od liczby przepracowanych godzin.
 5. ^{3/} Pracownicy zarządzający w imieniu pracodawcy zakładem pracy, dyrektorzy departamentów/biur, kierownicy biur powiatowych, kierownicy biur w oddziale regionalnym, naczelnicy wydziałów i kierownicy sekcji wykonują, w razie konieczności, pracę poza normalnymi godzinami pracy bez prawa do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych.

1/ § 6 ust. 6 w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 zarządzenia nr 63/2008 Prezesa ARiMR z dnia 22 września 2008 r. Zmiana wchodzi w życie 8 października 2008 r.

2/ § 8 ust. 1 w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 zarządzenia nr 12/2007 Prezesa ARiMR z dnia 16 marca 2007 r. Zmiana weszła w życie 3 kwietnia 2007 r.

3/ § 8 ust. 5 w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 zarządzenia nr 61/2004 Prezesa ARiMR z dnia 29 listopada 2004 r. Zmiana weszła w życie 16 grudnia 2004 r.

6. ^{4/} Pracownikom, o których mowa w ust. 5, z wyłączeniem pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy, za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w niedzielę i święto przysługuje prawo do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych, jeżeli w zamian za pracę w takim dniu nie otrzymali innego dnia wolnego od pracy.

§ 9.

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek za każdą godzinę pracy w tej porze w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie odrębnych przepisów.
2. Pora nocna obejmuje 8 godzin od godziny 22⁰⁰ do 6⁰⁰ rano.

§ 10.

Pracownikom przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia otrzymywanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, za który przysługuje to wynagrodzenie, obliczanego według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego jak za urlop wypoczynkowy, zgodnie z załącznikiem nr 7 do niniejszego Regulaminu.

§ 11.

Pracownikowi może być przyznana nagroda. Zasady przyznawania nagród ustala regulamin funduszu nagród pracowników Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, stanowiący załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział III

Świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy

§ 12 ^{5/}.

1. W okresie czasowej niezdolności do pracy z powodu choroby pracownikowi przysługuje wynagrodzenie ustalone według zasad określonych w przepisach kodeksu pracy lub po wyczerpaniu okresu pobierania wynagrodzenia zasiłek chorobowy z ubezpieczenia społecznego.
2. Wynagrodzenie zasadnicze, dodatek funkcyjny, dodatek za wieloletnią pracę, dodatek wyrównawczy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne są pomniejszane proporcjonalnie za okres pobierania wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy wskutek choroby, zasiłków z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, świadczenia z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

^{4/} § 8 ust. 6 w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 zarządzenia nr 61/2004 Prezesa ARiMR z dnia 29 listopada 2004 r. Zmiana weszła w życie 16 grudnia 2004 r.

^{5/} § 12 w brzmieniu ustalonym przez zarządzenie nr 14/2008 Prezesa ARiMR z dnia 28 lutego 2008 r. Zmiana weszła w życie 18 marca 2008 r.

Rozdział IV

Świadczenia związane ze stosunkiem pracy

§ 13.

1. ^{6/} Pracownikom Agencji przysługują nagrody jubileuszowe w następującej wysokości:
 - 1) po przepracowaniu 20 lat — 75 % podstawy wymiaru,
 - 2) po przepracowaniu 25 lat — 100 % podstawy wymiaru,
 - 3) po przepracowaniu 30 lat — 150 % podstawy wymiaru,
 - 4) po przepracowaniu 35 lat — 200 % podstawy wymiaru,
 - 5) po przepracowaniu 40 lat — 300 % podstawy wymiaru,
 - 6) po przepracowaniu 45 lat — 400 % podstawy wymiaru.
- 2 Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie okresy zatrudnienia udokumentowane świadectwami pracy, za wyjątkiem okresu pracy zakończonego rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika lub jej wygaśnięciem na skutek porzucenia pracy przez pracownika.
- 3 Pracownikowi pozostającemu jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu zatrudnienia uprawniającego do nagrody nie wlicza się okresu pracy w innym zakładzie, w którym pracownik jest lub był jednocześnie zatrudniony.
- 4 Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
- 5 Pracownikowi, który udokumentował swoje prawo do nagrody wyższego stopnia oraz gdy nabędzie on prawo do tej nagrody w terminie 12 miesięcy od daty uzyskania prawa do nagrody niższej, w dniu uprawniającym go do nagrody wyższego stopnia wypłaca się różnicę między kwotą nagrody wyższego stopnia a wypłaconą kwotą nagrody niższego stopnia.
- 6 Podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze — wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego jak za urlop wypoczynkowy.
- 7 W razie ustania stosunku pracy, w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

§ 14.

1. ^{7/} Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, przysługuje jednorazowa odprawa:

^{6/} § 13 ust. 1 w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 zarządzenia nr 12/2007 Prezesa ARiMR z dnia 16 marca 2007 r. Zmiana weszła w życie 3 kwietnia 2007 r.

^{7/} § 14 ust. 1 w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 zarządzenia nr 12/2007 Prezesa ARiMR z dnia 16 marca 2007 r. Zmiana weszła w życie 3 kwietnia 2007 r.

- 1) po przepracowaniu 10 lat i mniej – w wysokości 100 % podstawy wymiaru,
 - 2) po przepracowaniu więcej niż 10 lat pracy -w wysokości 150 % podstawy wymiaru,
 - 3) po przepracowaniu więcej niż 15 lat pracy-w wysokości 200 % podstawy wymiaru,
 - 4) po przepracowaniu więcej niż 20 lat pracy-w wysokości 250 % podstawy wymiaru,
 - 5) po przepracowaniu więcej niż 25 lat pracy-w wysokości 300 % podstawy wymiaru,
 - 6) po przepracowaniu więcej niż 30 lat pracy- w wysokości 400 % podstawy wymiaru,
 - 7) po przepracowaniu więcej niż 35 lat pracy- w wysokości 500 % podstawy wymiaru.
2. Przy ustalaniu okresów uprawniających do jednorazowej odprawy przyjmuje się wszystkie udokumentowane okresy zatrudnienia, z wyłączeniem okresów zatrudnienia, w których stosunek pracy został rozwiązany przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika lub uległ wygaśnięciu na skutek porzucenia pracy przez pracownika.
3. Podstawę wymiaru jednorazowej odprawy stanowi suma miesięcznego wynagrodzenia obliczanego według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
4. Pracownik, który otrzymał odprawę emerytalno -rentową nie może ponownie nabyć do niej prawa.
5. ^{8/} (skreślony).

Rozdział V

Postanowienia przejściowe

§ 15 ^{9/}(skreślony)

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 16.

Ujawnienie wysokości wynagrodzenia bez zgody pracownika stanowi naruszenie jego dobra osobistego w rozumieniu art. 23 Kodeksu cywilnego.

§ 16a ^{10/}.

Prezes Agencji może w szczególnie uzasadnionych przypadkach skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku.

§ 17.

W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy oraz pozostałe obowiązujące przepisy prawa.

§ 18.

Regulamin wchodzi w życie w dniu 1 marca 2004 roku.

^{8/} § 14 ust. 5 skreślony przez § 1 pkt 3 zarządzenia nr 61/2004 Prezesa ARiMR z dnia 29 listopada 2004r. Zmiana weszła w życie 16 grudnia 2004 r.

^{9/} § 15 skreślony przez § 1 pkt 4 zarządzenia nr 12/2007 Prezesa ARiMR z dnia 16 marca 2007r. Zmiana weszła w życie 3 kwietnia 2007 r.

^{10/} § 16 a wprowadzony przez § 1 pkt 4 zarządzenia nr 61/2004 Prezesa ARiMR z dnia 29 listopada 2004 r. Zmiana weszła w życie 16 grudnia 2004 r.

**Tabela stanowisk, kategorii zaszeregowania i wymogów kwalifikacyjnych
pracowników w Centrali
Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa**

L.p	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wymagane wykształcenie	Minimalny staż pracy (w latach)	Kwalifikacje specjalne
1.	Prezes	XI			
2.	Zastępca Prezesa Główny Księgowy	X	wyższe	7	w tym 5 lat na stanowisku kierowniczym
3.	Dyrektor Departamentu Dyrektor Biura Zastępca Głównego Księgowego	IX	wyższe	6	w tym 3 lata na stanowisku kierowniczym
4.	Zastępca Dyrektora Departamentu Zastępca Dyrektora Biura	VIII	wyższe	5	w tym 1 rok na stanowisku kierowniczym
5.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych Pełnomocnik ds. ochrony danych osobowych	VIII	według odrębnych przepisów		
6.	Doradca Rzecznik Prasowy	VIII	wyższe	5	
7.	Naczelnik Wydziału Kierownik Sekcji	VII	wyższe	4	wykształcenie, kursy kierunkowe(specjalistyczne) związane z tematyką realizowaną przez komórkę organizacyjną; umiejętność kierowania zespołem
8.	Główny Specjalista	VII	wyższe	4	wykształcenie, kursy kierunkowe(specjalistyczne) związane z tematyką realizowaną przez komórkę organizacyjną; samodzielność
9.	Radca Prawny Audytor Wewnętrzny	VII	według odrębnych przepisów		
10.	Starszy Specjalista Starszy Księgowy	VI	wyższe/średnie	2/4	
11.	Specjalista Starszy Inspektor Księgowy	V	wyższe/średnie	1/3	
12.	Inspektor Kasjer	IV	wyższe/średnie średnie	brak/ 1 2	
13.	Starszy Referent Sekretarka	III	wyższe/średnie średnie	brak/ 1 brak	
14.	Kierowca	III	zawodowe/ średnie	1/3	w tym 1 rok na stanowisku kierowcy
15.	Referent	II	średnie	-	
16.	Pracownik gospodarczy	I	podstawowe	-	

11/ załącznik w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 zarządzenia nr 61/2004 Prezesa ARiMR z dnia 29 listopada 2004 r. Zmiana weszła w życie 16 grudnia 2004 r.

**Tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego
pracowników w Centrali
Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa**

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wynagrodzenie zasadnicze w złotych od - do
1.	Prezes	XI	*
2.	Zastępca Prezesa Główny Księgowy	X	*
3.	Dyrektor Departamentu Dyrektor Biura Zastępca Głównego Księgowego	IX	5.027 – 7.700
4.	Zastępca Dyrektora Departamentu Zastępca Dyrektora Biura Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych Pełnomocnik ds. ochrony danych osobowych Doradca Rzecznik Prasowy	VIII	4.171 – 6.417
5.	Naczelnik Wydziału Kierownik Sekcji Główny Specjalista Radca Prawny Audytor Wewnętrzny	VII	3.476 – 5.347
6.	Starszy Specjalista Starszy Księgowy	VI	2.888 – 4.492
7.	Specjalista Starszy Inspektor Księgowy	V	2.407 – 3.690
8.	Inspektor Kasjer	IV	2.032 – 3.102
9.	Starszy Referent Kierowca Sekretarka	III	1.711 – 2.674
10.	Referent	II	1.390 – 2.139
11.	Pracownik gospodarczy	I	* * - 2.032

* regulują odrębne przepisy

** minimalne wynagrodzenie pracowników określone w odrębnych przepisach

**Tabela stawek dodatków funkcyjnych
w Centrali
Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa**

L.p.	Stanowisko	Kwota dodatku funkcyjnego w złotych od - do
1.	Prezes	*
2.	Zastępca Prezesa Główny Księgowy	*
3.	Dyrektor Departamentu Dyrektor Biura Zastępca Głównego Księgowego	1.604 – 1.925
4.	Zastępca Dyrektora Departamentu Zastępca Dyrektora Biura	1.017 – 1.231
5.	Naczelnik Wydziału Kierownik Sekcji Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych Pełnomocnik ds. ochrony danych osobowych Doradca Rzecznik Prasowy	599 - 727
6.	Główny Specjalista Radca Prawny Audytor Wewnętrzny	502 - 599

* regulują odrębne przepisy

13/ treść załącznika w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 zarządzenia nr 36/2008 Prezesa ARiMR z dnia 21 maja 2008 r. Zmiana obowiązuje od 1 stycznia 2008 r.

**Tabela stanowisk, kategorii zaszeregowania i wymogów kwalifikacyjnych
pracowników w oddziałach regionalnych i biurach powiatowych
Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa**

L.p	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wymagane wykształcenie	Wymagany minimalny staż pracy (w latach)	Kwalifikacje specjalne
1.	Dyrektor Oddziału	XI	wyższe	6	w tym 3 lata na stanowisku kierowniczym
2.	Zastępca Dyrektora Oddziału	X	wyższe	5	w tym 1 rok na stanowisku kierowniczym
3.	Kierownik Biura Powiatowego	IX	wyższe	5	w tym 1 rok na stanowisku kierowniczym
4.	Kierownik Biura Naczelnik Wydziału ds. Finansowo-Księgowych Kierownik Sekcji ds. Finansowo-Księgowych	IX	wyższe	5	wykształcenie, kursy kierunkowe (specjalistyczne) związane z tematyką realizowaną przez komórkę organizacyjną; umiejętność kierowania zespołem
5.	Zastępca Kierownika Biura Powiatowego Zastępca Kierownika Biura Naczelnik Wydziału Kierownik Sekcji	VIII	wyższe	4	wykształcenie, kursy kierunkowe (specjalistyczne) związane z tematyką realizowaną przez komórkę organizacyjną; umiejętność kierowania zespołem
6.	Główny Specjalista	VII	wyższe	4	wykształcenie, kursy kierunkowe (specjalistyczne) związane z tematyką realizowaną przez komórkę organizacyjną; samodzielność
7.	Radca Prawny Audytor Wewnętrzny	VII	według	odrębnych	przepisów
8.	Starszy Specjalista	VI	wyższe/średnie	2/4	
9.	Specjalista Starszy Inspektor	V	wyższe/średnie	1/3	
10.	Inspektor Kasjer	IV	wyższe/średnie średnie	brak/1 2	
11.	Starszy Referent Sekretarka	III	wyższe/średnie średnie	brak/ 1 brak	
12.	Kierowca	III	zawodowe/ średnie	1/ 3	w tym 1 rok na stanowisku kierowcy
13.	Referent	II	średnie		
14.	Pracownik gospodarczy	I	podstawowe		

14/ treść załącznika w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 zarządzenia nr 44/2007 Prezesa ARiMR z dnia 4 października 2007 r. Zmiana weszła w życie 5 października 2007 r.

**Tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników
w oddziałach regionalnych i biurach powiatowych
Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa**

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wynagrodzenie zasadnicze w złotych
			od - do
1.	Dyrektor Oddziału	XI	4.760 – 7.273
2.	Zastępca Dyrektora Oddziału	X	3.957 – 5.561
3.	Kierownik Biura Powiatowego Kierownik Biura Naczelnik Wydziału ds. Finansowo- Księgowych Kierownik Sekcji ds. Finansowo- Księgowych	IX	3.208 – 5.027
4.	Zastępca Kierownika Biura Powiatowego Zastępca Kierownika Biura Naczelnik Wydziału Kierownik Sekcji	VIII	2.994 – 4.492
5.	Główny Specjalista Radca Prawny Audytor Wewnętrzny	VII	2.460 – 3.957
6.	Starszy Specjalista	VI	2.245 – 3.529
7.	Specjalista Starszy Inspektor	V	1.872 – 2.727
8.	Inspektor Kasjer	IV	1.604 – 2.245
9.	Starszy Referent Sekretarka Kierowca	III	1.284 – 1.980
10.	Referent	II	1.126 – 1.604
11.	Pracownik gospodarczy	I	* - 1.498

* minimalne wynagrodzenie określone w odrębnych przepisach

15/ treść załącznika w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 zarządzenia nr 36/2008 Prezesa ARiMR z dnia 21 maja 2008 r. Zmiana obowiązuje od 1 stycznia 2008 r.

**Tabela stawek dodatków funkcyjnych
w oddziałach regionalnych i biurach powiatowych
Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa**

I. Tabela stawek dodatków funkcyjnych w oddziałach regionalnych ARiMR

L.p.	Stanowisko	Kwota dodatku funkcyjnego (w złotych) od – do
1.	Dyrektor Oddziału	1.498 – 1.733
2.	Zastępca Dyrektora Oddziału	866 – 1.123
3.	Kierownik Biura Zastępca Kierownika Biura Naczelnik Wydziału ds. Finansowo-Księgowych Naczelnik Wydziału Kierownik Sekcji ds. Finansowo-Księgowych Kierownik Sekcji	535 - 696

II. Tabela stawek dodatków funkcyjnych w biurach powiatowych ARiMR

L.p.	Stanowisko	Kwota dodatku funkcyjnego (w złotych) od – do
1.	Kierownik Biura Powiatowego Zastępca Kierownika Biura Powiatowego	535 - 696
2.	Naczelnik Wydziału Kierownik Sekcji	205 - 409

16/ treść załącznika w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 zarządzenia nr 36/2008 Prezesa ARiMR z dnia 21 maja 2008 r. Zmiana obowiązuje od 1 stycznia 2008 r.

**Regulamin dodatkowego wynagrodzenia rocznego
dla pracowników Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa**

Niniejszy regulamin określa zasady nabywania prawa oraz ustalania wysokości i wypłacania dodatkowego wynagrodzenia rocznego dla pracowników Agencji, zwanego dalej „wynagrodzeniem rocznym”.

§ 1.

1. Pracownik nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w pełnej wysokości po przepracowaniu w Agencji całego roku kalendarzowego.
2. Pracownik, który nie przepracował w Agencji całego roku kalendarzowego, nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego pod warunkiem, że okres ten wynosi co najmniej 6 miesięcy.
3. Przepracowanie co najmniej 6 miesięcy, warunkujących nabycie prawa do wynagrodzenia rocznego, nie jest wymagane w przypadkach:
 - 1) powołania pracownika do czynnej służby wojskowej albo do spełnienia obowiązku zastępczej służby poborowych,
 - 2) rozwiązania stosunku pracy w związku z:
 - a) przejściem na emeryturę, rentę z tytułu niezdolności do pracy lub świadczenie rehabilitacyjne,
 - b) przeniesieniem służbowym, powołaniem lub wyborem,
 - c) likwidacją Agencji, Oddziału Regionalnego lub Biura Powiatowego albo zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn leżących po stronie Agencji.
 - 3) podjęcia zatrudnienia:
 - a) na podstawie powołania,
 - b) po zwolnieniu z czynnej służby wojskowej albo po spełnieniu obowiązku zastępczej służby poborowych,
 - 4) korzystania z urlopu wychowawczego,
 - 5) wygaśnięcia stosunku pracy w związku ze śmiercią pracownika.

§ 2.

Pracownik nie nabywa prawa do wynagrodzenia rocznego w przypadkach:

- 1) nie usprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej choćby jeden dzień,
- 2) stawienia się do pracy w stanie po spożyciu alkoholu albo spożywanie alkoholu w czasie pracy lub w miejscu pracy,
- 3) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

§ 3.

1. Wynagrodzenie roczne ustala się 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.

2. W przypadkach, o których mowa w § 1 ust. 3, wysokość wynagrodzenia rocznego ustala się proporcjonalnie do okresu przepracowanego w Agencji.

§ 4.

1. Wynagrodzenie roczne jest wypłacane z wyodrębnionych na ten cel środków na wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie roczne wypłaca się, z zastrzeżeniem ust. 3, 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 w związku z likwidacją Agencji, wynagrodzenie roczne wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

§ 5.

Regulamin ma zastosowanie do ustalania dodatkowego wynagrodzenia rocznego od 1 stycznia 2004 r.

**Regulamin funduszu nagród pracowników
Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. W ramach środków na wynagrodzenia, planowanych w rocznym planie finansowym Agencji, tworzy się fundusz nagród w wysokości do 3 % sumy planowanych wynagrodzeń osobowych, z przeznaczeniem na wypłaty nagród dla pracowników.
- 1a.^{17/} Fundusz nagród, o którym mowa w ust. 1, może być podwyższany przez Prezesa w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.
2. Nagroda wypłacana jest w okresach kwartalnych, jednak w szczególnie uzasadnionych przypadkach Prezes może podjąć decyzję o wypłacie nagrody w innym terminie.
3. Naliczenia i rozliczenia środków przeznaczonych na wypłatę nagród dokonuje Departament Kadr i Szkoleń.
4. Środki niewykorzystane w ciągu roku nie przechodzą na rok następny.

**Rozdział II
Zasady uruchamiania środków na nagrody**

§ 2.

1. Kwotę środków przeznaczonych na wypłatę nagród dla pracowników za dany kwartał, na wniosek Dyrektora Departamentu Kadr i Szkoleń określa Prezes po zasięgnięciu opinii Zastępców Prezesa i Głównego Księgowego.
2. Podstawą przyznania środków przeznaczonych na wypłatę nagród dla pracowników zatrudnionych w Centrali Agencji, oddziałach regionalnych i biurach powiatowych oraz ustalenia jej wysokości jest ocena poszczególnych komórek organizacyjnych Centrali, oddziałów regionalnych i biur powiatowych dokonana na podstawie realizacji bieżących zadań.

**Rozdział III
Zasady przyznawania nagród**

§ 3.

Pracownikowi, który wzorowo wypełnia swoje obowiązki, wykazuje się inicjatywą i zaangażowaniem oraz w sposób szczególny przyczynia się do wykonywania zadań Agencji może być przyznana nagroda.

§ 4.

1. Przyznanie pracownikowi nagrody ma charakter uznaniowy.
2. Wysokość nagród indywidualnych wypłacanych w ciągu roku nie może być wyższa niż czterokrotność miesięcznego wynagrodzenia nagradzanego pracownika.

^{17/} § 1 ust. 1a w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 zarządzenia nr 63/2008 Prezesa ARiMR z dnia 22 września 2008 r. Zmiana wchodzi w życie 8 października 2008 r.

§ 5¹⁸.

Decyzje dotyczące oceny i przyznawania indywidualnej nagrody podejmuje:

- 1) Prezes w odniesieniu do:
 - a) Zastępców Prezesa, Głównego Księgowego i dyrektorów oddziałów regionalnych z własnej inicjatywy,
 - b) Dyrektorów komórek organizacyjnych Centrali, pełnomocników, Rzecznika Prasowego z własnej inicjatywy lub po zasięgnięciu opinii Zastępców Prezesa i Głównego Księgowego, bezpośrednio nadzorujących określone komórki organizacyjne w Centrali,
 - c) Zastępców dyrektorów w Centrali i pracowników komórek organizacyjnych, na wniosek dyrektora właściwej komórki organizacyjnej,
 - d) Zastępców dyrektorów oddziałów regionalnych, na wniosek dyrektora właściwego oddziału regionalnego.
- 2) Dyrektor oddziału regionalnego, w ramach przyznanych środków, w odniesieniu do:
 - a) Kierowników biur powiatowych i pozostałych pracowników oddziału regionalnego, z zastrzeżeniem pkt 1 lit. d) i pkt 2 lit. b), z własnej inicjatywy,
 - b) Pracowników biura powiatowego, na wniosek kierownika biura powiatowego.

Rozdział IV

Zasady dotyczące uruchamiania nagród przez jednostki organizacyjne Agencji

§ 6.

1. Do 10 dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału, za który przyznawana jest nagroda, Prezes, po zasięgnięciu opinii Zastępców Prezesa i Głównego Księgowego, ustala wysokość środków na nagrodę kwartalną dokonując jednocześnie oceny pracy poszczególnych jednostek organizacyjnych Agencji.
2. Dyrektor Departamentu Kadr i Szkoleń, na podstawie decyzji Prezesa, przekazuje do poszczególnych komórek organizacyjnych Centrali i oddziałów regionalnych informację zawierającą wyliczone środki na nagrody oraz imienny wykaz pracowników.
3. Dyrektor oddziału regionalnego przekazuje część przyznanych środków dla pracowników podległych biur powiatowych.
- 4^{19/} Dyrektorzy komórek organizacyjnych w Centrali i kierownicy biur powiatowych dokonują oceny pracy podległych pracowników i wnioskuje o przyznanie indywidualnej nagrody w ramach przyznanych środków.
5. Imienny wykaz pracowników komórek organizacyjnych Centrali, oddziałów regionalnych i biur powiatowych, z wyszczególnieniem przyznanej pracownikowi nagrody, dyrektorzy kierują do Departamentu Kadr i Szkoleń w terminie do 20 dnia miesiąca następującego po upływie kwartału, za który przyznawana jest nagroda.

§ 7.

1. Wypłaty nagród za dany kwartał dokonuje się ostatniego dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału, za który nagroda jest przyznawana. Jeżeli ostatni dzień miesiąca jest dniem wolnym od pracy, nagroda wypłacana jest w dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.
2. Prezes Agencji może podjąć decyzję o wypłacie nagród w innym terminie niż określony w ust.1.

^{18/} § 5 w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 lit. a) zarządzenia nr 12/2007 Prezesa ARiMR z dnia 16 marca 2007 r. Zmiana weszła w życie 3 kwietnia 2007 r.

^{19/} § 6 ust. 4 w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 lit. b) zarządzenia nr 12/2007 Prezesa ARiMR z dnia 16 marca 2007 r. Zmiana weszła w życie 3 kwietnia 2007 r.