

Załącznik do
Zarządzenia Nr 89/2020
Dyrektora MOPS w Bydgoszczy
z dnia 7 października 2020 r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

**i przyznawania innych świadczeń związanych z umową o pracę dla pracowników
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy**

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin wynagradzania ustala zasady wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą oraz określa wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy na podstawie umowy o pracę, z wyłączeniem Dyrektora, dla którego zasady wynagradzania i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą ustala Prezydent Miasta Bydgoszczy.

§ 2. Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy;
- 2) Dyrektora – rozumie się przez to Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy;
- 3) pracownikach – rozumie się przez to pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy,
- 4) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, ustalone w tabeli określonej w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 3. 1. Pracownik ma prawo do wynagrodzenia za pracę ustalonego tak, aby odpowiadało rodzajowi wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganych przy jej wykonywaniu, a w szczególności uwzględniało ilość i jakość świadczonej pracy.

2. Pracownicy wynagradzani są według formy czasowej i otrzymują wynagrodzenie wynikające ze stawki osobistego zaszeregowania i faktycznego czasu pracy.

§ 4. 1. Pracownik, w zależności od zajmowanego stanowiska i rodzaju wykonywanych obowiązków może otrzymywać następujące składniki wynagrodzenia:

- wynagrodzenie zasadnicze,
- dodatek za wieloletnią pracę,
- dodatek funkcyjny,
- dodatek za pracę socjalną w środowisku,
- dodatek specjalny,
- wynagrodzenie za pracę w porze nocnej.

2. Pracownik ma prawo do innych świadczeń związanych z pracą, do których należą:

- nagroda jubileuszowa,
- jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
- odprawa pośmiertna,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy,
- należności z tytułu podróży służbowej.

3. Na zasadach ustalonych w niniejszym regulaminie pracownik może otrzymywać nagrody pieniężne oraz premie.

4. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagradzania tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§ 5. Stawkę godzinową:

- 1) wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika, określonego stawką miesięczną,
 - 2) wynikającą z najniższego wynagrodzenia zasadniczego
- ustala się, dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

§ 6. Zatrudnienie pracownika w niepełnym wymiarze czasu pracy nie może powodować ustalenia jego warunków pracy i płacy w sposób mniej korzystny w stosunku do pracowników wykonujących taką samą lub podobną pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, z uwzględnieniem jednak proporcjonalności wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą, do wymiaru czasu pracy pracownika.

§ 7. Ustala się:

- 1) Tabelę minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego ustalonego w kategoriach zaszeregowania, która jest określona w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu,
- 2) Tabelę stanowisk, minimalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego ustalonego w kategorii zaszeregowania oraz minimalnych wymogów kwalifikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, która jest określona w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu,
- 3) Zasady nabywania prawa oraz ustalania wysokości i wypłacania dodatkowego wynagrodzenia rocznego, które są określone w załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu,
- 4) Wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika w celu przyznania dodatku specjalnego, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

II. Wynagrodzenie zasadnicze

§ 8.1. Wynagrodzenie zasadnicze jest otrzymywanym przez pracownika stałym i samodzielnym składnikiem wynagrodzenia wynikającym z kategorii zaszeregowania określonym stawką miesięczną.

2. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego ustala pracodawca w umowie o pracę z uwzględnieniem rodzaju stanowiska oraz wymagań kwalifikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku.

2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego określony jest w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

III. Dodatek za wieloletnią pracę

§ 9.1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dodatek za wieloletnią pracę wypłaca się w terminie wypłaty wynagrodzenia:

- 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
- 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

3. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

4. Jeżeli w aktach osobowych pracownika brak jest odpowiednich dokumentów w celu ustalenia prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku, warunkiem ustalenia prawa do tego dodatku jest udokumentowanie przez pracownika prawa, a wypłata dodatku lub wyższej stawki dodatku następuje w terminie wypłaty wynagrodzenia następnego miesiąca, w którym pracownik udokumentował to prawo.

5. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

6. Pracownikowi, który wykonuje pracę w urzędzie lub jednostce w czasie urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, okres zatrudnienia u tego pracodawcy poprzedzający dzień rozpoczęcia urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę.

7. Jeżeli pracownik był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.

IV. Dodatek funkcyjny

§ 10.1. Pracodawca może przyznać dodatek funkcyjny pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku związanym z kierowaniem (zarządzaniem, koordynowaniem) zespołem i jego zastępcy, głównemu księgowemu i jego zastępcy, audytorowi wewnętrznemu oraz radcy prawnemu.

2. Dodatek funkcyjny określany jest kwotowo, a wysokość jego uzależniona jest od rodzaju pracy, jej złożoności, zakresu odpowiedzialności za działania własne i zespołu, od posiadanych kwalifikacji pracowników.

3. Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego dla stanowisk, o których mowa w ust. 1 nie może być wyższa niż 50 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

V. Dodatek za pracę socjalną w środowisku

§ 11.1. Pracownikowi socjalnemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, do którego podstawowych obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku, w tym przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą Ośrodka, przysługuje wypłacany co miesiąc dodatek do wynagrodzenia w wysokości 250,00 zł. (słownie: dwieście pięćdziesiąt złotych) w przypadku zatrudnienia w mniejszym wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.

2. Na prawo do dodatku, o którym mowa w ust. 1, nie ma wpływu pozostawanie pracownika na urlopie wypoczynkowym.

VI. Dodatek specjalny

§ 12.1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, a w indywidualnych przypadkach także na czas nieokreślony.

3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wysokości wyższej niż określona w ust. 3.

5. Decyzję o przyznaniu pracownikowi dodatku specjalnego, podejmuje Dyrektor z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika, zaopiniowany przez Głównego księgowego, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

VII. Wynagrodzenie za pracę w porze nocnej

§ 13.1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.

2. Pora nocna obejmuje 8 godzin pomiędzy godzinami 21⁰⁰ a 7⁰⁰.

VIII. Odprawa pośmiertna

§ 14. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna w wysokości i na zasadach określonych przepisami Kodeksu pracy.

IX. Nagroda jubileuszowa

§ 15.1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:

- 1) 75 % wynagrodzenia miesięcznego - po 20 latach pracy,
- 2) 100 % wynagrodzenia miesięcznego - po 25 latach pracy,
- 3) 150 % wynagrodzenia miesięcznego - po 30 latach pracy,
- 4) 200 % wynagrodzenia miesięcznego - po 35 latach pracy,
- 5) 300 % wynagrodzenia miesięcznego - po 40 latach pracy,
- 6) 400 % wynagrodzenia miesięcznego - po 45 latach pracy.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

3. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów, podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. Jeżeli w aktach osobowych pracownika brak jest odpowiednich dokumentów w celu ustalenia uprawnień do nagrody jubileuszowej, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody.
5. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
6. Jeżeli pracownik był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.
7. Pracownikowi, który wykonuje pracę w urzędzie lub w jednostce w czasie urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, okres zatrudnienia u tego pracodawcy poprzedzający dzień rozpoczęcia urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej.
8. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
9. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.
10. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.
11. 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 brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu ustania stosunku pracy.
12. Pracownik, któremu wypłacono nagrodę jubileuszową danego stopnia w sytuacji, o której mowa w ust. 11, nie nabywa prawa do tej nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody danego stopnia.
13. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów, od których uzależnia się uprawnienia pracownicze, okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę - najwyższą.
14. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 13, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody jubileuszowej wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej - różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
15. Przepisy ust. 13 i 14 stosuje się odpowiednio, jeżeli w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie, gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

X. Jednorazowa odprawa pieniężna

§ 16.1. Pracownikowi w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:

- 1) dwumiesięcznego wynagrodzenia – po 10 latach pracy,
- 2) trzymiesięcznego wynagrodzenia – po 15 latach pracy,
- 3) sześciomiesięcznego wynagrodzenia – po 20 latach pracy.

2. Wynagrodzenie, o który mowa w ust. 1, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

3. Do okresu pracy uprawniającego do jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów, podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

4. Jeżeli pracownik był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do odprawy, o której mowa w ust. 1, wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.

5. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

XI. Dodatkowe wynagrodzenie roczne

§ 17. Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach określonych w załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu.

XII. Świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy

§ 18.1. Za czas niezdolności do pracy wskutek:

- 1) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną – trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia – trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego – pracownik zachowuje prawo do 80 % wynagrodzenia;
- 2) wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby zawodowej lub choroby przypadającej w czasie ciąży – w okresie wskazanym w pkt 1 - pracownik zachowuje prawo do 100 % wynagrodzenia;
- 3) poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów – w okresie wskazanym w pkt 1 – pracownik zachowuje prawo do 100 % wynagrodzenia.

2. Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w ust. 1, trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia, trwającej łącznie dłużej do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Przepisy ust. 1 pkt 1 i ust. 2 w części dotyczącej pracownika, który ukończył 50 rok życia, dotyczą niezdolności pracownika do pracy przypadającej po roku kalendarzowym, w którym pracownik ukończył 50 rok życia.

4. W razie nieobecności pracownika spowodowanej chorobą lub innej nieobecności, za którą przysługują zasiłki z ubezpieczenia społecznego, należne pracownikowi nagrody i premie oraz kwoty dodatku funkcyjnego, za pracę socjalną w środowisku, specjalnego i szkodliwego ulegają odpowiedniemu zmniejszeniu.

XIII. Nagrody pieniężne

§ 19.1. Za wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy oraz uzyskiwanie szczególnych osiągnięć i efektów w pracy pracownikowi mogą być przyznawane nagrody pieniężne

2. Zasady wyróżniania oraz kryteria szczególne uzasadniające przyznanie nagród w tym nagród pieniężnych określa Regulamin pracy.

3. Nagrody pieniężne przyznawane są w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.

XIV. Premie

§ 20.1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy przeznaczony na premie dla pracowników.

2. Fundusz premiowy uzupełnia się niewykorzystanymi i zaoszczędzonymi środkami finansowymi na wynagrodzenia.

3. Premia określana jest procentowo i przyznawana za dany kwartał kalendarzowy pod warunkiem posiadania środków funduszu premiowego. Wysokość indywidualnej premii nie może przekraczać 100 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

4. Przyznając premie i określając jej wysokość bierze się pod uwagę w szczególności:

1) sumienne i staranne wykonywanie zadań określonych w zakresach czynności i obowiązków,

2) przestrzeganie obowiązującego regulaminu pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.

5. Wysokość premii ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu w danym kwartale za okres nieprzerwanej, trwającej ponad 15 dni nieobecności w pracy z powodu: niezdolności do pracy wskutek choroby, korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego, urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego, konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny, za który pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego, a także za okres urlopu wychowawczego i bezpłatnego.

6. Za czas zastępstwa pracownika nieobecnego w pracy z powodów, o których mowa w ust. 5 premię otrzymuje pracownik zastępujący.

7. Premia nie przysługuje pracownikowi:

1) w przypadku rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z jego winy,

2) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy w okresie, za który premia jest przyznawana,

3) w okresie obowiązywania zastosowanej wobec niego kary porządkowej.

8. Decyzję o przyznaniu premii podejmuje Dyrektor:
- 1) w stosunku do kierowników komórek organizacyjnych oraz pracowników zatrudnionych na stanowiskach samodzielnych z własnej inicjatywy,
 - 2) w stosunku do pozostałych pracowników na wniosek kierowników komórek organizacyjnych.
9. Wnioski zawierające propozycje przyznania premii z określeniem jej wysokości oraz z pisemnym uzasadnieniem jej obniżenia lub pozbawienia, sporządza się do 5 dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału, za który premia jest przyznawana.
10. Premie wypłaca się do 15 dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału, za który premia jest przyznawana.
11. Sposób podziału funduszu premiowego zgodnie z wewnętrzną strukturą etatową ustala Dyrektor w uzgodnieniu z reprezentującymi pracowników zakładowymi organizacjami związkowymi.

XV. Należności z tytułu podróży służbowej

§ 21. Pracownikowi za czas podróży służbowej przysługują należności ustalone odrębnymi przepisami.

XVI. Wypłata wynagrodzenia za pracę

§ 22.1. Wynagrodzenie płatne jest w formie pieniężnej według harmonogramu wypłat ustalanego na dany rok kalendarzowy. Terminy wypłat pracodawca podaje do wiadomości pracowników w trybie zarządzenia.

2. Wynagrodzenie wypłacane jest na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych. W takim przypadku wynagrodzenie wypłacane jest w siedzibie pracodawcy, tj. kasie Ośrodka do dnia ostatniego każdego miesiąca za dany miesiąc.

XVII. Należności podlegające potrąceniu

§ 23.1. Z wynagrodzenia za pracę - po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych – podlegają potrąceniu tylko następujące należności:

- 1) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych,
 - 2) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
 - 3) zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi,
 - 4) kary pieniężne przewidziane w art. 108 Kodeksu pracy.
2. Potrąceń, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, na zasadach określonych w Kodeksie pracy, pracodawca dokonuje na wniosek wierzyciela na podstawie przedłożonego przez niego tytułu wykonawczego.

XVIII. Postanowienia końcowe

§ 24.1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu pracy, przepisy wykonawcze i inne przepisy prawa pracy.

2. Regulamin jest ustalany i zmieniany w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

3. Zmiany do regulaminu wymagają pod rygorem nieważności takiego samego trybu, jaki obowiązuje dla jego ustanowienia.

4. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

5. Pracownik ma prawo wglądu do regulaminu,, który jest udostępniany przez bezpośredniego przełożonego.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bydgoszczy
Renata Debińska

PRZEWODNICZĄCA
ZWIĄZKU ZAWODOWEGO PRACOWNIKÓW
SOCJALNYCH REGIONU
KUJAWSKO-POMORSKIEGO
Danuta Przybyło

PRZEWODNICZĄCA
Związku Zawodowego Pracowników
Pomocy Społecznej w Bydgoszczy
Hanna Bąk

PRZEWODNICZĄCY
Bydgoskiego Związku Zawodowego
Pracowników Pomocy Społecznej
Mateusz Hoppe