Zn.: P-I-10/2022/011

Aneks nr 2

z dnia 1 [illegible] 2022

do Regulaminu pracy Komendy Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy z dnia 27 lipca 2020 r.

§ 1.

W Regulaminie pracy Komendy Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy z dnia 27 lipca 2020 r., zwanym dalej Regulaminem, wprowadza się następujące zmiany:

1) **W podstawie prawnej ww. Regulaminu tekst jednolity do ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy otrzymuje brzmienie:** „(t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.)"

2) **w § 1 ust. 7 otrzymuje brzmienie:**
„7. Przełożonym w sprawach osobowych dotyczących przyjmowania i zwalniania z pracy oraz rozpatrywania wszelkich spraw związanych z przebiegiem pracy dla pracowników Komendy Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy (zwanej dalej: KWP w Bydgoszczy), Oddziału Prewencji Policji w Bydgoszczy (zwanego dalej: OPP w Bydgoszczy) i Samodzielnego Pododdziału Kontrterrorystycznego Policji w Bydgoszczy (zwanego dalej: SPKP w Bydgoszczy) jest Komendant Wojewódzki Policji w Bydgoszczy."

3) **w § 2 pkt 5, 12, 17 otrzymują brzmienie:**
„5) wydawać odzież ochronną, środki ochrony indywidualnej oraz inne przedmioty i środki przysługujące pracownikom zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami określonymi w **załączniku nr 1** do Regulaminu „w sprawie ustalenia norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży roboczej i ochronnej, obuwia roboczego i ochronnego, przedmiotów umundurowania pracowników wewnętrznych służb ochrony oraz środków higieny osobistej dla pracowników komórek organizacyjnych KWP w Bydgoszczy, SPKP w Bydgoszczy i OPP w Bydgoszczy oraz szczegółowych zasad przyznawania i gospodarowania tymi środkami,"

„12) wpływać na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego, współdziałać ze związkami zawodowymi działającymi w KWP w Bydgoszczy, OPP w Bydgoszczy i SPKP w Bydgoszczy w przypadkach określonych przepisami prawa, a dotyczących istotnych dla pracownika spraw wynikających ze stosunku pracy,"

„17) przeciwdziałać mobbingowi, oraz zapoznawać pracowników z treścią „Wewnętrznej procedury antykonfliktowej, antymobbingowej i antydyskryminacyjnej dla jednostek Policji województwa kujawsko – pomorskiego,".

4) **§ 4 otrzymuje brzmienie:**
„§ 4
1. Zabrania się wszelkiego typu działań lub zachowań będących mobbingiem.
2. Mobbing stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych i szczególnie rażące naruszenie ustalonego porządku i dyscypliny pracy; pracownik niebędący członkiem korpusu służby cywilnej działający wbrew zasadzie wskazanej w ust. 1 ponosi odpowiedzialność porządkową na podstawie przepisów Kodeksu pracy.

3. Stosowanie mobbingu jest zachowaniem niegodnym członka korpusu służby cywilnej, jako naruszenie podstawowych obowiązków członka korpusu służby cywilnej powoduje odpowiedzialność dyscyplinarną na podstawie ustawy o służbie cywilnej.
4. W KWP w Bydgoszczy, OPP w Bydgoszczy i SPKP w Bydgoszczy stosuje się „Wewnętrzną procedurę antykonfliktową, antymobbingową i antydyskryminacyjną dla jednostek Policji województwa kujawsko – pomorskiego", z której może skorzystać pracownik uznający, iż doświadczył zachowań mobbingowych.
5. W sytuacjach niebudzących wątpliwości pierwszeństwo przed zastosowaniem Procedury o której mowa w ust. 4 mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności: ustawa o służbie cywilnej, Kodeks pracy, Kodeks postępowania karnego."

5) **§ 5 otrzymuje brzmienie:**

„§ 5

W KWP w Bydgoszczy, OPP w Bydgoszczy i SPKP w Bydgoszczy obowiązuje Kodeks etyki, którego treść zawarta jest w **załączniku nr 3** do Regulaminu pracy."

6) **w § 6 ust. 1 otrzymuje brzmienie:**

„1. Pracownik służby cywilnej oznacza osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1233 ze zm.)."

7) **w § 11:**

ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Informacja o przyczynie nieobecności oraz dostarczony przez pracownika dowód usprawiedliwiający nieobecność w pracy w pierwszej kolejności przekazywane są drogą służbową naczelnikowi wydziału, w którym pracownik świadczy pracę (kierownikowi sekcji w przypadku pracownika komórki samodzielnej, Dowódcy OPP w Bydgoszczy w przypadku pracownika OPP w Bydgoszczy, Dowódcy SPKP w Bydgoszczy w przypadku pracownika SPKP w Bydgoszczy). Naczelnik wydziału (kierownik sekcji, Dowódca OPP w Bydgoszczy, Dowódca SPKP w Bydgoszczy) przekazuje informację o przyczynie nieobecności do Wydziału Finansów w ustalonym trybie."

ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Informacja o przyczynie nieobecności pracownika zespołu podlegającego bezpośrednio Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Bydgoszczy (zastępcom Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy) przekazywana jest do sekretariatu właściwego komendanta, natomiast dostarczony do KWP w Bydgoszczy dowód usprawiedliwiający nieobecność w pracy wyżej wymienionego pracownika w pierwszej kolejności kierowany jest drogą służbową do sekretariatu prowadzącego ewidencję czasu pracy zespołu, w którym pracownik świadczy pracę. Sekretariat ten przekazuje informację o przyczynie nieobecności do Wydziału Finansów w ustalonym trybie."

8) **w § 13:**

ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Do udzielania urlopów wypoczynkowych, dodatkowych, oraz zwolnień od pracy na podstawie obowiązujących przepisów prawa, upoważnieni są przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy kierownicy komórek organizacyjnych KWP w Bydgoszczy podlegający bezpośrednio Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Bydgoszczy, I Zastępcy Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy lub właściwemu Zastępcy Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy, Dowódca OPP w Bydgoszczy oraz Dowódca SPKP w Bydgoszczy."

ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Urlopy wypoczynkowe są udzielane zgodnie z planem urlopów. Plany urlopów ustalają kierownicy (koordynatorzy) komórek organizacyjnych KWP w Bydgoszczy podlegający bezpośrednio Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Bydgoszczy, I Zastępcy Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy lub właściwemu Zastępcy Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy, Dowódca OPP w Bydgoszczy oraz Dowódca SPKP w Bydgoszczy biorąc pod uwagę, w miarę możliwości, wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy."

9) **w § 16:**

ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Ze względu na rodzaj pracy i jej organizację dopuszcza się wykonywanie zadań w systemie równoważnego czasu pracy:

1) w Wydziale ds. Ochrony Informacji Niejawnych dla pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu.
2) w Wydziale Wywiadu Kryminalnego."

ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Ze względu na rodzaj pracy, jej organizację i miejsce wykonywania pracy dopuszcza się system zadaniowy czasu pracy:

1) dla pracownika zatrudnionego na Jednoosobowym Stanowisku do spraw Audytu Wewnętrznego,
2) w Wydziale Komunikacji Społecznej dla pracownika zatrudnionego stanowisku eksperta,
3) w Wydziale Kontroli dla pracownika zatrudnionego na stanowisku: specjalista (o symbolu T/01)."

10) **w § 24 ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:**

„1. Pracowników KWP w Bydgoszczy obowiązują następujące godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy: od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30, z wyjątkiem pracowników, do których mają zastosowanie: **ust. 2 - 8 niniejszego paragrafu, § 16 ust. 1 - 3, § 22 oraz § 25 - § 27.**"

2. Ustala się godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności: od poniedziałku do piątku od 7:30 do 14:30, z wyjątkiem godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy pracowników niepełnosprawnych o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, do których mają zastosowanie ust. **3 - 8 niniejszego paragrafu oraz § 16 ust. 1 - 3, § 22 oraz § 25 - § 27.**"

11) **§ 27 otrzymuje brzmienie:**

„§ 27

1. Praca zmianowa dopuszczalna jest w każdym systemie czasu pracy.
2. Komórki organizacyjne, w których dopuszczalna jest praca zmianowa oraz godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy zmianowej określa **załącznik nr 4** do Regulaminu.
3. Rozkłady czasu pracy poszczególnych pracowników zmianowych zawarte są w harmonogramach pracy wskazujących dni i godziny pracy oraz dni wolne od pracy. Za sporządzanie harmonogramów pracy, oraz rozliczanie godzin pracy za ustalony okres rozliczeniowy pracowników zmianowych odpowiedzialny jest bezpośredni przełożony.

4. Przepis § 18 ust. 2 stosuje się odpowiednio. Wyjątkowo w przypadku wystąpienia niespodziewanych potrzeb pracodawcy bądź pracownika, kierownik komórki organizacyjnej lub osoba przez niego upoważniona może dokonać zmiany w ustalonym rozkładzie czasu pracy pracowników zmianowych z zachowaniem ustaleń zawartych w załączniku nr 4 do Regulaminu pracy. W tym przypadku kierownik komórki organizacyjnej lub osoba upoważniona przez niego ma obowiązek przekazać zmienione harmonogramy do wiadomości zainteresowanym pracownikom nie później niż do końca dnia pracy w dniu poprzedzającym zmianę rozkładu.
5. Praca w przypadku pracy zmianowej oraz przy pilnowaniu mienia i ochronie osób odbywa się również, zgodnie z art. 151^{10} pkt 3 i 7 Kodeksu pracy, w niedzielę i święta.
6. Dopuszcza się możliwość sporządzenia harmonogramu pracy przewidującego rozkłady czasu pracy pracowników zmianowych w godzinach innych niż wymienione w załączniku nr 4 do Regulaminu w sytuacjach wyjątkowych, z uwagi na uzasadnione potrzeby pracodawcy bądź pracownika, w uzgodnieniu z naczelnikiem wydziału lub osobą przez niego upoważnioną.
7. Przy sporządzaniu harmonogramów pracy należy uwzględniać okresy odpoczynku, o których mowa w art. 132 i 133 Kodeksu pracy, dobę pracowniczą oraz prawo pracownika do wolnej niedzieli przysługującej co najmniej raz na cztery tygodnie."

12) **w § 28 ust. 2 otrzymuje brzmienie:**
„2. Pracownikom niebędącym członkami korpusu służby cywilnej rekompensowanie pracy poza normalnymi godzinami pracy następuje na podstawie ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 537 ze zm.)."

13) **§ 35 otrzymuje brzmienie:**
„§ 35
Wykaz rodzajów prac prowadzonych w KWP w Bydgoszczy, przy których istnieje możliwość wystąpienia szczególnego zagrożenia dla zdrowia lub życia ludzkiego, w związku z czym muszą być wykonywane przez co najmniej dwie osoby w celu zapewnienia asekuracji, zawiera **załącznik nr 5** do Regulaminu pracy."

14) **w § 41 ust. 3 otrzymuje brzmienie:**
„3. W KWP w Bydgoszczy funkcjonuje system monitoringu wizyjnego z cyfrowym zapisem obrazu. *Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego* zawarty jest w **załączniku nr 6 do niniejszego Regulaminu."**

15) W wykazie Załączników skreśla się załącznik nr 3 – „Procedura antymobbingowa" oraz wprowadza się nową numerację załączników:

Załącznik nr 1 - „w sprawie ustalenia norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży roboczej i ochronnej, obuwia roboczego i ochronnego, przedmiotów umundurowania pracowników wewnętrznej służby ochrony oraz środków higieny osobistej dla pracowników komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy, Samodzielnego Pododdziału Kontrterrorystycznego Policji w Bydgoszczy i Oddziału Prewencji Policji w Bydgoszczy oraz szczegółowe zasady przyznawania i gospodarowania tymi środkami",

Załącznik nr 2 - Przepisy dotyczące równego traktowania w zatrudnieniu,

Załącznik nr 3 - Kodeks etyki członków korpusu służby cywilnej oraz pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy,

Załącznik nr 4 - Komórki organizacyjne, w których dopuszczalna jest praca zmianowa oraz godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy zmianowej,

Załącznik nr 5 - Wykaz rodzajów prac prowadzonych w KWP w Bydgoszczy, które muszą być wykonywane przez co najmniej dwie osoby,

Załącznik nr 6 - Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w KWP w Bydgoszczy.

§ 2.

W **Załączniku Nr 1 do Regulaminu:**

1) w § 4 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Informacje imienne dotyczące przypadków określonych w § 4 ust. 4 sporządzają kierownicy komórek organizacyjnych w KWP w Bydgoszczy, OPP w Bydgoszczy, SPKP w Bydgoszczy i przesyłają do Wydziału Zaopatrzenia KWP w Bydgoszczy w pierwszym dniu rozpoczęcia pracy po trwającej odpowiednio nieobecności pracownika.",

2) w związku ze zmianą stawek ekwiwalentu pieniężnego za pranie i naprawę odzieży roboczej i ochronnej **Tabela nr 2 „Wysokość miesięcznych stawek ekwiwalentu"** otrzymuje nowe brzmienie:

„Tabela nr 2 wchodząca w skład Załącznika nr 1
do Regulaminu pracy KWP w Bydgoszczy
z dnia 27.07.2020 r.

TABELA nr 2

WYSOKOŚĆ MIESIĘCZNYCH STAWEK EKWIWALENTU

W oparciu o § 12 ust 1 i 2 załącznika nr 1 do Regulaminu pracy Komendy Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy ustala się niżej wymienione, miesięczne stawki ekwiwalentu pieniężnego za pranie i naprawę odzieży roboczej i ochronnej wg grup:

Nr grupy	Stanowisko	Stawka
1.	mechanik samochodowy, elektromechanik, elektryk samochodowy, diagnosta samochodowy, blacharz samochodowy, lakiernik samochodowy, monter-konserwator urządzeń i sieci wodno-kanalizacyjnej, murarz, malarz - murarz, blacharz-dekarz, mechanik urządzeń p-poż, ślusarz - spawacz, mechanik-rusznikarz, stolarz	**33,40 zł**
2.	obsługa myjni samochodowej, magazynier .... (wg zestawu 5, 20 i 21), kierowca autobusu, samochodu dostawczego, ciężarowego, zaopatrzeniowiec, konserwator, starszy mistrz SWT, osoby wykonujące kontrolę techniczną w SWT, elektromonter, dozorca, robotnik gospodarczy, obsługa pieca c.o., rzemieślnik - specjalista, pracownik poligrafii, pracownik wewnętrznej służby ochrony w obiektach KWP w Bydgoszczy	**18,50 zł**
3.	sprzątaczka, lekarz weterynarii	**13,80 zł**
4.	pracownik administracyjno – biurowy, pracownik zatrudniony przy instalacji i remontach urządzeń łączności, pracownik obsługujący magazyn dowodów rzeczowych, substancji psychotropowych i środków odurzających oraz depozyty broni i amunicji, pracownicy techniczni, obsługi i nadzoru WIiR, pracownik z powierzonym samochodem służbowym	**8,10 zł**

Wysokość stawki miesięcznej ryczałtu pieniężnego za pranie i naprawę odzieży roboczej i ochronnej określono na podstawie aktualnych cen obowiązujących w zakładach świadczących usługi pralnicze,

a następnie ulega automatycznej aktualizacji raz w roku w przypadku ogłoszenia dodatniego średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem za rok poprzedni. W zróżnicowaniu stawek w ekwiwalencie pieniężnym uwzględniono normy należności określone w zestawach odzieży roboczej na poszczególnych stanowiskach pracy, oraz częstotliwości prania odzieży wynikające z intensywności ich zabrudzenia."

§ 3.

Załącznik nr 4 (poprzednio nr 5) do Regulaminu „Komórki organizacyjne, w których dopuszczalna jest praca zmianowa oraz godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy zmianowej" otrzymuje nowe brzmienie:

„Załącznik Nr 4
do Regulaminu pracy KWP w Bydgoszczy
z dnia 27.07.2020 r.

Wykaz
komórek organizacyjnych KWP w Bydgoszczy,
w których dopuszczalna jest praca zmianowa, stanowisk, na których dopuszcza się pracę zmianową oraz godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy zmianowej

Lp.	*Komórka organizacyjna*	*Stanowiska, na których dopuszcza się pracę zmianową*	*Godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy*
1.	Wydział Wywiadu Kryminalnego	pracownicy na wszystkich stanowiskach wyznaczeni przez kierownika komórki organizacyjnej	praca 8-godzinna 07:30 – 15:30 06:00 – 14:00 14:00 – 22:00 22:00 – 06:00 praca 12-godzinna 06:00 – 18:00 07:00 – 19:00 08:00 – 20:00 18:00 – 06:00 19:00 – 07:00 20:00 – 08:00
2.	Wydział do spraw Ochrony Informacji Niejawnych	pracownicy ochrony	praca 8-godzinna: 06:00-14:00 07:20-15:20 14:00 - 22:00 praca 10-godzinna: 06:00 - 16:00 praca 12-godzinna: 08:00-20:00 20:00-08:00
3.	Laboratorium Kryminalistyczne	pracownicy na wszystkich stanowiskach	praca 8-godzinna 07:30 - 15:30 12:30 - 20:30
4.	Sztab Policji	pracownicy na stanowiskach Zespołu Dyżurnych	praca 8-godzinna 06:00 – 14:00 14:00 – 22:00
5.	Wydział Transportu	pracownicy Sekcji Wsparcia Technicznego Wydziału Transportu	praca 8-godzinna 06:00 - 14:00 13:30 - 21:30

Pracownicy zmianowi wykonują pracę zgodnie z rozkładami czasu pracy zawartymi w harmonogramach pracy, o których mowa w **§ 27** ust. 3-7 Regulaminu.
Niniejszy wykaz jest integralną częścią Regulaminu Pracy KWP w Bydgoszczy."

§ 4.

Treść Aneksu nr 2 do Regulaminu uzgodniono z organizacjami związkowymi działającymi w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy.

§ 5.

Aneks nr 2 wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom Policji przez kierowników komórek organizacyjnych KWP w Bydgoszczy.

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
W BYDGOSZCZY

NADINSP. PIOTR LECIEJEWSKI

Bydgoszcz, _____

PRZEWODNICZĄCY
Wojewódzkiego Zarządu Zakładowego
NSZZ Pracowników Policji
w Bydgoszczy

Zbigniew Szmigiero

Radca Prawny
KWP w Bydgoszczy
mgr Adrianna Hryniewicz

Naczelnik
Wydziału Kadr i Szkolenia
KWP w Bydgoszczy
mł. insp. Dariusz Biasiak

I WICEPRZEWODNICZĄCA
KM NSZZ „Solidarność"
Funkcjonariuszy i Pracowników Policji
Województwa Kujawsko-Pomorskiego
Hanna KURKIEWICZ