

PROCEDURA

zlecenia prac funkcjonariuszom i pracownikom Policji na podstawie umów cywilnoprawnych

ROZDZIAŁ I **Przepisy ogólne**

§ 1.

Procedura zlecenia prac funkcjonariuszom i pracownikom Policji na podstawie umów cywilnoprawnych, zwana dalej „Procedurą”, reguluje zasady zawierania, wynagradzania, dokumentowania, rozliczania i rejestrowania umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi będącymi funkcjonariuszami Policji, członkami korpusu służby cywilnej lub pracownikami niebędącymi członkami korpusu służby cywilnej w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy, Oddziale Prewencji Policji w Bydgoszczy i Samodzielnym Pododdziale Kontrterrorystycznym Policji w Bydgoszczy oraz ustala kolejność działań zmierzających do zawarcia umowy cywilnoprawnej.

§ 2.

1. Zaciąganie zobowiązań w drodze umowy cywilnoprawnej o wartości równej lub przekraczającej 130 000 zł netto, regulują: Decyzja Nr 33/2021 Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy z dnia 11 lutego 2021 r. w sprawie realizacji zamówień publicznych w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy (ze zm.) oraz ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.). Jeżeli przepisy wskazanej ustawy nie stanowią inaczej do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1360 ze zm.).
2. Do zaciągania zobowiązań w drodze umowy cywilnoprawnej o wartości poniżej 130 000 zł netto znajduje zastosowanie Procedura oraz Decyzja Nr 33/2021 Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy z dnia 11 lutego 2021 r. w sprawie realizacji zamówień publicznych w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy (ze zm.). W sprawach nieuregulowanych we wskazanych aktach stosuje się przepisy ustawy Kodeks cywilny.
3. Przy zamówieniach, o których mowa w ust. 1 - 2 podmioty zamawiające są zobowiązane do przestrzegania między innymi przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1634 ze zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 289).

§ 3.

Ilekróć w Procedurze jest mowa o:

- a) pracodawcy lub urządzenie – rozumie się przez to Komendę Wojewódzką Policji w Bydgoszczy (zwaną dalej – KWP w Bydgoszczy),

- b) funkcjonariuszach Policji – rozumie się przez to funkcjonariuszy pełniących służbę w KWP w Bydgoszczy, Oddziale Prewencji Policji w Bydgoszczy (zwanym dalej OPP) i Samodzielnym Pododdziale Kontrterrorystycznym Policji w Bydgoszczy (zwanym dalej SPKP),
- c) pracownikach lub pracownikach urzędu – rozumie się przez to członków korpusu służby cywilnej i pracowników Policji niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w KWP w Bydgoszczy, OPP w Bydgoszczy, SPKP w Bydgoszczy,
- d) umowie cywilnej lub cywilnoprawnej – rozumie się przez to umowy zawierane z osobami fizycznymi: umowę zlecenie wymienioną w art. 734 Kodeksu cywilnego, umowę o świadczenie usług, która nie jest uregulowana innymi przepisami wymienioną w art. 750 Kodeksu cywilnego, umowę o dzieło wymienioną w art. 627 Kodeksu cywilnego i inne umowy uregulowane w Kodeksie cywilnym a także tzw. umowy nienazwane,
- e) Wydziale Zaopatrującym – rozumie się przez to wydział Komendy Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy upoważniony na podstawie innych przepisów do wydatkowania środków budżetowych oraz inne komórki organizacyjne stosownie do potrzeb, wnioskujące o zawarcie umowy cywilnoprawnej,
- f) zleceniobiorcy – rozumie się przez to przyjmującego zlecenie, świadczącego usługi, wykonawcę umowy o dzieło, lub realizującego inną umowę wymienioną w pkt „d”.

ROZDZIAŁ II

Zawieranie umów cywilnoprawnych

§ 4.

1. Wykonywanie zadań przez pracowników w KWP w Bydgoszczy, OPP w Bydgoszczy i SPKP w Bydgoszczy następuje na podstawie umów o pracę z zastrzeżeniem ust. 2 oraz § 5 - § 6.
2. Umowy cywilnoprawne zawiera się w przypadku gdy ich przedmiotem są zadania inne niż zadania pracowników urzędu z wyjątkami wskazanymi w § 5 - § 6.

§ 5.

Zawieranie umów cywilnoprawnych z osobami niezatrudnionymi w urzędzie, których przedmiotem są zadania podobne lub tożsame z zadaniami pracowników urzędu dopuszczalne jest wyłącznie w sytuacjach uzasadnionych wyjątkowymi okolicznościami, wskazanymi w § 6 ust. 2 i powinno mieć charakter tymczasowy.

§ 6.

1. Zawieranie umów cywilnoprawnych z osobami zatrudnionymi w urzędzie, których przedmiotem są zadania podobne lub tożsame z zadaniami ujętymi w ich zakresach obowiązków jest niedopuszczalne. W takim przypadku umowa cywilnoprawna jest nieważna a w miejsce nieważnych postanowień tej umowy wchodzi odpowiednie przepisy prawa pracy.
2. Zawieranie umów cywilnoprawnych z osobami zatrudnionymi w urzędzie, których przedmiotem są zadania podobne lub tożsame z zadaniami ujętymi w zakresach obowiązków

innych pracowników nie powinno mieć miejsca, z wyjątkiem sytuacji szczególnych, m.in. kiedy nie jest możliwe powierzenie innym pracownikom – mającym w zakresach czynności zadania przewidywane dla zleceniobiorcy, dodatkowych zadań bądź pracy w godzinach nadliczbowych.

3. Jeżeli mają miejsce sytuacje szczególne, o których mowa w ust. 2 pracodawca przed zawarciem umowy cywilnoprawnej z osobą zatrudnioną w urzędzie, która nie ma w zakresie czynności zadań przewidzianych dla zleceniobiorcy, powinien wziąć pod uwagę powierzenie tej osobie dodatkowych zadań i przyznanie dodatku zadaniowego /specjalnego/ bądź pracę w godzinach nadliczbowych /poza normalnymi godzinami pracy/ a dopiero gdy to jest niemożliwe – zawarcie umowy cywilnoprawnej.
4. Wydział Zaopatrujący ponosi odpowiedzialność za zawieranie umów cywilnych zgodnie z § 5, § 6 ust. 2, § 6 ust. 3, § 8 oraz § 9.

§ 7.

Nie można stosować umów cywilnoprawnych do realizacji zadań wskazanych w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1882 ze zm.).

§ 8.

1. Przed zawarciem umowy cywilnoprawnej Wydział Zaopatrujący ocenia czy charakter powierzanych zadań pozwala na wykonywanie ich w warunkach umowy cywilnej.
2. W razie wątpliwości w kwestii zlecenia osobom zatrudnionym lub niezatrudnionym w urzędzie umów cywilnoprawnych Wydział Zaopatrujący zasięga opinii Zespołu Prawnego KWP w Bydgoszczy.

§ 9.

1. Treść umowy cywilnoprawnej nie może posiadać cech umowy o pracę, w szczególności nie może przewidywać pracy pod kierownictwem, w miejscu i czasie wyznaczonym przez zleceniodawcę. W przeciwnym przypadku jest to umowa o pracę bez względu na nazwę zawartej przez strony umowy.
2. Realizacja umowy cywilnoprawnej nie może mieć cech wykonywania umowy o pracę, w szczególności praca nie może być wykonywana pod kierownictwem, w miejscu i czasie wyznaczonym przez zleceniodawcę. W przeciwnym przypadku jest to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy bez względu na nazwę i treść zawartej przez strony umowy.
3. Nie jest dopuszczalne zastąpienie umowy o pracę umową cywilnoprawną przy zachowaniu warunków wykonywania pracy charakterystycznych dla umowy o pracę.
4. Nie jest dopuszczalne zawieranie umów cywilnoprawnych w celu ominięcia zakazów ustawowych.
5. Pracodawca zawierając i realizując umowy cywilnoprawne powinien unikać zaistnienia domniemania stosunku pracy, które zachodzi w przypadkach wskazanych w ust. 1 i 2 oraz w szczególności gdy:
 - 1) zleceniobiorca jest podporządkowany rygorom organizacji, porządku i dyscypliny pracy, zatem ma obowiązek przestrzegania regulaminu pracy, w tym rozkładu czasu pracy,
 - 2) praca zlecona ma charakter pracy stałej, ciągłej, powtarzającej się,
 - 3) zleceniobiorca wymaga przyuczenia, pouczenia lub przeszkolenia,

- 4) zakres pracy zleconej, wymagania co do ilości, jakości i terminu wykonywania nie zostały określone wyłącznie w umowie lecz przekazywane są przez zleceniodawcę na bieżąco.
6. Umowa cywilnoprawna powinna zawierać niezbędne elementy, w szczególności:
- 1) oznaczenie stron umowy,
 - 2) oznaczenie przedmiotu zlecenia,
 - 3) zobowiązanie się zleceniobiorcy do starannego wykonywania określonych w umowie obowiązków,
 - 4) wskazanie terminu trwania umowy,
 - 5) w umowach z pracownikami zastrzeżenie, iż czas realizacji umowy cywilnoprawnej nie może kolidować z czasem wykonywania umowy o pracę, z wyjątkiem sytuacji uzasadnionych szczególnymi okolicznościami,
 - 6) określenie wynagrodzenia,
 - 7) określenie kary umownej za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania w przypadkach kiedy wymaga tego przepis prawa,
 - 8) sposób potwierdzania liczby godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług w przypadku umów, o których mowa w art. 734 K.c. i art. 750 K.c.
 - 9) zastrzeżenie, iż bez zgody Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy nie jest możliwe powierzenie wykonania przedmiotu umowy osobie trzeciej, chyba, że strony umowy postanowią inaczej.

§ 10.

Przepisy § 3 - § 9 Procedury stosuje się również do zawierania zobowiązań w drodze umowy cywilnoprawnej o wartości powyżej 130 000 zł netto z osobami fizycznymi wskazanymi w § 1.

ROZDZIAŁ III

Wynagrodzenie z tytułu wykonania prac zarobkowych na podstawie umów cywilnoprawnych

§ 11.

1. W przypadku umów, o których mowa w art. 734 K.c. i art. 750 K.c. wykonywanych przez przyjmującego zlecenie lub świadczącego usługi, wysokość wynagrodzenia musi zostać ustalona w umowie w taki sposób aby wysokość wynagrodzenia za każdą godzinę wykonania zlecenia lub usługi nie była niższa niż wysokość minimalnej stawki godzinowej ustalonej zgodnie z art. 2 ust. 3a, 3b, i 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 2207).
2. W przypadku gdy wysokość wynagrodzenia ustalonego w umowie nie zapewnia przyjmującemu zlecenie lub świadczącemu usługi otrzymania za każdą godzinę wykonania zlecenia lub świadczenia usług, wynagrodzenia w wysokości co najmniej minimalnej stawki godzinowej, przyjmującemu zlecenie lub świadczącemu usługi przysługuje wynagrodzenie w wysokości obliczonej z uwzględnieniem minimalnej stawki godzinowej ustalonej zgodnie z art. 2 ust. 3a, 3b i 5 ustawy wymienionej w ust. 1.

3. Jeżeli kilka osób przyjmuje zlecenie lub zobowiązuje się świadczyć usługi wspólnie, każdej z tych osób przysługuje wynagrodzenie ustalone zgodnie z ust. 1 i 2.
4. Przyjmujący zlecenie lub świadczący usługi nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia w wysokości wynikającej z wysokości minimalnej stawki godzinowej albo przenieść prawa do tego wynagrodzenia na inną osobę.
5. Wpłaty wynagrodzenia w wysokości wynikającej z wysokości minimalnej stawki godzinowej dokonuje się w formie pieniężnej.
6. W przypadku umów zawartych na czas dłuższy niż 1 miesiąc, wypłaty wynagrodzenia w wysokości wynikającej z wysokości minimalnej stawki godzinowej dokonuje się co najmniej raz w miesiącu.

§ 12.

1. W przypadku umów, o których mowa w art. 734 i art. 750 Kodeksu cywilnego, strony określają w umowie sposób potwierdzania liczby godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług.
2. W przypadku gdy strony w umowie nie określą sposobu potwierdzania liczby godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług, zleceniobiorca przedkłada w formie pisemnej, elektronicznej lub dokumentowej informację o liczbie godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług, w terminie poprzedzającym termin wypłaty wynagrodzenia.

§ 13.

Jeżeli kilka osób przyjmuje zlecenie lub zobowiązuje się świadczyć usługi wspólnie, potwierdzanie liczby godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług następuje odrębnie w stosunku do każdej z tych osób.

§ 14.

Wydział Zaopatrujący przechowuje oryginały dokumentów określających sposób potwierdzania liczby godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług, oraz kopie dokumentów potwierdzających liczbę godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług, przez okres co najmniej 3 lat od dnia, w którym wynagrodzenie stało się wymagalne, nie krócej niż przez czas obowiązywania umowy.

§ 15.

Osoby przygotowujące projekt umowy cywilnej odpowiadają za ustalenie wysokości wynagrodzenia za każdą godzinę wykonania zlecenia lub świadczenia usług zgodnie z § 11 ust. 1, mając na uwadze, iż w myśl przepisów ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę – za wypłacenie zleceniobiorcy wynagrodzenia niższego grozi kara grzywny od 1000 zł do 30 000 zł.

§ 16.

Wynagrodzenie pracownika z tytułu umów zlecenia wykonywanych na rzecz pracodawcy traktowane jest tak samo jak wynagrodzenie z umowy o pracę. Wynagrodzenie z tytułu umowy

zlecenia i umowy o pracę stanowi jedną podstawę do odprowadzenia wszystkich składek dotyczących ubezpieczeń społecznych: emerytalnego, rentowego, chorobowego i wypadkowego. Umowa cywilnoprawna i umowa o pracę stanowią odrębne źródła przychodów dla celów PIT.

ROZDZIAŁ IV

Dokumentowanie, rozliczanie i rejestrowanie umów cywilnoprawnych

§ 17.

1. Wydział Zaopatrujący prowadzi dokumentację zleczanych zadań na podstawie umów cywilnoprawnych finansowanych ze środków publicznych z zachowaniem należytej staranności, tj. w sposób pozwalający ocenić, czy wykorzystanie środków publicznych było celowe i oszczędne a z danych nakładów uzyskano najlepsze efekty. W szczególności z dokumentacji powinno wynikać, czy:

- została przeprowadzona analiza rynku,
- dokument z szacowania wartości zamówienia opatrzony został datą czynności i podpisem osoby, dokonującej szacowanie z uwzględnieniem potrzeb jednostek Policji województwa kujawsko – pomorskiego, zgodnie z § 2 ust. 4 Decyzji Nr 33/2021 Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy z dnia 11 lutego 2021 r.,
- prawidłowo ustalono wartość zamówienia, oraz właściwie wskazano podstawę wyliczenia wartości zamówienia,
- poprawnie określono źródła finansowania zobowiązania.

2. Wydział Zaopatrujący odpowiada za kontrolę zawartej umowy pod względem merytorycznym poprzez zatwierdzenie zgodności rachunku z umową zlecenia i potwierdzenie wykonania zlecenia.

3. Wydział Zaopatrujący przechowuje oryginały zawartych w tym Wydziale umów cywilnoprawnych (egz. nr 2) oraz kopie rachunków.

§ 18.

1. Wydział Finansów odpowiada za rzetelne rozliczanie zawartych umów zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz.1009 ze zm.), ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1128 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 2207).

2. Wydział Finansów odpowiada za kontrolę umów zleceń pod względem formalno – rachunkowym, tj. naliczanie i wypłacanie zleceniobiorcom wynagrodzenia, po otrzymaniu rachunku do umowy zlecenia zatwierdzonego przez osobę odpowiedzialną za jej kontrolę pod względem merytorycznym, oraz załączonych do rachunku za wykonaną usługę dokumentów potwierdzających liczbę godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług przez zleceniobiorcę.

3. Wydział Finansów przechowuje oryginały: umów (egz. nr 3), rachunków i *Oświadczeń dla celów ustalenia obowiązku zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych* oraz dokumentów potwierdzających liczbę godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług.

§ 19.

Wydział Kadr i Szkolenia KWP w Bydgoszczy dokonuje zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1009 ze zm.) na podstawie umowy zlecenia i załączonego do niej *Oświadczenia dla celów ustalenia obowiązku zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych.*

§ 20.

Wydział Kadr i Szkolenia KWP w Bydgoszczy prowadzi Rejestr umów cywilnoprawnych konsultowanych w tym wydziale pod kątem zgodności z § 22 pkt 1.

ROZDZIAŁ V

Kolejność działań zmierzających do zawarcia umowy cywilnoprawnej

§ 21.

1. Na podstawie Decyzji Nr 33/2021 Komendanta Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy z dnia 11 lutego 2021 r. w sprawie realizacji zamówień publicznych w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy dokonuje się:
 - 1) planowania zamówień,
 - 2) ustalenia szacunkowej wartości zamówienia,
 - 3) przygotowania postępowań,
 - 4) prowadzenia postępowań,
 - 5) wyboru wykonawcy zamówienia,
 - 6) przygotowania umowy i czynności dotyczących nadzoru nad jej realizacją,
 - 7) prowadzenia ewidencji i pieczy nad obiegiem dokumentów dotyczących zamówień publicznych,
 - 8) czynności w zakresie nadzoru i kontroli nad realizacją zadań wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych oraz postanowień wyżej wymienionej Decyzji przez zobowiązane do tego osoby.
2. Po dokonaniu wyboru wykonawcy umowy cywilnoprawnej w trybie Decyzji Nr 33/2021 i przygotowaniu projektu umowy, Wydział Zaopatrujący przekazuje projekt umowy celem konsultacji do Naczelnika Wydziału Kadr i Szkolenia KWP w Bydgoszczy, który po zaparafowaniu przesyła go do Głównego Księgowego – Naczelnika Wydziału Finansów KWP w Bydgoszczy, a ten z kolei po zaakceptowaniu i zaparafowaniu – do Zespołu Prawnego KWP w Bydgoszczy.
3. Po dokonaniu konsultacji Wydział Zaopatrujący przekazuje projekt umowy do Sekcji Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych KWP w Bydgoszczy celem rejestracji, następnie Wydział Zaopatrujący kieruje projekt umowy do podpisu zgodnie z § 24 ust. 1.

§ 22.

W ramach konsultacji, o których mowa w § 21 ust. 2:

- 1) Wydział Kadr i Szkolenia KWP w Bydgoszczy przeprowadza analizę prawidłowości zaproponowanej treści umowy cywilnoprawnej, w szczególności w celu oceny czy umowa nie posiada cech stosunku pracy, biorąc pod uwagę postanowienia zawarte w § 6 oraz § 9.
- 2) Wydział Finansów KWP w Bydgoszczy jest odpowiedzialny za dołożenie należytej staranności przy realizacji obowiązku parafowania projektu umowy przez Głównego Księgowego - Naczelnika Wydziału Finansów, po dokonaniu oceny zaangażowania środków finansowych ujętych w planie finansowym na wydatki bezosobowe.
- 3) Zespół prawny KWP w Bydgoszczy dokonuje oceny umowy pod względem obowiązujących przepisów prawa.

§ 23.

W przypadku zgłoszenia uwag w zakresie wyboru wykonawcy lub treści umowy przez komórki organizacyjne wskazane w § 21 ust. 2 - 3 projekt umowy przekazywany jest do Wydziału Zaopatrującego celem zmiany lub uzupełnienia.

§ 24.

1. Udzielenie zamówienia następuje poprzez zawarcie umowy w formie pisemnej. Umowę podpisuje Komendant Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy lub upoważniona przez niego osoba oraz zleceniobiorca.
2. Po podpisaniu umowy Wydział Zaopatrujący zgłasza ten fakt do Sekcji Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych KWP w Bydgoszczy.
3. Umowę sporządza się co najmniej w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, na kolejno numerowanych i parafowanych przez strony kartach, z których jeden egzemplarz przeznaczony jest dla zleceniobiorcy, drugi dla Wydziału Zaopatrującego a trzeci dla Wydziału Finansów KWP w Bydgoszczy.
4. W związku z realizacją postanowień zawartych w § 19, kopia podpisanej umowy skierowana zostaje do Wydziału Kadr i Szkolenia KWP w Bydgoszczy celem zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego wraz z kopią *Oświadczenia dla celów ustalenia obowiązku zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych* i podlega rejestracji w Rejestrze osób ubezpieczonych wykonujących umowy cywilnoprawne.

§ 25.

1. Zlecenie wykonywania przez policjantów zadań wykraczających poza obowiązki służbowe następuje w formie pisemnej przez przełożonego właściwego w sprawach osobowych lub osobę przez niego upoważnioną i dotyczy czynności określonych w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 19 grudnia 2011 r. w sprawie warunków otrzymywania przez policjanta dodatkowego wynagrodzenia za wykonywanie zleconych zadań wykraczających poza obowiązki służbowe (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 401 ze zm.).
2. Zadania realizowane w ramach umowy cywilnoprawnej zawartej z funkcjonariuszem KWP w Bydgoszczy / OPP w Bydgoszczy / SPKP w Bydgoszczy nie mogą być tożsame

z zadaniami jemu powierzonymi w ramach obowiązków służbowych oraz zadaniami o których mowa w ust. 1.

- Przepisy od § 4 do § 24 Procedury stosuje się odpowiednio w odniesieniu do umów cywilnoprawnych zawieranych z funkcjonariuszem Policji.

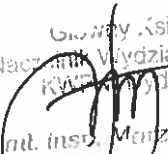
ROZDZIAŁ VI Postanowienia końcowe

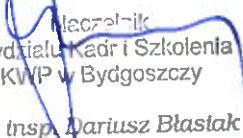
§ 26.

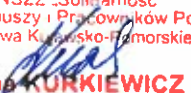
- Wydział Kadr i Szkolenia KWP w Bydgoszczy zamieści w Rejestrze, o którym mowa w § 24 ust. 4 umowy cywilnoprawne obowiązujące w dniu wejścia w życie Procedury.
- Treść Procedury uzgodniono z organizacjami związkowymi działającymi w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy.
- Zmiana niniejszej Procedury może nastąpić w formie pisemnej, w tym samym trybie co jego ustanowienie, bądź przez wprowadzenie nowej Procedury.
- Kierownicy komórek organizacyjnych KWP w Bydgoszczy, OPP w Bydgoszczy i SPKP w Bydgoszczy zapoznają podległych funkcjonariuszy i pracowników z treścią niniejszej Procedury w ciągu 30 dni od jej podpisania.
- Procedura wchodzi w życie od dnia 01.01.2023 r.


Bydgoszcz 19 GRU. 2022


KOMENDANT WOJEWÓDZKIEJ POLICJI
W BYDGOSZCZY
nadinsp. Piotr Leciejewski

Główny Księgowy
Naczelnik Wydziału Finansów
KWP w Bydgoszczy

nad. insp. Małgorzata Hauchszulz

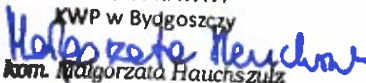

Naczelnik
Wydziału Kadr i Szkolenia
KWP w Bydgoszczy
nad. insp. Dariusz Błastak

I WICEPRZEWODNICZĄCA
KM NSZZ „Solidarność”
Funkcjonariuszy i Pracowników Policji
Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Hanna KURKIEWICZ

Kierownik
Sekcji Zarównień Publicznych
i Funduszy Pomocowych
KWP w Bydgoszczy

podinsp. Barbara Włodarska

PRZEWODNICZĄCY
Wojewódzkiego Zarządu Zakładowego
NSZZ Pracowników Policji
w Bydgoszczy


Zbigniew Szmigiero

RADCA PRAWNY
KWP w Bydgoszczy

nad. insp. Małgorzata Hauchszulz

