

ZARZĄDZENIE NR 35/18

DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE W SUWAŁKACH

z dnia 31 grudnia 2018 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Suwałkach

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, art. 39 ust. 1 i 2 oraz art. 58 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w związku z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych i Regulaminem Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Suwałkach zarządzam co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin Wynagradzania Pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Suwałkach stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 16/18 z dnia 17 kwietnia 2018 r. Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Suwałkach w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Suwałkach.

§ 3. Zobowiązuje się Kierowników Działów Ośrodka do zapoznania podległych pracowników z treścią niniejszego zarządzenia.

§ 4. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników z mocą obowiązywania od 01 stycznia 2019 r.

Wvk. w 12 egz.

1. Zastępca Dyrektora
2. Główny Księgowy
3. Kierownik DKA
4. Kierownik DPŚ
5. Kierownik DPZ
6. Kierownik DPI
7. Kierownik DŚR
8. Kierownik DFA
9. Kierownik DPK
10. Kierownik ŚDS
11. Przewodnicząca PZ
12. a/a

REGULAMIN
WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE W SUWAŁKACH

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Regulamin określa:

- 1) Wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w MOPR w Suwałkach.
- 2) Szczegółowe warunki wynagradzania w tym maksymalny poziom wynagradzania zasadniczego.
- 3) Szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego.
- 4) Szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego.
- 5) Szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowe.
- 6) Pozostałe świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

Postanowienia regulaminu dotyczą wszystkich pracowników zakładu pracy, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy.

§ 2. 1. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy zostaje zapoznany z regulaminem wynagradzania przez pracownika prowadzącego sprawy kadrowe.

2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Suwałkach;
- 2) pracownikowi – rozumie się przez to każdą osobę zatrudnioną w MOPR na podstawie umowy o pracę;
- 3) najniższemu wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszerogowania, określone w załączniku nr 2.

ZASADY WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW

§ 4. Pracownikom, odpowiednio do rodzaju wykonywanej pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości świadczonej pracy, przysługują następujące składniki wynagrodzenia:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze;
- 2) dodatek funkcyjny;
- 3) dodatek do wynagrodzenia pracownikom socjalnym;
- 4) dodatek za wieloletnią pracę;

- 5) dodatek specjalny;
- 6) premia;
- 7) nagroda i nagroda okolicznościowa;
- 8) wyrównanie wynagrodzenia do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę;
- 9) nagroda jubileuszowa;
- 10) dodatkowe wynagrodzenie roczne;
- 11) odprawa emerytalna i rentowa;
- 12) dodatek za pracę w porze nocnej;
- 13) ekwiwalent za niewykorzystany urlop.

§ 5. Pracodawca może wypłacić pracownikowi na jego wniosek zaliczkę na poczet jego miesięcznego wynagrodzenia za pracę wyłącznie w przypadku wystąpienia nagłego zdarzenia losowego lub innych szczególnych nieprzewidzianych okoliczności życiowych, w terminie od 15 dnia danego miesiąca do 24 dnia danego miesiąca, w takiej wysokości aby przy jej potrąceniu pozostawała do wypłaty w danym miesiącu pracownikowi kwota w wysokości 75% minimalnego wynagrodzenia za pracę, po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych.

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 6. 1. Podstawę ustalania kategorii osobistego zaszeregowania pracownika oraz miesięcznej stawki wynagrodzenia zasadniczego stanowi:

- 1) Tabela stanowisk, zaszeregowień i wymagań kwalifikacyjnych pracowników MOPR w Suwałkach stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu.
- 2) Tabela miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego, stanowiąca załącznik nr 2 do regulaminu.

Dodatek funkcyjny

§ 7. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem określonym w tabeli stawek dodatku funkcyjnego stanowiącej załącznik nr 3 do regulaminu.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego zmniejsza się o jedną trzydziestą część tego dodatku za każdy dzień nieobecności w pracy z powodu niezdolności wskutek choroby, urlopu macierzyńskiego bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za który pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego. W podstawie wymiaru świadczeń przyjmuje się go po uzupełnieniu.

Dodatek do wynagrodzenia pracownikowi socjalnemu

§ 8. 1. Pracownikowi socjalnemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Suwałkach, do którego obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku, przysługuje wypłacany co miesiąc dodatek do wynagrodzenia w wysokości 250 złotych.

2. Dodatek przysługuje za miesiące, za które wypłaca się wynagrodzenie. W przypadku zatrudnienia w mniejszym niż pełny etat wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.

3. Wysokość dodatku zmniejsza się o jedną trzydziestą część tego dodatku za każdy dzień nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny oraz urlopu macierzyńskiego, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego. W podstawie wymiaru świadczeń przyjmuje się go po uzupełnieniu.

4. Dodatek jest uwzględniany w podstawie naliczania dodatkowego wynagrodzenia rocznego, o którym mowa w § 16 regulaminu wynagradzania.

Dodatek za wieloletnią pracę

§ 9. 1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w wysokości 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy. Dodatek ten wzrasta o 1 % za każdy następny rok pracy, aż do osiągnięcia wysokości 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

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

3. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje za dni, za które pracownik 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 wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego. Dodatek za wieloletnią pracę nie jest uwzględniany w podstawie wymiaru zasiłku chorobowego, wypadkowego i opiekuńczego – za te okresy pracownik otrzymuje dodatek w pełnej wysokości – natomiast jest on uwzględniany w podstawie wymiaru zasiłku macierzyńskiego.

4. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany 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 prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

5. W przypadku dodatkowego zatrudnienia pracownika prawo do dodatku za wieloletnią pracę ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu zatrudnienia dodatkowego nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.

Dodatek specjalny

§ 10. 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.

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. Decyzje w sprawie przyznania dodatku specjalnego podejmuje Dyrektor na wniosek kierownika działu.

6. Wysokość dodatku zmniejsza się o jedną trzydziestą część tego dodatku za każdy dzień nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności

osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny oraz urlopu macierzyńskiego, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego. W podstawie wymiaru świadczeń przyjmuje się go po uzupełnieniu.

7. Dodatek specjalny jest uwzględniany w podstawie naliczania dodatkowego wynagrodzenia rocznego, o którym mowa w § 16 regulaminu wynagradzania.

Premia oraz nagroda i nagroda okolicznościowa

§ 11. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia wypłaca się pracownikom: premie, nagrody i nagrody okolicznościowe.

2. Premie i nagrody mają/pełnią funkcję motywacyjną i mogą być przyznawane na wszystkich stanowiskach pracy.

3. Nagrody okolicznościowe mogą być przyznawane z okazji „Dnia Pracownika Socjalnego”.

§ 12. Premia lub nagroda może być przyznana pracownikowi, biorąc pod uwagę między innymi:

- 1) wysoką jakością wykonywanej pracy;
- 2) sumienność, staranność i samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań;
- 3) sprawność organizacyjną,
- 4) dyspozycyjność, w tym gotowość do podejmowania prac w zastępstwie;
- 5) kreatywność,
- 6) wykonywanie zadań dodatkowych w zakresie aktywnej integracji, realizowanych w ramach projektów systemowych;
- 7) usprawnienia na stanowisku pracy;
- 8) stosunek do współpracowników i klientów Ośrodka;
- 9) udział w opracowywaniu programów - projektów konkursowych, systemowych oraz lokalnych programów na rzecz społeczności lokalnej;
- 10) okresową ocenę kwalifikacyjną sporządzaną raz na dwa lata dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych.

Premia

§ 13. 1. Premia może mieć charakter miesięczny lub okresowy (należna za wskazane miesiące).

2. Wysokość premii uzależniona jest od możliwości finansowych Ośrodka.

3. Premię przyznaje Dyrektor procentowo/kwotowo:

- 1) do 80 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla stanowisk kierowniczych;
- 2) do 70 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla pozostałych stanowisk.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach premia może być przyznana do 100 % wynagrodzenia zasadniczego niezależnie od zajmowanego stanowiska.

5. Kierownicy działów/sekcji zobowiązani są do przedkładania uzasadnionych wniosków o przyznanie premii miesięcznej do dnia 24 każdego miesiąca za dany miesiąc.

6. Premie dla pracowników wypłaca się łącznie z wynagrodzeniem za dany miesiąc.

7. Wysokość premii ulega zmniejszeniu za okres nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, urlopu macierzyńskiego bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za który pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego, ale nie w sposób proporcjonalny do okresu pobierania zasiłku.

8. Premia jest składnikiem wynagrodzenia pracownika, który wchodzi do podstawy obliczenia wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłku chorobowego, opiekuńczego i macierzyńskiego oraz dodatkowego wynagrodzenia rocznego, o którym mowa w § 16 regulaminu wynagradzania pracowników MOPR.

9. W podstawie wymiaru świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego uwzględnia się ją w kwocie faktycznie wypłaconej (bez uzupełniania).

Nagroda i nagroda okolicznościowa

§ 14.1. Wysokość nagród i nagród okolicznościowych uzależniona jest od możliwości finansowych osobowego funduszu plac Ośrodka.

2. Decyzje w sprawie przyznania nagród oraz nagród okolicznościowych podejmuje Dyrektor na wniosek kierowników działów/sekcji.

3. Nagroda lub nagroda okolicznościowa nie może jednorazowo przekraczać 150 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego na wszystkich stanowiskach pracy.

4. Wniosek o nagrodę powinien uwzględniać całokształt pracy pracownika.

5. Nagrody wypłaca się w terminie przyznania bądź terminie okoliczności powodującej jej przyznanie.

6. Pracownik zachowuje prawo do nagrody i nagrody okolicznościowej w okresie pobierania wynagrodzenia chorobowego lub zasiłku z ubezpieczenia społecznego: chorobowego, opiekuńczego i macierzyńskiego.

7. Jednorazowy i nieperiodyczny charakter wypłaty nagród wyłącza je z podstawy obliczenia dodatkowego wynagrodzenia rocznego.

8. Tworzy się fundusz nagród w wysokości 3% funduszu wynagrodzeń osobowych na dany rok.

9. Wysokość nagród uzależniona jest od możliwości finansowych Ośrodka.

Wyrównanie wynagrodzenia do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę

§ 15.1. Pracownikowi, którego wynagrodzenie ze wszystkimi składnikami w miesiącu nie osiągnie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na dany rok, przysługuje jego wyrównanie odpowiednio do wymiaru czasu pracy.

2. Pracownikowi w pierwszym roku pracy minimalne wynagrodzenie można obniżyć o 20 %.

Dodatkowe wynagrodzenie roczne

§ 16.1. Dodatkowe wynagrodzenie roczne przyznawane jest według zasad określonych ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za okresy nieobecności w pracy spowodowanej chorobą, urolopem macierzyńskim, osobistą opieką nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, wypadkiem przy pracy lub chorobą zawodową oraz innymi nieobecnościami typu: urlop okolicznościowy, szkoleniowy i bezpłatny, za które pracownik

otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego. Jest ono uwzględniane w podstawie wymiaru tych świadczeń po uzupełnieniu.

Nagroda jubileuszowa

§ 17. 1. Pracownikom przysługują nagrody jubileuszowe 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.

3. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.

4. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.

5. 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.

6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 4 oblicza się zgodnie z § 14-17 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz.U. Nr 2, poz. 14 z późn. zm.).

Odprawa emerytalna i rentowa

§ 18. Pracownikowi przechodzącemu na rentę lub emeryturę przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:

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

§ 19. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej i odprawy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

Dodatek za pracę w porze nocnej

§ 20. Dodatek za pracę w porze nocnej przysługuje według zasad określonych w art. 151⁸ k.p.

Ekwiwalent za niewykorzystany urlop

§ 21. 1. Ekwiwalent za urlop przysługuje pracownikowi w przypadku niewykorzystania przysługującego urlopu w całości lub w części z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku gdy strony postanowią o wykorzystaniu urlopu w czasie pozostawania pracownika w stosunku pracy na podstawie kolejnej umowy o pracę zawartej z tym samym pracodawcą bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniej umowy o pracę z tym pracodawcą – nie ma obowiązku wypłacenia ekwiwalentu piniężnego.

PIENIĘŻNE ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 22. Pracownikowi przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

- 1) świadczenie należne w okresie czasowej niezdolności do pracy na podstawie art. 92 i art. 184 k.p. i w wymiarze określonym w tych artykułach oraz w przepisach regulujących uprawnienia do świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;
- 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych na podstawie art. 92 i art. 237¹ k.p. oraz przepisów regulujących zakres i wysokość tych świadczeń;
- 3) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne na podstawie przepisów regulujących powszechny obowiązek obrony państwa;
- 4) odprawa pośmiertna przysługująca rodzinie na podstawie art. 93 k.p. w wysokości określonej w tym artykule;
- 5) zwrot kosztów delegacji służbowych według zasad ustalonych rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju oraz rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju;
- 6) zwrot kosztów używania przez pracownika w celach służbowych dojazdów lokalnych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy w formie miesięcznego ryczałtu ustalonego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy;
- 7) inne należności, które przysługują na podstawie ustaw oraz aktów wykonawczych do nich lub przepisów o randze wyższej od regulaminu.

SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH

§ 23. 1. Wynagrodzenie zasadnicze łącznie z przysługującymi dodatkami wypłacane jest raz w miesiącu z dołu, dnia 27 każdego miesiąca z zastrzeżeniem ust. 2 – 4.

2. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.

3. Jednorazową odprawę pieniężną, o której mowa w § 16 regulaminu wypłaca się niezwłocznie po rozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem.

4. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wypłaca się nie później niż w ciągu pierwszych trzech miesięcy roku kalendarzowego następującego po roku, za który przysługuje to wynagrodzenie.

5. Pozostałe świadczenia wypłacane są niezwłocznie.

§ 24. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej w kasie MOPR lub na pisemny wniosek pracownika przelewem na wskazany przez niego numer rachunku bankowego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 26. 1. Regulamin wynagradzania został ustalony na czas nieoznaczony.

2. Zmiana treści regulaminu może nastąpić w formie pisemnej, w tym samym trybie co jego ustanowienie.

Postanowienia niniejszego
regulaminu uzgodniono
z Przedstawicielem Związków
Zawodowych:

.....
(podpis Przedstawiciela Związków Zawodowych)