

ZARZĄDZENIE NR 534/2004
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 8 kwietnia 2004 r.

w sprawie wprowadzenia „Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Krakowa”.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 77² § 1 i § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 1998r. Nr 21 poz. 94 z późniejszymi zmianami) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 lutego 2003r. w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz. U. nr 33 poz. 264 z późniejszymi zmianami) zarządza się co następuje:

§ 1

1. Ustala się w Urzędzie Miasta Krakowa „Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Krakowa” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników Urzędu.

§ 2

Traci moc zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa nr 174/2000 z dnia 23 października 2000r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Krakowa”.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krakowa

/ - /

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU MIASTA KRAKOWA

SPIS TREŚCI

Rozdział I. Postanowienia wstępne (Art. 1 – Art. 4)

Rozdział II. Zasady wynagradzania i nagradzania (Art. 5 – Art. 11)

1. Postanowienia ogólne (Art. 5)
2. Wynagrodzenie zasadnicze (Art. 6)
3. Dodatek funkcyjny (Art. 7)
4. Dodatek specjalny (Art. 8)
5. Fundusz premiowy (Art. 9)
6. Nagrody i zasady ich przyznawania (Art. 10 – Art. 11)

Rozdział III. Inne składniki wynagrodzenia (Art. 12 – Art. 18)

1. Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych (Art. 12)
2. Dodatek za pracę wykonywaną w porze nocnej (Art. 13)
3. Dodatek za wieloletnią pracę (Art. 14)
4. Dodatek za pracę w warunkach uciążliwych lub szkodliwych (Art. 15)
5. Nagroda jubileuszowa (Art. 16)
6. Odprawa (Art. 17)
7. Dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Art. 18)

Rozdział IV. Zasady awansowania i dokonywania podwyżek (Art. 19)

Rozdział V. Postanowienia przejściowe i końcowe (Art. 20 - Art. 22)

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Art. 1

Przez użyte w Regulaminie wynagradzania określenia rozumie się:

1. Regulamin wynagradzania – Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Krakowa;
2. Urząd, UMK, Magistrat – Urząd Miasta Krakowa;
3. pracodawca – Urząd Miasta Krakowa, w jego imieniu czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Prezydent Miasta Krakowa lub osoba działająca z jego upoważnienia;
4. Dyrektorzy Wydziałów – Dyrektorzy Wydziałów, Biur na prawach Wydziałów oraz Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.
5. najniższe wynagrodzenie – najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania określone w tabeli, stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia;
6. prawo pracy – przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy innych ustaw i aktów wykonawczych, a także pozostałe przepisy prawa pracy określające prawa i obowiązki pracowników i pracodawców;
7. pracownicy – osoby zatrudnione w Urzędzie Miasta Krakowa na podstawie umowy o pracę;
8. ustawa – ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami);
9. rozporządzenie – rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 lutego 2003 r. w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz. U. Nr 33, poz. 264 z późniejszymi zmianami).

Art. 2

1. Warunki wynagradzania Prezydenta Miasta Krakowa określa Rada Miasta Krakowa.
2. Warunki pracy i płacy Miejskiego Rzecznika Konsumentów określa Rada Miasta Krakowa.
3. Warunki wynagradzania Zastępców Prezydenta Miasta Krakowa, Skarbnika Miasta, Sekretarza Miasta, Dyrektora Magistratu, Pełnomocników Prezydenta Miasta, Dyrektorów Wydziałów i ich Zastępców ustala Prezydent Miasta Krakowa.
4. Indywidualne wynagrodzenia pozostałych pracowników ustala Prezydent Miasta Krakowa lub osoba działająca z jego upoważnienia.

Art. 3

1. Niniejszy Regulamin wynagradzania określa zasady wynagradzania pracowników oraz zasady przyznawania im wynagrodzeń dodatkowych, świadczeń i nagród. Regulamin wynagradzania precyzuje zasady wynagradzania zgodnie z rozporządzeniem i innymi przepisami prawa pracy.
2. Pracownikom przysługują w szczególności następujące składniki wynagrodzenia:
 - a/ wynagrodzenie zasadnicze,
 - b/ dodatek funkcyjny,
 - c/ dodatek specjalny,
 - d/ premia dla pracowników pomocniczych i obsługi,
 - e/ nagrody,
 - f/ dodatek za prace wykonywane w warunkach uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia,
 - g/ dodatek za wieloletnią pracę (dodatek stażowy),
 - h/ nagroda jubileuszowa,

- i/ jednorazowa odprawa w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę,
 - j/ dodatek za pracę wykonywaną w porze nocnej,
 - k/ dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych,
 - l/ dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej.
3. Niniejszego Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie mianowania, powołania i wyboru, zgodnie z art. 77² § 5 w związku z art. 239 § 3 Kodeksu pracy.

Art. 4

Wszystkie wnioski dotyczące wynagrodzeń oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy składane są pracodawcy za pośrednictwem Dyrektorów Wydziałów.

ROZDZIAŁ II ZASADY WYNAGRADZANIA I NAGRADZANIA

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Art. 5

1. Kategorię indywidualnego zaszeregowania określa pracodawca na podstawie niniejszego Regulaminu wynagradzania.
2. Pracodawca ustala kategorię zaszeregowania dla nowo powstałych stanowisk pracy oraz dla stanowisk, na których nastąpiła zmiana zakresu zadań, uprawnień lub obowiązków.

WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

Art. 6

1. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika określa się w oparciu o tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego w UMK stanowiącą załącznik Nr 1 do Regulaminu wynagradzania.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 ustala pracodawca, z wyłączeniem stanowisk wymienionych w art. 2 ust. 3, z własnej inicjatywy albo na wniosek Dyrektora Wydziału.
3. Osobie, która pisemnie zadeklaruje rozwiązanie stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę, a w administracji samorządowej lub rządowej pracowała co najmniej 5 lat, pracodawca powinien podwyższyć wynagrodzenie zasadnicze lub przyznać dodatek specjalny w wysokości 50 % najniższego wynagrodzenia na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.
4. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych charakterem pracy i zakresem wykonywanych zadań, dodatek specjalny, o którym mowa w ust. 3 może zostać przyznany na kolejny okres, nie dłuższy niż 12 miesięcy.
5. Osoba otrzymująca zwiększone wynagrodzenie zgodnie z ust. 3 i 4 zobowiązana jest do przekazania swoich doświadczeń zawodowych wskazanej przez przełożonego osobie.
6. Po przepracowaniu danego okresu uprawniającego do wypłaty nagród jubileuszowych określonych w art. 16 ust. 3 Regulaminu, każdorazowo pracownik nabywa prawo do zwiększenia wynagrodzenia zasadniczego w wysokości 4% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzedzającym przyznanie nagrody jubileuszowej, pod warunkiem, że nie spowoduje to przekroczenia górnej stawki wynagrodzenia zasadniczego w danej kategorii zaszeregowania pracownika.

DODATEK FUNKCYJNY

Art. 7

1. Pracownikom, zgodnie z postanowieniem § 6 rozporządzenia, przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Stawki dodatku funkcyjnego określa załącznik Nr 2 do Regulaminu wynagradzania.

DODATEK SPECJALNY

Art. 8

1. Za powierzenie pracownikom dodatkowych zadań o wysokim stopniu odpowiedzialności lub złożoności może być przyznany dodatek specjalny.
2. Pracownikom, którym powierzono wykonywanie zadań poza zakresem ich obowiązków służbowych (np. w zespołach zadaniowych), na okres zwiększenia obciążenia pracą, lecz nie dłuższy niż jeden rok może być przyznany dodatek specjalny w wysokości do 50 % sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
3. Dodatek specjalny dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach wymienionych w art. 2 ust. 3 przyznaje Prezydent Miasta Krakowa w wysokości do 50 % sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego na okres nie dłuższy niż jeden rok.
4. Pozostałym pracownikom zatrudnionym na stanowiskach, na których występuje stałe zwiększenie złożoności zadań pracodawca z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora Wydziału może przyznać dodatek specjalny w wysokości do 50 % sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego na okres nie dłuższy niż jeden rok.
5. Dodatek specjalny nie może być przyznany pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

FUNDUSZ PREMIOWY

Art. 9

1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi tworzy się fundusz premiowy.
2. Wysokość funduszu oraz warunki przyznawania i wypłacania premii określa Regulamin premiowania, ustalany przez pracodawcę w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Urzędzie, stanowiący załącznik Nr 3 do Regulaminu wynagradzania.

NAGRODY I ZASADY ICH PRYZNAWANIA

Art. 10

1. Prezydent Miasta Krakowa dysponuje funduszem nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Wysokość funduszu określonego w ust. 1, wynosi do 8,5 % środków na wynagrodzenia pracowników przewidzianych w budżecie Miasta Krakowa.
3. Pracownikom może być przyznana nagroda raz na kwartał, w ostatnim miesiącu kwartału. Nagroda jest wypłacana do 10 dnia miesiąca następującego po upływie kwartału, za który przyznano nagrodę.
4. Fundusz nagród naliczany jest przez pracodawcę dla Wydziałów i komórek organizacyjnych wchodzących w skład UMK na prawach wydziału proporcjonalnie do liczby etatów na poszczególnych stanowiskach służbowych.
5. Nagrody dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach wymienionych w art. 2 ust. 3 przyznaje Prezydent Miasta Krakowa.
6. Nagrody dla pozostałych pracowników określa i przyznaje pracodawca na wniosek Dyrektorów Wydziałów.

7. Przy przyznawaniu nagród będą brane pod uwagę w szczególności:
 - a/ dobre wyniki pracy kierowanej komórki organizacyjnej – w przypadku nagrody dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych;
 - b/ indywidualne wyniki pracy pracownika, jego zaangażowanie w pracy, rzetelność, dyspozycyjność;
 - c/ inicjatywa w podejmowaniu działań polepszających organizację pracy komórki;
 - d/ wykonywanie zadań nie leżących w stałym zakresie obowiązków.
8. Wysokość przyznanej pracownikowi nagrody powinna uwzględnić wyniki okresowej oceny pracy pracowników, przeprowadzonej według zasad uregulowanych odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa uzgodnionym ze związkami zawodowymi.
9. W przypadku przyznania pracownikowi nagrody jej wysokość nie może być niższa niż 50 % najniższego wynagrodzenia.
10. Wszystkie nagrody mają charakter uznaniowy i powinny być zaopiniowane przez reprezentującą pracownika zakładową organizację związkową.

Art. 11

1. Prezydent Miasta Krakowa, z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora Magistratu, przyznaje pracownikom raz do roku nagrody Prezydenta Miasta Krakowa za szczególnie wybitne osiągnięcia w pracy.
2. Nagroda, o której mowa w ust. 1 nie może być niższa niż przeciętne wynagrodzenie brutto nagrodzonego pracownika z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających przyznanie nagrody.

ROZDZIAŁ III INNE SKŁADNIKI WYNAGRODZENIA

DODATEK ZA PRACĘ W GODZINACH NADLICZBOWYCH

Art. 12

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w godzinach nadliczbowych na polecenie upoważnionego przełożonego, przysługuje oprócz normalnego wynagrodzenia, dodatek w wysokości:
 - a) 100% wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:
 - w nocy,
 - w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - b) 50% wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt a).
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 nie przysługuje, jeżeli w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracownik otrzymał czas wolny od pracy.
3. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika, określonego stawką miesięczną, ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

DODATEK ZA PRACĘ WYKONYWANĄ W PORZE NOCNEJ

Art. 13

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak niż 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów.

DODATEK ZA WIELOLETNIĄ PRACĘ

Art. 14

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę zwany „dodatkiem”.
2. Okresy pracy uprawniające do przyznania pracownikowi dodatku oraz zasady wypłaty dodatku określa § 11 rozporządzenia.
3. Dodatek przysługuje w następującej wysokości:
 - a/ po 5 latach pracy - w wysokości 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego;
 - b/ w okresie od 6 do 20 lat pracy - w wysokości o 1 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego więcej za każdy rok pracy;
 - c/ powyżej 20 lat pracy - w wysokości 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

DODATEK Z PRACĘ W WARUNKACH UCIAŻLIWYCH LUB SZKODLIWYCH

Art. 15

1. Pracownikom przysługuje dodatek za prace wykonywane w warunkach uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia, jeżeli spełnione są warunki określone w załączniku Nr 4 do rozporządzenia w wysokości:
a/ 5 % najniższego wynagrodzenia zasadniczego przy pierwszym stopniu uciążliwości lub szkodliwości,
b/ 10 % najniższego wynagrodzenia zasadniczego przy drugim stopniu uciążliwości lub szkodliwości,
c/ 15 % najniższego wynagrodzenia zasadniczego przy trzecim stopniu uciążliwości lub szkodliwości.
2. Dyrektorzy Wydziałów przedkładają pracodawcy do 5-tego dnia miesiąca za miesiąc poprzedni wykazy pracowników spełniających warunki do przyznania dodatku oddzielnie dla każdego stopnia szkodliwości lub uciążliwości.
3. Dyrektorzy Wydziałów wnioskujący o przyznanie dodatku ponoszą pełną odpowiedzialność za prawidłowe zakwalifikowanie warunków pracy uprawniających pracownika do otrzymania dodatku i terminowe składanie wykazów.

NAGRODA JUBILEUSZOWA

Art. 16

1. Pracownikom przysługuje nagroda jubileuszowa.
2. Zasady ustalania okresów pracy i innych okresów uprawniających do nagrody jubileuszowej oraz zasady ustalania podstawy i wypłacania nagrody jubileuszowej określa § 12 rozporządzenia.
3. Nagroda jubileuszowa wynosi:
a/ po 20 latach pracy – 75 % wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczenia nagrody;
b/ po 25 latach pracy – 100 % wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczenia nagrody;
c/ po 30 latach pracy – 150 % wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczenia nagrody;
d/ po 35 latach pracy – 200 % wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczenia nagrody;
e/ po 40 latach pracy – 300 % wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczenia nagrody;
f/ po 45 latach pracy – 400 % wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczenia nagrody.
4. Przyznanie nagrody jubileuszowej skutkuje zwiększeniem wynagrodzenia zasadniczego zgodnie z art. 6 ust. 6 Regulaminu wynagradzania.

ODPRAWA

Art. 17

1. Pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy:
 - 1) po dziesięciu latach pracy w urzędach - w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia,
 - 2) po piętnastu latach pracy w urzędach - w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia,
 - 3) po dwudziestu latach pracy w urzędach - w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Do okresu pracy w urzędach wlicza się okres zatrudnienia w innych zakładach pracy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE DLA PRACOWNIKÓW JEDNOSTEK SFERY BUDŻETOWEJ

Art. 18

1. Pracownikowi przysługuje, zgodnie z przepisami obowiązującymi pracowników jednostek sfery budżetowej, dodatkowe wynagrodzenie roczne po przepracowaniu w Urzędzie całego roku kalendarzowego. Pracownik nie nabywa prawa do wynagrodzenia rocznego w przypadkach:
 - a) nie usprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż dwa dni,
 - b) stawienia się do pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości,
 - c) wymierzenia pracownikowi kary dyscyplinarnej wydalenia z pracy,
 - d) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.
2. Po przepracowaniu w Urzędzie co najmniej 6 miesięcy w roku kalendarzowym, pracownik nabywa prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do przepracowanego okresu.
3. Przepracowanie co najmniej 6 miesięcy warunkujących nabycie prawa do wynagrodzenia rocznego nie jest wymagane w następujących przypadkach:
 - a) powołania pracownika do czynnej służby wojskowej albo skierowania do odbycia służby zastępczej,
 - b) rozwiązania stosunku pracy w związku z:
 - przejściem na emeryturę, rentę szkoleniową albo rentę z tytułu niezdolności do pracy lub świadczenie rehabilitacyjne,
 - przeniesieniem służbowym, powołaniem lub wyborem,
 - zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących pracodawcy,
 - likwidacją jednostki organizacyjnej pracodawcy lub jej reorganizacją,
 - c) podjęcia zatrudnienia:
 - w wyniku przeniesienia służbowego,
 - na podstawie powołania lub wyboru,
 - w związku z likwidacją poprzedniego pracodawcy albo ze zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących tego pracodawcy,
 - w związku z likwidacją jednostki organizacyjnej poprzedniego pracodawcy lub jej reorganizacją,
 - po zwolnieniu z czynnej służby wojskowej albo po odbyciu służby zastępczej,
 - d) korzystania z urlopu wychowawczego,
 - e) wygaśnięcia stosunku pracy w związku ze śmiercią pracownika.

Wysokość dodatkowego wynagrodzenia rocznego ustala się proporcjonalnie do okresu przepracowanego w Urzędzie.
4. Dodatkowe wynagrodzenie roczne ustala się w wysokości 8,5 % sumy wynagrodzenia za pracę otrzymanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, za który przysługuje to wynagrodzenie.
5. W sumie wynagrodzenia, o której mowa w ust. 4 uwzględnia się wynagrodzenie i inne świadczenia ze stosunku pracy przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, a także wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy oraz wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy przysługujące pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy.
6. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wypłacane jest nie później niż w ciągu pierwszych trzech miesięcy roku kalendarzowego następującego po roku, za który przysługuje to wynagrodzenie.

ROZDZIAŁ IV ZASADY AWANSOWANIA I DOKONYWANIA PODWYŻEK

Art. 19

1. W ramach środków przewidzianych w danym roku na podwyżki wynagrodzeń w budżecie Miasta Krakowa w terminie do 3 miesięcy od dnia ogłoszenia rozporządzenia lub w terminie do 3 miesięcy od dnia wejścia w życie zmian w tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącej załącznik do rozporządzenia, dokonywane są podwyżki wynagrodzeń zasadniczych pracowników zgodnie z treścią zmian.
2. Ustalenie wynagrodzenia zasadniczego obejmuje również pracowników przebywających na urloпах wychowawczych i bezpłatnych.
3. Co roku w terminie do końca drugiego kwartału będą ustalone ze związkami zawodowymi zasady podwyżek wynagrodzeń na dany rok kalendarzowy.
4. Każdy pracownik posiadający odpowiednie kwalifikacje oraz:
 - a) wyrażający wolę awansowania
 - b) wykazujący się aktywnością zawodową oraz dyscypliną pracy,
 - c) podnoszący kwalifikacje zawodowe poprzez uczestniczenie w szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych,
 - d) należycie wykonujący swoje obowiązki
 - e) posiadający umiejętności wykonywania innych prac na rzecz Wydziału i Urzędu, niż określone w ramach zakresu obowiązków,ma możliwość złożenia pracodawcy wniosku o awans w ramach danego Wydziału - na bezpośrednio wyższe stanowisko służbowe lub w ramach Urzędu.
5. Stanowiska młodszego referenta i referenta traktowane są jako stanowiska przejściowe, zajmowane łącznie przez okres nie dłuższy niż 3 lata. Pracownik posiadający wyższe wykształcenie może zajmować stanowisko podinspektora nie dłużej niż 3 lata. Dyrektor Wydziału ma prawo wystąpić do pracodawcy z wnioskiem o zmianę stanowiska służbowego pracownika z równoczesnym przyznaniem podwyżki wynagrodzenia zasadniczego.
6. W przypadku braku wniosku Dyrektora Wydziału po upływie terminów, o których mowa w ust. 5 wniosek pracownika rozpatruje pracodawca.
7. Pracownicy Urzędu mają prawo składania ofert w konkursach ogłaszanych przez Prezydenta Miasta Krakowa w celu wyłonienia kandydatów do pracy w Urzędzie.
8. Zgodę na awansowanie pracownika lub zmianę stanowiska pracy, wyraża pracodawca.

ROZDZIAŁ V

POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

Art. 20

Powyższy Regulamin obowiązuje na czas nie oznaczony

Art. 21

Wszelkie zmiany dokonywane w treści niniejszego Regulaminu wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi działającymi w Urzędzie Miasta Krakowa.

Art. 22

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracownikom, poprzez przekazanie Regulaminu wynagradzania Dyrektorom Wydziałów wraz z zobowiązaniem przekazania jego treści wszystkim pracownikom.

**TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
W URZĘDZIE MIASTA KRAKOWA**

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Stawki miesięczne wynagrodzenia zasadniczego
1.	V	800 - 1 260
2.	VI	850 - 1 370
3.	VII	900 - 1 490
4.	VIII	950 - 1 620
5.	IX	1 000 - 1 740
6.	X	1 050 - 1 860
7.	XI	1 150 - 1 990
8.	XII	1 250 - 2 110
9.	XIII	1 350 - 2 240
10.	XIV	1 550 - 2 400
11.	XV	1 700 - 2 710
12.	XVI	1 900 - 3 040
13.	XVII	2 100 - 3 370
14.	XVIII	2 400 - 3 700
15.	XIX	2 700 - 4 030
16.	XX	3 000 - 4 370
17.	XXI	3 300 - 4 710
18.	XXII	3 600 - 5 050

**TABELA STAWEK
DODATKU FUNKCYJNEGO
W URZĘDZIE MIASTA KRAKOWA**

Lp.	Stanowisko	Stawka dodatku
1.	Dyrektor Wydziału (Kancelarii, Biura), Główny Księgowy, Audytor wewnętrzny	7
2.	Kierownik USC, Kierownik Zespołu,	6
3.	Zastępca Dyrektora Wydziału	6
4.	Radca Prawny	5 - 6
5.	Kierownik Oddziału, Ośrodka, Referatu	6
6.	Miejski Rzecznik Konsumentów	6
7.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	5 - 6
8.	Główny Specjalista	4 - 5
9.	Zastępca Kierownika USC	3 - 4
10.	Komornik	3 - 4
11.	Zastępca Głównego Księgowego	2

REGULAMIN PREMIOWANIA

§ 1. Premia przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi za okresy miesięczne, ma charakter uznaniowy i jej wysokość uzależniona jest od spełnienia zadań i warunków określonych w niniejszym Regulaminie. Wysokość indywidualnej premii jest zróżnicowana odpowiednio do uciążliwości i wagi wykonywanej pracy na danym stanowisku i wynosi do 70% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 2. Warunkiem przyznania premii jest wykonywanie zadań wyznaczonych przez bezpośredniego przełożonego, a w szczególności:

- 1) nienaganne przepracowanie miesiąca, za który przyznaje się premię,
- 2) terminowe i jakościowo dobre wykonanie prac,
- 3) przestrzeganie ustalonego w Urzędzie czasu pracy, porządku i dyscypliny pracy,
- 4) przestrzeganie przepisów i zasad BHP oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 5) dbałość o sprzęt, narzędzia pracy i stanowisko pracy.

§ 3. Pracownikowi nie przysługuje premia w danym miesiącu mimo wykonywania zadań podstawowych w przypadku:

- 1) nie usprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż jeden dzień,
- 2) stawienia się do pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości,
- 3) wymierzenia pracownikowi kary porządkowej,
- 4) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika,
- 5) narażenia Urzędu na straty materialne,
- 6) opuszczenia samowolnego stanowiska pracy,
- 7) co najmniej trzykrotnego spóźnienia się do pracy bez usprawiedliwienia.

§ 4. W okresie pobierania wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną albo zasilku chorobowego, opiekuńczego lub macierzyńskiego premia nie przysługuje. Jest ona natomiast wliczana do podstawy wymiaru wynagrodzenia lub zasilku w kwocie wypłaconej pracownikowi za miesiące kalendarzowe, z których wynagrodzenie przyjmuje się do ustalenia podstawy wymiaru, uzupełnionej zgodnie z zasadami określonymi w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. Nr 60, poz. 636 z późn. zm.).

§ 5. Pracownik, który w okresie miesiąca, za który przyznawana jest premia przebywa na urlopie wypoczynkowym ma prawo do premii w wysokości przeciętnej z okresu 3 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu.

§ 6. Przy ustalaniu wynagrodzenia za czas zwolnienia od pracy oraz za czas niewykonywania pracy, gdy obowiązujące przepisy przewidują zachowanie przez pracownika prawa do wynagrodzenia, przy ustalaniu wynagrodzenia premia obliczana jest z miesiąca, w którym przypadło zwolnienie od pracy lub okres niewykonywania pracy.

§ 7. Wnioski w sprawie indywidualnej wysokości premii danego pracownika składane są w Referacie Kadr Wydziału Organizacji i Nadzoru najpóźniej do 5 dnia miesiąca za miesiąc poprzedni.

§ 8. Premie zatwierdza do wypłaty Dyrektor Magistratu.

§ 9. Premie za dany miesiąc wypłacane są 26 dnia następnego miesiąca.