

**ZARZĄDZENIE NR 522/2007**  
**PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA**  
**Z DNIA 9 marca 2007 roku**

**w sprawie ustalania zasad premiowania kierujących miejskimi jednostkami organizacyjnymi.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), § 7 ust. 2 i § 10 zarządzenia Nr 18/2007 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 3 stycznia 2007 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa (z późn. zm.) i § 71 ust. 1 Statutu Miasta Krakowa przyjętego uchwałą Nr XLVIII/435/96 Rady Miasta Krakowa z dnia 24 kwietnia 1996 r. w sprawie Statutu Miasta Krakowa (w brzmieniu tekstu jednolitego przyjętego uchwałą Nr LXXV/732/05 Rady Miasta Krakowa z dnia 13 kwietnia 2005 r.) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Ilekcroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) „miejskich jednostkach organizacyjnych” - należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne utworzone przez Miasto w celu realizacji jego zadań, nie wchodzące w skład Urzędu Miasta Krakowa i nie będące spółkami prawa handlowego,
- 2) „kierującym miejską jednostką organizacyjną” – należy przez to rozumieć dyrektora / kierownika jednostki organizacyjnej utworzonej przez Miasto w celu realizacji jego zadań, nie wchodzącej w skład Urzędu Miasta Krakowa i nie będącej spółką prawa handlowego.

**§ 2**

1. Kierujący miejskimi jednostkami organizacyjnymi wymienionymi w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia mogą otrzymywać premię miesięczną, zwaną dalej premią.
2. Premia ma charakter uznaniowy, motywacyjny i nie stanowi stałego elementu wynagrodzenia.
3. Z wnioskami premiovymi dla kierujących miejskimi jednostkami organizacyjnymi występują w zakresie sprawowanego nadzoru i zgodnie z kompetencjami wynikającymi z zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa dotyczącego zasad podpisywania pism i dokumentów:
  - 1) Zastępcy Prezydenta Miasta Krakowa,
  - 2) Sekretarz Miasta Krakowa,
  - 3) Dyrektor Magistratu,
  - 4) Pełnomocnicy Prezydenta Miasta Krakowa ds. Turystyki i ds. Kultury.
4. Wnioski premiowe, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia, powinny być przekazywane do Referatu Kadr w Wydziale

Organizacji i Nadzoru w terminie do 10 – tego każdego miesiąca po upływie miesiąca, za który jest proponowana.

5. Złożone wnioski premiowe lub sporządzone w oparciu o nie zestawienia zbiorcze zatwierdza Prezydent Miasta Krakowa.
6. Pisma wykonawcze, dotyczące przyznania premii, przygotowywane są przez pracownika Referatu Kadr w Wydziale Organizacji i Nadzoru.

### § 3

1. Podstawę do naliczenia premii stanowi wynagrodzenie zasadnicze.
2. Premia przyznawana jest w okresach miesięcznych za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
3. Z zastrzeżeniem ust. 4, premia może być przyznana w wysokości do 200% wynagrodzenia zasadniczego.
4. Suma stałych składników wynagrodzenia oraz premii uznaniowej nie może przekroczyć maksymalnego wynagrodzenia miesięcznego ustalonego zgodnie z art. 8 ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagrodzeniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. Nr 26, poz. 306 z późn. zm.) oraz art. 20 ust. 4 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.).
5. Wysokość premii oraz fakt jej nie przyznania nie wymaga uzasadnienia.
6. Premia jest wypłacana po upływie miesiąca, za który jest przyznana.

### § 4

1. Oceny wyników pracy zawodowej dokonuje występujący z wnioskiem premiovym.
2. Przy dokonywaniu oceny brane są pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) stopień realizacji zadań wynikających z zakresu działania miejskiej jednostki organizacyjnej, a w odniesieniu do kierującego Zakładem Opiekuńczo – Lecznicyz również sposób realizacji zawartych kontraktów na usługi lecznicze,
  - 2) terminowa realizacja zadań,
  - 3) liczba zasadnych skarg i zażaleń na działalność miejskiej jednostki organizacyjnej,
  - 4) fakt ukarania karą za naruszenie dyscypliny budżetowej oraz karą porządkową,
  - 5) realizacja planu finansowego,
  - 6) sposób gospodarowania środkami trwałymi.

### § 5

Premia stanowi podstawę naliczenia zasiłku chorobowego oraz wynagrodzenia za czas nieobecności w pracy spowodowanej chorobą lub odosobnieniem w związku z chorobą zakaźną.

## § 6

1. Premia jest wypłacana o ile miejska jednostka organizacyjna posiada zabezpieczone środki finansowe.
2. Potwierdzenia posiadania środków Główny Księgowy dokonuje na druku wniosku premiewego albo oddzielnym dokumentem.

## § 7

Tracą moc:

- 1) zarządzenie Nr 498/2005 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 29 marca 2005 r. w sprawie ustalania zasad premiowania dyrektorów i niektórych ich zastępców miejskich jednostek organizacyjnych podległych Gminie,
- 2) zarządzenie Nr 1980/2006 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 27 września 2006 r. w sprawie zmiany zarządzenia Nr 498/2005 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 29 marca 2005 r. w sprawie ustalania zasad premiowania dyrektorów i niektórych ich zastępców miejskich jednostek organizacyjnych podległych Gminie.

## § 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krakowa

/ - /

Załącznik Nr 1  
do zarządzenia Nr 522/2007  
Prezydenta Miasta Krakowa  
z dnia 9 marca 2007 roku

1. Krakowski Zarząd Dróg,
2. Krakowski Zarząd Komunalny,
3. Zarząd Cmentarzy Komunalnych,
4. Zarząd Budynków Komunalnych,
5. Zarząd Transportu Publicznego,
6. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
7. Izba Wyrzeźwień,
8. Zespół Ekonomiki Oświaty Kraków – Wschód,
9. Zespół Ekonomiki Oświaty Kraków – Zachód,
10. Zespół Ekonomiki Oświaty Kraków – Południe,
11. Miejski Zarząd Baz Danych,
12. Ośrodek Sportu i Rekreacji „Krakowianka”,
13. Zakład Opiekuńczo – Leczniczy,
14. Żłobki,
15. Straż Miejska Miasta Krakowa,
16. Grodzki Urząd Pracy,
17. Miejskie instytucje kultury,
18. Placówki opiekuńczo – wychowawcze,
19. Placówki pomocy społecznej.

### WNIOSEK PREMIOWY

1. Imię i nazwisko: .....
2. Nazwa jednostki: .....
3. Stanowisko: .....
4. Premia za miesiąc: .....
5. Proponowana wysokość premii: ..... %.\*
6. Potwierdzenie posiadania środków finansowych przez Głównego Księgowego miejskiej jednostki organizacyjnej:  
.....  
.....
7. Uzasadnienie wniosku: .....
- .....
- .....

Data: .....  
.....  
/podpis i pieczęć/

#### Akceptacja wniosku przez Prezydenta Miasta Krakowa

Data: .....  
.....  
/podpis i pieczęć/

#### Wyliczenie wynagrodzenia:\*\*

- płaca zasadnicza .....
- dodatek funkcyjny .....
- wysługa lat .....
- premia .....
- ogółem .....
- maksymalne wynagrodzenie miesięczne .....

\* suma stałych składników wynagrodzenia oraz premii uznaniowej nie może przekroczyć maksymalnego wynagrodzenia miesięcznego ustalonego zgodnie z ustawą z dnia 3 marca 2000 r. o wynagrodzeniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. Nr 26, poz. 306 z późn. zm.) oraz art. 20 ust. 4 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.),

\*\*wypełnia pracownik Referatu Kadr Wydziału Organizacji i Nadzoru.