

ZARZĄDZENIE NR 1386/2010
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 15 czerwca 2010 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 jedn. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), 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 późn. zm.), art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50 poz. 398 z późn. zm.) 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 pracownikom Urzędu.

§ 2

Tracą moc zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa:

- 1) Nr 534/2004 z dnia 8 kwietnia 2004 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Krakowa”
- 2) Nr 962/2009 z dnia 6 maja 2009 r. w sprawie wynagrodzenia prowizyjnego pracowników Urzędu Miasta Krakowa wykonujących egzekucję administracyjną należności pieniężnych.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Magistratu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krakowa
/ - /

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW URZĘDU MIASTA KRAKOWA**

SPIS TREŚCI

Rozdział I. Postanowienia wstępne (Art. 1 – 4)	3
Rozdział II. Zasady wynagradzania i nagradzania (Art. 5 – 14).....	4
1. Postanowienia ogólne (Art. 5)	
2. Wynagrodzenie zasadnicze (Art. 6 – 9)	
3. Dodatek funkcyjny (Art. 10)	
4. Dodatek specjalny (Art. 11)	
5. Fundusz premiowy (Art. 12)	
6. Nagrody i zasady ich przyznawania- (Art.13 – 14)	
Rozdział III. Inne składniki wynagrodzenia (Art. 15 – 21).....	6
1. Dodatek za pracę wykonywaną w porze nocnej (Art. 15)	
2. Dodatek za wieloletnią pracę (Art. 16)	
3. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych (Art. 17)	
4. Wynagrodzenie prowizyjne (Art. 18)	
5. Nagroda jubileuszowa (Art. 19)	
6. Odprawa emerytalna / rentowa (Art. 20)	
7. Dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Art. 21)	
Rozdział IV. Zasady awansowania i dokonywania podwyżek (Art. 22).....	9
Rozdział V. Postanowienia przejściowe i końcowe (Art. 23 – 27).....	10

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 – 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 Urzędu Miasta Krakowa – Dyrektorzy lub kierownicy komórek organizacyjnych wchodzących w skład Urzędu Miasta Krakowa na prawach Wydziału,
5. Najniższe wynagrodzenie – najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszerzegowania określone w tabeli, stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu,
6. Prawo pracy – przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy innych ustaw i aktów wykonawczych, 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 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458),
9. Rozporządzenie – rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. nr 50 poz. 398 z późn. zm.).

Art. 2

1. Warunki wynagradzania Prezydenta Miasta Krakowa określa Rada Miasta Krakowa.
2. Warunki wynagradzania Zastępców Prezydenta Miasta Krakowa, Skarbnika Miasta, Sekretarza Miasta, Dyrektora Magistratu, Pełnomocników Prezydenta Miasta, Dyrektorów Wydziałów i ich Zastępców, Miejskiego Rzecznika Konsumentów, Przewodniczącego Powiatowego Zespołu Orzekania o Niepełnosprawności, Rzecznika Prasowego oraz doradców i asystentów ustala Prezydent Miasta Krakowa.
3. Indywidualne wynagrodzenia pozostałych pracowników ustala Prezydent Miasta Krakowa lub osoba działająca z jego upoważnienia.
4. Regulaminu wynagradzania 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. 3

1. Regulamin wynagradzania określa zasady wynagradzania pracowników oraz zasady przyznawania innych składników wynagrodzenia 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 pracę wykonywaną w porze nocnej,
 - g) dodatek za wieloletnią pracę (tzw. dodatek stażowy),
 - h) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,
 - i) wynagrodzenie prowizyjne,
 - j) nagroda jubileuszowa,

- k) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę,
- l) dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej (tzw. „trzynastka”).

Art. 4

Wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach służbowych oraz kategorie zaszeregowania określa załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania.

ROZDZIAŁ II

ZASADY WYNAGRADZANIA I NAGRADZANIA

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Art. 5

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji.
2. Indywidualne wynagrodzenie pracownika ustala Pracodawca w oparciu o zasady i warunki wynagrodzeń zawarte w Regulaminie wynagradzania z zachowaniem zasady równego traktowania w zatrudnieniu.
3. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

Art. 6

Wynagrodzenie zasadnicze pracownika określa się w oparciu o tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego w Urzędzie stanowiącą załącznik Nr 2 do Regulaminu wynagradzania.

Art. 7

1. Wnioski dotyczące wynagrodzeń oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy składane są pracodawcy za pośrednictwem Dyrektorów Wydziałów.
2. Pracownik może wystąpić do Pracodawcy z indywidualnym wnioskiem o wzrost wynagrodzenia zasadniczego. Dyrektor Wydziału przekazuje pracodawcy wniosek pracownika w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku. W przypadku braku decyzji Dyrektora Wydziału, pracownik może wystąpić wprost do pracodawcy.
3. Pracodawca po otrzymaniu opinii Dyrektora Wydziału podejmuje decyzję w ciągu 30 dni od daty wpływu pisma i informuje pracownika na piśmie.

Art. 8

Pracownikowi, który pisemnie zadeklaruje rozwiązanie stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę, a w administracji publicznej pracował co najmniej 5 lat, pracodawca przyznaje dodatek specjalny na warunkach określonych w art. 11 ust. 3.

Art.9

1. Po przepracowaniu danego okresu uprawniającego do wypłaty nagród jubileuszowych określonych w art.19 Regulaminu wynagradzania, każdorazowo pracownik nabywa prawo do zwiększenia wynagrodzenia zasadniczego w wysokości 5% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzedzającym przyznanie nagrody jubileuszowej. Podwyżka jest niezależna od ewentualnych innych podwyżek wynagrodzenia.
2. Zmiana wynagrodzenia zasadniczego nie może powodować przekroczenia górnej stawki wynagrodzenia zasadniczego w danej kategorii zaszerogowania pracownika.

DODATEK FUNKCYJNY

Art. 10

1. Dodatek funkcyjny przysługuje osobom zajmującym stanowiska, dla których w Wykazie stanowisk stanowiącym załącznik Nr 3 do Regulaminu wynagradzania, przewidziano dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny ustala się w oparciu o Tabelę stawek i maksymalnych kwot dodatku funkcyjnego stanowiącą załącznik Nr 4 do Regulaminu wynagradzania.
3. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom na czas powierzenia czasowego zastępstwa lub pełnienia obowiązków na stanowiskach, o których mowa w ust. 1 odpowiednio do czasu trwania zastępstwa, na okres nie krótszy niż 1 miesiąc.

DODATEK SPECJALNY

Art. 11

1. Pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań (zastępstwo) może zostać przyznany dodatek specjalny. Dodatek specjalny przysługuje w kwocie nieprzekraczającej 50% (łącznie) sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
2. Pracownikom zatrudnionym na wybranych stanowiskach bezpośredniej obsługi stron określonych w załączniku Nr 6 do Regulaminu wynagradzania, przysługuje dodatek specjalny w wysokości 50 zł. za każdy dzień, w którym wykonują pracę do godziny 18, zgodnie z Regulaminem Pracy - § 15 ust.4 w powiązaniu z § 52 ust.2.
3. Pracownikom, o których mowa w art. 8 Regulaminu wynagradzania przyznaje się dodatek specjalny na okres 12 miesięcy w wysokości 100 % najniższego wynagrodzenia.
4. Pracownikom, pełniącym funkcję opiekunów osób odbywających służbę przygotowawczą przysługuje dodatek specjalny w wysokości 200 zł miesięcznie na warunkach określonych odrębnym zarządzeniem.

FUNDUSZ PREMIOWY

Art. 12

1. Tworzy się fundusz premiowy dla pracowników Urzędu zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
2. Warunki przyznawania i wypłacania premii określa Regulamin premiowania stanowiący załącznik Nr 5 do Regulaminu wynagradzania.

NAGRODY I ZASADY ICH PRYZYNAWANIA

Art. 13

1. Prezydent Miasta Krakowa dysponuje funduszem nagród za 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 Urzędu i komórek organizacyjnych wchodzących w skład Urzędu na prawach wydziału proporcjonalnie do liczby etatów na poszczególnych stanowiskach służbowych.
5. Nagrody dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach wymienionych w art. 2 ust. 2 przyznaje Prezydent Miasta Krakowa.
6. Nagrody dla pozostałych pracowników określa i przyznaje pracodawca na wniosek Dyrektorów Wydziałów. Dyrektor Wydziału jest zobowiązany każdorazowo uzasadnić brak wniosku o przyznanie nagrody dla pracownika.
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 w ramach godzin pracy;
 - c) inicjatywa w podejmowaniu działań polepszających organizację pracy komórki organizacyjnej.
8. W przypadku przyznania pracownikowi nagrody jej wysokość nie może być niższa niż 50 % najniższego wynagrodzenia.
9. Wszystkie nagrody mają charakter uznaniowy i powinny być zaopiniowane przez reprezentującą pracownika zakładową organizację związkową.

Art. 14

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 WYKONYWANĄ W PORZE NOCNEJ

Art. 15

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. 16

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę zwany dalej „dodatkiem”.
2. Okresy pracy uprawniające do przyznania pracownikowi dodatku oraz zasady jego wypłaty określa art. 38 ustawy i § 7 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.

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ W GODZINACH NADLICZBOWYCH

Art. 17

Pracownikowi samorządowemu za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym że wolny czas, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.

WYNAGRODZENIE PROWIZYJNE

Art. 18

1. Zgodnie z § 5 rozporządzenia pracownikom może być przyznane wynagrodzenie prowizyjne na warunkach określonych w ust 2 - 7.
2. Pracownikom Urzędu zatrudnionym na stanowiskach poborców i starszych poborców za osobiste wykonywanie czynności w zakresie egzekucji administracyjnej należności pieniężnych przysługuje wynagrodzenie prowizyjne w wysokości:
 - a) 11% ściągniętej bezpośrednio od zobowiązanego kwoty należności pieniężnych z tytułu zaległości podatkowych i opłat wraz z pobranymi od nich odsetkami za zwłokę i kosztami egzekucyjnymi,
 - b) 3% najniższego wynagrodzenia zasadniczego za każde zajęcie ruchomości w związku z egzekucją należności pieniężnych: jeżeli u tego samego zobowiązanego dokonano w jednym dniu zajęcia na podstawie kilku tytułów wykonawczych wynagrodzenie przysługuje za jedno zajęcie,
 - c) 5% najniższego wynagrodzenia zasadniczego – za każdą przeprowadzoną zwózkę ruchomości niezależnie od liczby tytułów wykonawczych dotyczących jednego zobowiązanego. Wynagrodzenie za zwózkę przysługuje dopiero po podpisaniu odebrania ruchomości i przekazania ich do magazynu Wydziału właściwego do prowadzenia egzekucji administracyjnej należności publicznoprawnych lub punktu sprzedaży,
 - d) 5% najniższego wynagrodzenia zasadniczego – za każdą sprzedaż zajętych ruchomości niezależnie od liczby tytułów wykonawczych dotyczących jednego zobowiązanego,
 - e) 5% najniższego wynagrodzenia zasadniczego – za spisanie protokołu o udaremnieniu przez zobowiązanego przeprowadzenia egzekucji zajętych ruchomości przez ich usunięcie, uszkodzenie lub zbycie,
 - f) 2% wartości zabezpieczonego mienia za dokonanie zabezpieczenia należności pieniężnych, nie więcej jednak niż do wysokości jednokrotnego najniższego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Pracownikom Urzędu wykonującym egzekucję administracyjną należności pieniężnych przysługuje wynagrodzenie prowizyjne w wysokości 3% kwoty wszystkich należności pieniężnych wraz z odsetkami i kosztami egzekucyjnymi bezpośrednio ściągniętymi od

zobowiązanego osobiście w drodze zajęcia wynagrodzenia za pracę, rachunków bankowych, rachunków oszczędnościowo – rozliczeniowych, „kont osobistych”, wkładów oszczędnościowych, papierów wartościowych oraz innych wierzytelności pieniężnych i praw majątkowych.

4. Wysokość wynagrodzenia prowizyjnego nie może przekroczyć miesięcznie pięciokrotnej wysokości najniższego wynagrodzenia.
5. Przez kwoty bezpośrednio ściągnięte od zobowiązanego, o których mowa w ust. 2 pkt a i ust.3 rozumie się kwoty:
 - a) pobrane bezpośrednio u zobowiązanego w gotówce,
 - b) wpłacone przez zobowiązanego organowi egzekucyjnemu albo wierzycielowi w ciągu 14 dni po dokonaniu czynności egzekucyjnych,
 - c) uzyskane z realizacji odebranych od zobowiązanych książeczek oszczędnościowo – rozliczeniowych, „kont osobistych”, wszelkiego rodzaju bonów oszczędnościowych oraz papierów wartościowych, a także uzyskane ze sprzedaży walut obcych,
 - d) uzyskane ze sprzedaży ruchomości (licytacja, sprzedaż komisowa, sprzedaż z wolnej ręki) niezależnie od sposobu przekazania tych kwot do Urzędu (wpłata gotówki przez poborcę, przelew na rachunek Gminy Miejskiej Kraków przez nabywcę), w tych wszystkich przypadkach, w których czynności związane ze sprzedażą przeprowadzone są bezpośrednio przez poborcę, a nie przez organ egzekucyjny – na podstawie przydzielonych do załatwienia tytułów wykonawczych.
6. Wynagrodzenie prowizyjne od bezpośrednio ściągniętej kwoty należności pieniężnych, o których mowa w ust 2 pkt a objętych jednym tytułem wykonawczym nie może przekraczać dwukrotnej wysokości najniższego wynagrodzenia zasadniczego, a w stosunku do wynagrodzenia, o którym mowa ust. 3, jednokrotnej wysokości najniższego wynagrodzenia zasadniczego.
7. Wynagrodzenie prowizyjne wypłaca się w okresach miesięcznych w terminie do 26 dnia następnego miesiąca.

NAGRODA JUBILEUSZOWA

Art. 19

1. Na podstawie i zgodnie z zasadami określonymi w art. 38 ust. 2 i 5 ustawy i § 8 rozporządzenia pracownikom przysługuje nagroda jubileuszowa.
2. 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.

ODPRAWA EMERYTALNA / RENTOWA

Art. 20

1. Na podstawie i zgodnie z art. 38 ust. 3 i 5 ustawy i § 9 rozporządzenia pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.
 - a) po 10 latach pracy w Urzędzie – w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia,
 - b) po 15 latach pracy w Urzędzie – w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia,
 - c) po 20 latach pracy w Urzędzie – w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia.

2. Do okresu pracy w Urzędzie wlicza się okres zatrudnienia w innych zakładach pracy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE DLA PRACOWNIKÓW JEDNOSTEK SFERY BUDŻETOWEJ

Art. 21

1. Pracownikowi przysługuje, zgodnie z przepisami obowiązującymi pracowników jednostek sfery budżetowej, dodatkowe wynagrodzenie roczne po efektywnym przepracowaniu w Urzędzie całego roku kalendarzowego. Pracownik nie nabywa prawa do wynagrodzenia rocznego w przypadkach:
 - a) nieusprawiedliwionej 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 efektywnym przepracowaniu w Urzędzie co najmniej 6 miesięcy w roku kalendarzowym, pracownik nabywa prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do przepracowanego okresu.
3. Efektywne 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. 22

1. W terminie 1 miesiąca od dnia wejścia w życie zmian wysokości minimalnego wynagrodzenia określonego w tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego stanowiącej załącznik do rozporządzenia, dokonywane są podwyżki wynagrodzeń zasadniczych pracowników otrzymujących minimalne wynagrodzenie zgodnie z treścią zmian.
2. Podwyżki wynagrodzeń zasadniczych pracowników i waloryzacja mogą być dokonywane w ramach środków przewidzianych na ten cel w danym roku w budżecie Miasta Krakowa.
3. Pracownikom przysługuje nie rzadziej niż raz na dwa lata - waloryzacja wynagrodzenia zasadniczego w kwocie odpowiadającej rocznemu wskaźnikowi cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok poprzedzający przyznanie waloryzacji (stopień inflacji) – nie więcej jednak niż 5% stopnia inflacji z terminem realizacji od 1 kwietnia danego roku. Waloryzacją zostają objęci w równej wysokości wszyscy pracownicy, którzy w Urzędzie przepracowali co najmniej jeden rok.
4. Wysokość waloryzacji, o której mowa w ust. 3 liczona jest od średniego wynagrodzenia zasadniczego w Urzędzie.
5. Podwyżki wynagrodzeń zasadniczych ogółu pracowników mogą być także dokonywane w ramach środków przewidzianych w danym roku na wynagrodzenia w budżecie Miasta Krakowa. Dotyczy to zwłaszcza wzrostu wynagrodzenia służącego usuwaniu dysproporcji w wynagrodzeniach otrzymywanych przez pracowników wykonujących pracę jednakową lub o jednakowej wartości.
6. Podwyżka wynagrodzenia zasadniczego obejmuje również pracowników przebywających na urloпах wychowawczych i bezpłatnych.
7. Zasady dokonywania podwyżek wynagrodzeń w danym roku ustalone będą ze związkami zawodowymi w terminie do końca drugiego kwartału.
8. Każdy pracownik posiadający odpowiednie kwalifikacje oraz:
 - wyrażający wolę awansowania,
 - wykazujący się aktywnością zawodową oraz dyscypliną pracy,
 - podnoszący kwalifikacje zawodowe poprzez uczestniczenie w szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych,
 - należycie wykonujący swoje obowiązki,
 - posiadający umiejętności wykonywania innych prac na rzecz komórki organizacyjnej Urzędu, niż określone w ramach zakresu czynności, ma możliwość złożenia pracodawcy wniosku o awans w ramach danej komórki organizacyjnej lub Urzędu na trudniejsze stanowisko pracy lub wyższe stanowisko służbowe.
9. Stanowiska służbowe młodszego referenta i referenta traktowane są jako stanowiska przejściowe, zajmowane łącznie przez okres nie dłuższy niż 3 lata, a pracownik posiadający wyższe wykształcenie może zajmować stanowisko podinspektora i specjalisty 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. W przypadku braku wniosku Dyrektora Wydziału po upływie powyższego terminu wniosek pracownika rozpatruje pracodawca na zasadach określonych w art. 7.
10. Pracownicy Urzędu mają prawo do składania wniosków o zmianę stanowiska pracy w ramach naboru wewnętrznego lub mogą składać oferty ogłoszone w naborze zewnętrznym. Zgodę na awansowanie pracownika lub zmianę stanowiska pracy, wyraża pracodawca.
11. Dla pracowników wyróżniających się wiedzą i kwalifikacjami w zakresie swoich specjalności Dyrektor Wydziału może wystąpić z wnioskiem o zmianę stanowiska służbowego na głównego specjalistę.

ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

Art. 23

1. Dodatki specjalne przyznane pracownikom przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu wynagradzania obowiązują na okres ich przyznania.
2. Pracownikowi, który przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu wynagradzania pisemnie zadeklarował rozwiązanie stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę i otrzymał już ten dodatek specjalny, będzie on wypłacany na zasadach obowiązujących w dniu jego przyznania.

Art. 24

Regulamin wynagradzania obowiązuje na czas nie oznaczony z wyłączeniem Załączników nr 1 i nr 2 do Regulaminu wynagradzania, które zachowują ważność do czasu opracowania nowych tabel uwzględniających wyniki przeprowadzonego wartościowania stanowisk pracy w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

Art. 25

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem wynagradzania stosuje się przepisy ustawy i rozporządzenia oraz przepisy prawa pracy.

Art. 26

1. Wszelkie zmiany dokonywane w treści niniejszego Regulaminu wynagradzania wymagają uzgodnienia ze związkami zawodowymi działającymi w Urzędzie.
2. Zmiany w Regulaminie wynagradzania wprowadza się w formie pisemnego aneksu sporządzonego w trybie obowiązującym do jego ustalenia.

Art. 27

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracownikom Urzędu, poprzez przekazanie Regulaminu wynagradzania kierownikom komórek organizacyjnych wraz ze zobowiązaniem przekazania jego treści wszystkim pracownikom.