

Wykaz stanowisk pracowniczych, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi oraz stanowisk, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych; maksymalnych kategorii zaszeregowania i stawek dodatku funkcyjnego

	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1	2	3	4	5	6
Kierownicze stanowiska urzędnicze					
1.	Sekretarz	XVII – XX	8	wyższe ²⁾	4
2.	Naczelnik wydziału	XV – XIX	7	wyższe ²⁾	5
3.	Kierownik USC	XVI-XIX	7	według odrębnych przepisów	
4.	Rzecznik prasowy	XV – XVII	5	wyższe ²⁾	5
5.	Główny księgowy, Audytor wewnętrzny	XV – XVIII	5	według odrębnych przepisów	
6.	Zastępca naczelnika wydziału, Kierownik referatu,	XIV – XVIII	5	wyższe ²⁾	4
7.	Zastępca kierownika USC	XIV-XVIII	4	według odrębnych przepisów	
8.	Komendant gminny ochrony przeciwpożarowej	XIV-XVIII	4	wyższe ²⁾	4
9.	Inspektor ochrony danych osobowych	XIV– XVIII	4	według odrębnych przepisów	
10.	Pełnomocnik ochrony informacji niejawnych	XIV– XVI	4	według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze					
1.	Radca prawny	XIII – XX	6	według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista, informatyk urzędu	XIII –XVII	5	wyższe ²⁾	4
3.	Starszy inspektor	XIII –XVII	--	wyższe ²⁾	4
4.	Starszy specjalista do spraw bhp	XII-XVI	--	według odrębnych przepisów	
5.	Inspektor, Starszy specjalista, Starszy informatyk	XI – XVI	--	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5

6.	specjalista do spraw bhp	XI – XV	--	według odrębnych przepisów	
7.	Specjalista, Podinspektor, Informatyk	X – XIV	--	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
8.	Samodzielny referent	X – XIII	--	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	1 4
9.	Starszy referent	IX – XII		wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 2
10.	Referent, kasjer, księgowy, archiwista	VIII – XI	--	średnie ³⁾	1
11.	Młodszy referent, młodszy księgowy	VII – X	--	średnie ³⁾	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Kierowca-operator maszyn specjalnych	VIII-XI	--	według odrębnych przepisów	
2.	Sekretarka	VII – XI		średnie ³⁾	-
3.	Kierowca samochodu osobowego	VI-X		Według odrębnych przepisów	
4.	Pomoc administracyjna	IV – X	--	zasadnicze ⁴⁾	-
5.	Konserwator	V – IX	--	zasadnicze ⁴⁾	-
6.	Starszy robotnik	IV-VII	--	zasadnicze	
7.	Robotnik	II – VI	--	podstawowe ⁵⁾	-
8.	Sprzątaczk	II – VI	--	podstawowe ⁵⁾	-

Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych

1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XIII	---	wyższe ²⁾	4
		XI-XII	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5
		X-XI	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	2 4
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX-XI	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
		VIII-X	-	średnie ³⁾	2
		VII-IX	-	średnie ³⁾	--

¹⁾ Minimalne wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia, uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 tej ustawy.

2) Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 i 1088), w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

3) Wykształcenie średnie - rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

4) Wykształcenie zasadnicze - rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

⁵⁾ Wykształcenie podstawowe - rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.


BURMISTRZ
Wacław Jacek Adamczyk

