*Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 9/2022   
Prezydenta Miasta Pruszkowa z dnia 14 stycznia 2022 r.   
w sprawie wprowadzenia zmian   
w Regulaminie wynagradzania pracowników   
Urzędu Miasta Pruszkowa*

**TABELA STANOWISK PRACOWNICZYCH, KATEGORIE ZASZEREGOWANIA WSKAZUJĄCE MINIMALNE I MAKSYMALNE MIESIĘCZNE WYNAGRODZENIE ZASADNICZE, MAKSYMALNE STAWKI DODATKU FUNKCYJNEGO ORAZ MINIMALNE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Stanowisko** | **Kategorie zaszeregowania** | **Stawka**  **dodatku funkcyjnego do** | **Minimalne wymagania kwalifikacyjne1)** | | |
| **wykształcenie oraz umiejętności zawodowe** | **staż pracy w latach** | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 |
| **Stanowiska kierownicze urzędnicze** | | | | | | |
| 1 | Sekretarz Miasta | XVII-XXII | 8 | wyższe2) | | 4 |
| 2 | Zastępca Skarbnika | XV-XVIII | 6 | wyższe2) lub podyplomowe ekonomiczne | | 3 |
| 3 | Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego | XVI-XVIII | 6 | według odrębnych przepisów | | |
| 4 | Naczelnik (kierownik) wydziału (kierownik biura), (jednostki równorzędnej),  Rzecznik prasowy | XV-XVIII | 7 | wyższe2) | 5 | |
| 5 | Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego | XIII-XVI | 4 | wyższe2) | | 4 |
| 6 | Audytor wewnętrzny | XV-XVIII | 7 | według odrębnych przepisów | | |
| 7 | Zastępca naczelnika wydziału (biura), (jednostki równorzędnej)  Kierownik referatu | XIII-XVIII | 6 | wyższe2) | | 4 |
| 8 | Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych  Zastępca pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych | XIII-XVIII  XIII-XVII | 6 | według odrębnych przepisów | | |
| 9 | Inspektor Ochrony Danych | XIII-XVIII | 6 | według odrębnych przepisów | | |
| **Stanowiska urzędnicze** | | | | | | |
| 1 | Radca prawny | XIII-XVIII | 7 | według odrębnych przepisów | | |
| 2 | Inspektor ds. BHP | XII-XVII | 5 | według odrębnych przepisów | | |
| 3 | Kierownik archiwum | XII-XVI | - | wyższe2)  średnie3) | 2  4 | |
| 4 | Główny specjalista | XII-XVII | 5 | wyższe2) | 4 | |
| 5 | Starszy inspektor | XII-XVII | - | wyższe2) | | 4 |
| 6 | Inspektor | XII-XVI | - | wyższe2)  średnie3) | | 3  5 |
| 7 | Starszy specjalista | XII-XV | - | wyższe2) | 3 | |
| 8 | Specjalista  Starszy archiwista | X-XIII | - | wyższe2)  średnie3) | | -  3 |
| 9 | Podinspektor | X-XIV | - | wyższe2)  średnie3) | | -  3 |
| 10 | Samodzielny referent | IX-XII | - | średnie3) | | 2 |
| 11 | Referent, kasjer, księgowy,  archiwista | IX-XI | - | średnie3) | | 2 |
| 12 | Referent prawno-administracyjny | VIII-XII | - | wyższe2) | | - |
| 13 | Młodszy referent, młodszy księgowy | VIII-X | - | średnie3) | | - |
| **Stanowiska pomocnicze i obsługi** | | | | | | |
| 1 | Sekretarka | IX-X | - | średnie3) | | - |
| 2 | Kierowca samochodu ciężarowego | IX-X | - | według odrębnych przepisów | | |
| 3 | Kierowca samochodu osobowego | VII-VIII | - | według odrębnych przepisów | | |
| 4 | Konserwator | IX | - | zasadnicze4 | | - |
| 5 | Pomoc administracyjna | VI-VII | - | średnie | | - |
| 6 | Goniec | V-VI | - | podstawowe5) | | - |
| 7 | Telefonistka | V-VI | - | podstawowe5) | | - |
| 8 | Robotnik gospodarczy | V-VII | - | podstawowe5) | | - |
| 9 | Sprzątaczka | III-IV | - | podstawowe5) | | - |

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 2019 r. poz. 1282, z późn. zm.), 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 2021 r. poz. 478, z późn. zm.), 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 2021 r. poz. 1082), 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.

6) Według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy.

7) Szkoleń mających na celu pozyskanie wiedzy, umiejętności i kompetencji umożliwiających wykonywanie pracy w środowisku międzynarodowym w ramach programu szkoleń, o którym mowa w art. 8 ust. 1 lit. a (iii) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/589 z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie europejskiej sieci służb zatrudnienia (EURES), dostępu pracowników do usług w zakresie mobilności i dalszej integracji rynków pracy oraz zmiany rozporządzeń (UE)   
nr 492/2011 i (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 107 z 22.04.2016, str. 1, z późn. zm.).