

**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 kwalifikacyjne <sup>1)</sup>	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy w latach
1	2	3	4	5	6
<b>Stanowiska kierownicze urzędnicze</b>					
1	Sekretarz Miasta	XVII - XX	8	wyższe <sup>2)</sup>	4
2	Zastępca Skarbnika	XV-XVIII	6	wyższe <sup>2)</sup> 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	wyższe <sup>2)</sup>	5
5	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIV - XVII	4	według odrębnych przepisów	
6	Audytor wewnętrzny	XV-XVIII	7	według odrębnych przepisów	
7	Zastępca naczelnika wydziału (biura), (jednostki równorzędnej) Kierownik referatu	XIII - XVIII	6	wyższe <sup>2)</sup>	4
8	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych Zastępca pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych	XIV - XVIII XIII - XVII	6	według odrębnych przepisów	
9	Inspektor Ochrony Danych	XIV - XVIII	6	według odrębnych przepisów	
<b>Stanowiska urzędnicze</b>					
1	Radca prawny	XIII - XVIII	7	według odrębnych przepisów	

2	Inspektor ds. BHP	IX - XVII	5	według odrębnych przepisów	
3	Główny specjalista	XIII - XVII	5	wyższe <sup>2)</sup>	4
4	Starszy inspektor	XIII - XVII	-	wyższe <sup>2)</sup>	4
5	Starszy specjalista	XI - XVI	-	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	3 5
6	Inspektor	XI - XVI	-	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	3 5
7	Podinspektor	X - XIV	-	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	- 3
8	Kierownik archiwum	XII - XVI	-	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	2 4
9	Specjalista Starszy archiwista	X - XIII	-	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	- 3
10	Archiwista	VII - XI	-	średnie <sup>3)</sup>	-
11	Referent prawno-administracyjny	VIII-XII	-	wyższe <sup>2)</sup>	-
12	Samodzielny referent	X - XI	-	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	1 4
13	Starszy referent	IX - X	-	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	- 2
14	Referent Kasjer	VIII - IX	-	Średnie <sup>3)</sup>	1
15	Młodszy referent	VII - VIII	-	średnie <sup>3)</sup>	-
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>					
1	Sekretarka	VII - X	-	średnie <sup>3)</sup>	-
2	Recepcjonistka/Recepcjonista	VII - IX	-	średnie <sup>3)</sup> zasadnicze <sup>4)</sup>	- 2
3	Starszy konserwator	VIII - IX	-	średnie <sup>3)</sup> zasadnicze <sup>4)</sup>	2 3
4	Kierowca samochodu ciężarowego	VI - X	-	według odrębnych przepisów	
5	Kierowca samochodu osobowego	VI - VIII	-	według odrębnych przepisów	
6	Konserwator	V - IX	-	zasadnicze <sup>4)</sup>	-
7	Pomoc administracyjna	IV - VII	-	średnie <sup>3)</sup>	-
8	Telefonistka/Telefonista	II - VI	-	podstawowe <sup>5)</sup>	-

9	Ogrodnik	IV - VII	-	zasadnicze <sup>4)</sup>	-
10	Starszy robotnik	IV - VIII	-	zasadnicze <sup>4)</sup>	-
11	Robotnik	II - VII	-	podstawowe <sup>5)</sup>	-
12	Sprzątaczką	II - IV	-	podstawowe <sup>5)</sup>	-
13	Goniec	II - VI	-	podstawowe <sup>5)</sup>	-

<sup>1)</sup> 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 2024 r. poz. 1135), 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.

<sup>2)</sup> 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 z późn. zm), w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

<sup>3)</sup> 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 2024 r. poz. 737, 854), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

<sup>4)</sup> 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.

<sup>5)</sup> 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.

<sup>6)</sup> Według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy.

<sup>7)</sup> 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.).