

Załącznik Nr 1

do Regulaminu Wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Pomiechówku ustalonego Zarządzeniem Nr 29/2009 Wójta Gminy Pomiechówek z dnia 28 maja 2009r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Pomiechówku

**WYKAZ STANOWISK PRACOWNICZYCH, W TYM PRACOWNIKÓW
ZATRUDNIONYCH NA KIEROWNICZYCH STANOWISKACH URZĘDNICZYCH
I STANOWISKACH URZĘDNICZYCH, SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA
KWALIFIKACYJNE, KWOTY WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO I DODATKU
FUNKCYJNEGO, ZASZEREGOWANIE DO KATEGORII WYNAGRODZENIA
ZASADNICZEGO I STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO.**

Tabela stanowisk pracowniczych w Urzędzie Gminy.

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagane kwalifikacje ¹⁾	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
I. Kierownicze stanowiska urzędnicze					
1.	Sekretarz Gminy	XVII-XIX	7	wyższe	4
2.	Kierownik referatu (jednostki równorzędnej)	XV-XIX	7	wyższe ²⁾	5
	główny księgowy, audytor wewnętrzny			według odrębnych przepisów	
3.	pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych,	XIII-XVIII	5	wyższe ²⁾	4
4.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI-XVIII	5	wyższe ²⁾	5
II. Stanowiska urzędnicze					
1.	Główny specjalista	XII-XVIII	5	wyższe ²⁾	4
2.	Inspektor	XII-XVII	-	wyższe ²⁾	3
3.	Podinspektor	X-XVI	-	wyższe ²⁾	-
4.	Informatyk	X-XVI	-	średnie ³⁾	3
5.	Specjalista	X-XIII	-	średnie ³⁾	3
6.	Referent,	IX-XIII	-	średnie ³⁾	2

	kasjer, księgowy				
7.	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII-XII	-	średnie ³⁾	-
III. 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-XV	-	wyższe	3
		XI-XV	-	wyższe	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XIV	-	średnie	3
IV. Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	sekretarka	IX-XII	-	średnie ³⁾	-
IV. Stanowiska pomocnicze i obsługi					
2.	Kierowca samochodu osobowego	VII-XII	-	według odrębnych przepisów	
3.	Kierowca autobusu	X-XII	-	według odrębnych przepisów	
4.	Robotnik gospodarczy	V-VIII	-	podstawowe ⁴⁾	-
5.	Sprzątaczką	III-VII	-	podstawowe ⁴⁾	-
6.	Opiekun dzieci i młodzieży	I-VI	-	podstawowe ⁴⁾	

¹⁾ Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych uwzględniają wymagania określone w art. 6 ust. 3 i 4 ustawy o pracownikach samorządowych.

Wymagane kwalifikacje dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.

²⁾ Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych urzędniczych stosownie do opisu stanowiska, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 3 ustawy o pracownikach samorządowych.

³⁾ Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych urzędniczych stosownie do opisu stanowiska, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 3 ustawy o pracownikach samorządowych

⁴⁾ Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

⁵⁾ Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.