**Załącznik do zarządzenia Nr 93/2018**

**Wójta Gminy Pomiechówek**

**z dnia 05 października 2018 r.**

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

**Tabela stanowisk pracowniczych w Urzędzie Gminy.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Stanowisko** | **Kategoria**  **zaszeregowania** | **Stawka**  **dodatku**  **funkcyjnego**  **do** | **Wymagania kwalifikacyjne1)**  **wykształcenie**  **oraz umiejętności staż pracy**  **zawodowe ( w latach)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | 1. **6** |

1. **Kierownicze stanowiska urzędnicze**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | Sekretarz Gminy | XVII-XIX | **7** | wyższe 4 |
| **2.** | Kierownik referatu  (jednostki równorzędnej)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  główny księgowy,  audytor wewnętrzny | XV-XIX | 7 | wyższe2) 4  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  według odrębnych przepisów |
| **3.** | pełnomocnik do spraw  ochrony informacji  niejawnych | XIII- XVIII | 5 | wyższe2) 4 |
| **4.** | Kierownik urzędu stanu cywilnego | XVI - XVIII | 5 | wyższe2) 5 |
| **5.** | Zastępca Kierownika urzędu stanu cywilnego | XV - XVII | 4 | Wyższe2) 4 |

1. **Stanowiska urzędnicze**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | Główny specjalista | XII-XVIII | **5** | wyższe2) | 4 |
| **2.** | Inspektor | XII-XVII | **-** | wyższe2) | 3 |
| **3.** | Podinspektor | X-XVI | **-** | wyższe2) | - |
| **4.** | Informatyk | X-XVI | **-** | średnie3) | 3 |
| **5.** | Specjalista | X- XIV | **-** | średnie3) | 3 |
| **6.** | Referent,  kasjer,  księgowy | IX-XIII | - | średnie3) | 2 |
| **7.** | Młodszy referent,  młodszy księgowy | VIII-XII | **-** | średnie3) | **-** |

**III. Stanowiska, na których nawiązanie stosunku następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | XII-XV  XI-XV | **-**  - | wyższe  wyższe | 3  - |
| **2.** | Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | X-XIV | - | średnie | 3 |

1. **Stanowiska pomocnicze i obsługi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | Sekretarka | IX-XIII | **-** | średnie3) | **-** |
| **2.** | Pomoc administracyjna | III-XI | **-** | średnie3) | **-** |
| **3.** | Kierowca samochodu osobowego | VII-XIII | **-** | według odrębnych przepisów |  |
| **4.** | Kierowca autobusu | X-XIV | **-** | według odrębnych przepisów |  |
| **5.** | Robotnik gospodarczy | V-XI | **-** | podstawowe4) | **-** |
| **6.** | Sprzątaczka | III-VIII | **-** | podstawowe4) | **-** |
| **7.** | Opiekun dzieci i młodzieży | I-VIII | **-** | Podstawowe4) | **-** |
| **8.** | Konserwator | VIII-XV | **-** | zasadnicze zawodowe5) | **-** |

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. Wymagania kwalifikacyjne 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.