**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.