

ZARZĄDZENIE NR OR.I.120.1.72.2024
STAROSTY OSTROWIECKIEGO

z dnia 1 sierpnia 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników
Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim.**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135), art. 34 ust. 1 i 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2024 r. poz. 107) w związku z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 lipca 2024 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1071), zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu Ostrowieckiego.

§ 3. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Ostrowieckiego.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Starosty Powiatu Ostrowieckiego Nr Or. I. 120.1.88.2023 z dnia 07 listopada 2023 r. roku, w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim.

§ 5. Kwoty minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego określone w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu Wynagradzania mają zastosowanie do wynagrodzeń należnych od dnia 1 lipca 2024 roku.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2024 roku.

Starosta Ostrowiecki

Agnieszka Rogalińska

Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim

Na podstawie art. 77² ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, art. 39 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenia Rady Ministrów z 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych wprowadzam niniejszy Regulamin Wynagradzania, który wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin wynagradzania pracowników, zwany dalej regulaminem, określa:

1. wymagania kwalifikacyjne pracowników,
2. szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
3. warunki przyznawania i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
4. warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
2. rozporządzeniu - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
3. pracodawcy- rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Ostrowcu Świętokrzyskim,
4. pracownikach - rozumie się przez to wszystkie osoby zatrudnione u Pracodawcy w ramach stosunku pracy, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
5. urzędzie - rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Ostrowcu Świętokrzyskim,
6. najniższym wynagrodzeniu zasadniczym - rozumie się przez to stawkę minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określonego w I kategorii zaszeregowania zgodnie z rozporządzeniem.

§ 3. Regulamin obejmuje wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, bez względu na jej rodzaj i czas trwania oraz wymiar czasu pracy.

§ 4. 1. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ustawą z 10 października 2002 r.

o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę. Wysokość minimalnego wynagrodzenia takiego pracownika ustala się w kwocie proporcjonalnej do liczby godzin przypadającej do przepracowania przez pracownika w danym miesiącu, biorąc za podstawę wysokość minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie ustawy, o której mowa w ust. 1.

Zasady wynagradzania za pracę

§ 5. 1. Wynagrodzenie miesięczne pracowników ustala się w oparciu o rozporządzenie i niniejszy regulamin oraz limit środków finansowych przeznaczonych na wynagrodzenia pracowników ujętych w budżecie Starostwa na dany rok uchwalony przez Radę Powiatu Ostrowieckiego.

2. Wykaz stanowisk, kwoty wynagrodzenia minimalnego zasadniczego na poszczególnych stanowiskach dla pracowników samorządowych oraz wymogi kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych na umowę o pracę określa załącznik nr 3 lit B i lit D, a także załącznik nr 2 pkt 6 tiret drugie, dotyczący skarbnika powiatu w zakresie wynagrodzenia zasadniczego i maksymalnego poziomu dodatku funkcyjnego - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

§ 6. 1. Miesięczne wynagrodzenie pracowników obejmuje:

- a) wynagrodzenie zasadnicze,
- b) dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- c) dodatek funkcyjny, zgodnie z § 8 regulaminu,
- d) dodatek specjalny, zgodnie z § 9 regulaminu,
- e) nagrodę z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia zawodowe, zgodnie z § 11,
- f) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, zgodnie z ustawą, Kodeksem Pracy i Regulaminem Pracy.
- g) dodatek za pracę w porze nocnej, zgodnie z Kodeksem Pracy.

2. Wynagrodzenie za pracę płatne jest nie później niż do ostatniego dnia danego miesiąca, niezwłocznie po ustaleniu jego pełnej wysokości.

3. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba, że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

4. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

5. Pracownik jest uprawniony do:

- 1) nagrody jubileuszowej, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 2) jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 3) dodatkowego wynagrodzenia rocznego, zgodnie z ustawą z 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- 4) odprawy pieniężnej w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z ustawą z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników.

§ 7. Ustala się:

1. Tabelę minimalnych i maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu;

2. Tabelę stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu;

3. Tabelę kategorii zaszeregowania oraz maksymalnego poziomu dodatku funkcyjnego i minimalnych wymagań kwalifikacyjnych dla stanowisk, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

Dodatek funkcyjny

§ 8. 1. Dodatek funkcyjny może być przyznany przez Starostę do wysokości ustalonej zgodnie z tabelą maksymalnych kategorii zaszeregowania oraz stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik nr 3, kwoty w załączniku nr 2 do regulaminu pracownikom, dla których został określony.

2. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za okres nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca jest zobowiązany udzielić na podstawie kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.

Dodatek specjalny

§ 9. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności, Starosta może przyznać pracownikowi samorządowemu dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny Starosta przyznaje na czas określony nie dłuższy niż 1 rok.

3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych przez pracodawcę środków na wynagrodzenia osobowe i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 50% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika samorządowego lub w kwocie nie przekraczającej 60 % wynagrodzenia zasadniczego w wypadku gdy pracownik samorządowy nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.

4. W przypadku niewłaściwego wywiązywania się z zadań lub obowiązków służbowych, o których mowa w ust. 1, dodatek specjalny może być zmniejszony lub odebrany bez wypowiedzenia.

5. Dodatek specjalny jest wypłacony w pełnej wysokości za okres pobierania przez pracownika samorządowego wynagrodzenia za czas choroby, zasiłku chorobowego i pozostałych świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa oraz za inne okresy, w których pracownik nie świadczył pracy, korzystając ze zwolnień od pracy, min. za okresy urlopów wypoczynkowych, urlopów okolicznościowych, których pracodawca udzielił mu na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu Pracy lub innych przepisów.

Warunki przyznawania nagród innych niż jubileuszowa

§ 10. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może utworzyć fundusz nagród w wysokości 3 % planowanego osobowego funduszu płac na dany rok budżetowy z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający do dyspozycji Starosty .

2. Pracownikom Starostwa może być przyznana nagroda uznaniowa.

§ 11. Nagroda określona w § 10 może zostać przyznana w szczególności za:

1. szczególne osiągnięcia w pracy,
2. wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza normalny zakres obowiązków wynikających z umowy o pracę, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego,
3. inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań i pracę urzędu,
4. systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
5. wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych.

§ 12. 1. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Starosta z własnej inicjatywy lub na wniosek Sekretarza Powiatu w przypadku samodzielnych stanowisk bezpośrednio podległych Staroście lub na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.

2. Nagroda wypłacana jest razem z najbliższym wynagrodzeniem zasadniczym.

3. Odpis o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

Wymagania kwalifikacyjne

§ 13. Minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się zgodnie z brzmieniem załącznika nr 3 do Regulaminu Wynagradzania.

Postanowienia końcowe

§ 14. Zmiana postanowień regulaminu wymaga formy pisemnej i takiego samego trybu, jaki obowiązuje przy jego wprowadzaniu.

§ 15. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy: ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych, kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

§ 16. Nowozatrudnieni pracownicy przed przystąpieniem do pracy w pisemnym oświadczeniu potwierdzają zapoznanie się z treścią regulaminu. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.

§ 17. Regulamin Wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

TABELA MINIMALNYCH I MAKSYMALNYCH STAWEK
MIESIĘCZNEGO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Minimalna wysokość wynagrodzenia zasadniczego kwota w złotych	Maksymalna wysokość wynagrodzenia zasadniczego kwota w złotych
I	4000	4600
II	4050	4900
III	4100	5000
IV	4150	5300
V	4200	5600
VI	4250	5800
VII	4300	6000
VIII	4350	6200
IX	4400	6700
X	4500	7200
XI	4600	7700
XII	4700	8800
XIII	4800	9000
XIV	4900	9200
XV	5000	9700
XVI	5200	11000
XVII	5400	13000

TABELA
STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	700
2	950
3	1500
4	2000
5	2500
6	3000
7	3200
8	4000

TABELA KATEGORII ZASZEREGOWANIA ORAZ MAKSYMALNEGO POZIOMU DODATKU
FUNKCYJNEGO I MINIMALNYCH WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH DLA STANOWISK, NA
KTÓRYCH STOSUNEK PRACY NAWIĄZANO NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania (maksymalny poziom dodatku funkcyjnego)	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
Stanowiska kierownicze urzędnicze w Starostwach Powiatowych				
1	Sekretarz powiatu	XVII (8)	wyższe ²⁾	4
2	Zastępca skarbnika powiatu w powiecie: - powyżej 120 tys. mieszkańców, - powyżej 60 tys. do 120 tys. mieszkańców, - do 60 tys. mieszkańców	XVI (7) XV (7) XIV (7)	wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3
3	Powiatowy (miejski) rzecznik konsumentów	XV (6)	wyższe ²⁾	5
4	Przewodniczący powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności	XV (6)	według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze w Starostwach Powiatowych				
1	Sekretarz powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności	XIII (5)	według odrębnych przepisów	
2	Członkowie powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności (lekarz, psycholog, pedagog, doradca zawodowy, pracownik socjalny)	XIII (5)	według odrębnych przepisów	
Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania (maksymalny poziom dodatku funkcyjnego)	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XVI (7)	jak dla stanowiska geodety województwa	
2	Geodeta powiatowy	XVI (7)	według odrębnych przepisów	
3	Dyrektor (kierownik, naczelnik) wydziału (departamentu, biura, zespołu, działu, pracowni, i innej komórki organizacyjnej), geolog powiatowy, Rzecznik Funduszy Europejskich, rzecznik	XV (7)	wyższe ²⁾	5

	prasowy			
4	Zastępca kierownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XV (6)	jak dla stanowiska geodety województwa	
5	Główny księgowy, audytor wewnętrzny, powiatowy konserwator zabytków, powiatowo-gminny konserwator zabytków,	XV (7)	według odrębnych przepisów	
6	Inspektor kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej	XIV (7)	jak dla stanowiska geodety województwa	
7	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, inspektor ochrony danych (administrator bezpieczeństwa informacji),	XIV (6)	według odrębnych przepisów	
8	Zastępca głównego księgowego	XIV (2)	wyższe ²) lub podyplomowe ekonomiczne	3
9	Kierownik referatu (sekcji, zmiany i innej komórki równorzędnej), zastępca dyrektora (kierownika, naczelnika) wydziału (departamentu, biura, zespołu, działu, pracowni, i innej komórki organizacyjnej)	XIII (6)	wyższe ²)	4
10	Zastępca pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych, zastępca inspektora ochrony danych (administratora bezpieczeństwa informacji)	XIII (5)	według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze				
1	Radca prawny	XIII (6)	według odrębnych przepisów	
2	Główny specjalista do spraw legislacji	XIII (5)	wyższe ²) i aplikacja legislacyjna lub wyższe ²) i 4 lata pracy związanej z opracowywaniem aktów prawnych	
3	Główny specjalista do spraw bhp	XIII (5)	według odrębnych przepisów	
4	Główny specjalista, główny programista aplikacji, główny projektant systemów teleinformatycznych, główny administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania), główny analityk (systemów teleinformatycznych, baz danych, sieci komputerowych),	XIII (5)	wyższe ²)	4
	główny konsultant do spraw systemów teleinformatycznych, główny technolog, geodeta specjalista, starszy inspektor, informatyk urzędu			
5	Starszy specjalista do spraw bhp	XII	według odrębnych przepisów	
6	Kierownik archiwum	XII	wyższe ²) średnie ³)	2 4

7	Starszy specjalista, starszy informatyk, starszy programista aplikacji, starszy projektant systemów teleinformatycznych, starszy administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania), starszy analityk (systemów teleinformatycznych, baz danych, sieci komputerowych), starszy konsultant do spraw systemów teleinformatycznych, starszy inspektor powiatowy, starszy geodeta, starszy kartograf, starszy księgowy, starszy technolog, inspektor	XI	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5
8	Starszy rewident zakładowy	XI	wyższe ²⁾	3
9	Specjalista do spraw bhp	XI	według odrębnych przepisów	
10	Starszy archiwista, specjalista, informatyk, programista aplikacji, projektant systemów teleinformatycznych, administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania), analityk (systemów teleinformatycznych, baz danych, sieci komputerowych), konsultant do spraw systemów teleinformatycznych, geodeta, inspektor powiatowy, kartograf, podinspektor, projektant, rewident zakładowy	X	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
11	Samodzielny referent	X	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	1 4
12	Starszy inspektor do spraw bhp	X	według odrębnych przepisów	
13	starszy referent, starszy statystyk, księgowy, młodszy geodeta, młodszy kartograf	IX	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 2
14	Inspektor do spraw bhp	IX	według odrębnych przepisów	
15	Referent prawny, referent prawno-administracyjny	VIII	wyższe ²⁾	-
16	Kasjer, referent	VIII	średnie ³⁾	1
17	Archiwista, statystyk, kosztorysant, planista, młodszy księgowy, młodszy referent	VII	średnie ³⁾	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1	Kierownik: zespołu magazynów, centralnego magazynu, magazynu, dyspozytorni, warsztatu, recepcji,	X	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	2 4
2	Starszy majster, starszy mistrz	X	wyższe ²⁾ średnie ³⁾ i tytuł mistrza	3 4
3	Zastępca kierownika: zespołu magazynów, centralnego magazynu, magazynu, leśniczy	IX	średnie ³⁾	3
4	Rzemieślnik specjalista	IX	średnie ³⁾	3

			zasadnicze ⁴⁾	4
5	Kierownik kancelarii: głównej, tajnej, powielarni, kancelarii	VIII	średnie ³⁾	3
6	Mistrz	VIII	średnie ³⁾ i tytuł mistrza	3
7	starszy introligator, starszy intendent, starszy konserwator, starszy magazynier, starszy recepcjonista, starszy rzemieślnik (starszy: betoniarz, cieśla, dekarz, elektryk, elektromechanik, elektromonter, frezer, kowal, malarz, mechanik, mechanik-diagnosta, monter, murarz, spawacz, stolarz, szklarz, ślusarz, tokarz, tapicer, radiomechanik i inne),	VIII	średnie ³⁾ zasadnicze ⁴⁾	2 3
	dyspozytor, kontroler ruchu, kancelista, zaopatrzeniowiec			
8	Kierowca autobusu, kierowca-operator maszyn specjalnych, kierowca samochodu ciężarowego powyżej 13 ton, motorniczy	VIII	według odrębnych przepisów	
9	Sekretarka, kontystka	VII	średnie ³⁾	-
10	Starszy operator elektronicznych monitorów ekranowych, starszy telefonista, intendent, introligator, kontroler: biletowy, strefy płatnego parkowania, kserografista, maszynista offsetowy, magazynier, operator sprzętu audiowizualnego, operator urządzeń, recepcjonista, młodszy kancelista	VII	średnie ³⁾ zasadnicze ⁴⁾	- 2
11	Kierowca samochodu ciężarowego powyżej 3,5 tony do 13 ton, kierowca samochodu towarowo-osobowego, instruktor strzelectwa, sanitariusz	VII	według odrębnych przepisów	
12	Kierowca samochodu ciężarowego do 3,5 tony, kierowca samochodu osobowego, kierowca ciągnika	VI	według odrębnych przepisów	
13	konserwator, rzemieślnik (betoniarz, cieśla, dekarz, elektryk, elektromechanik, elektromonter, frezer, kowal, malarz, mechanik, mechanik-diagnosta, monter, murarz,	V	zasadnicze ⁴⁾	-
	spawacz, stolarz, szklarz, ślusarz, tokarz, radiomechanik i inne)			
14	Starszy robotnik, operator elektronicznych monitorów ekranowych, operator urządzeń powielających, pomoc administracyjna (biurowa, techniczna, laboratoryjna),	IV	zasadnicze ⁴⁾	-
15	Starszy: dozorca, portier, szatniarz, woźny	III	podstawowe ⁵⁾	3
16	Dozorca, goniec, portier, robotnik, szatniarz, sprzątaczką,	II	podstawowe ⁵⁾	-

17	pomoc rzemieślnika	I	podstawowe ⁵⁾	-
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	wyższe ²⁾	4
		XI	wyższe ²⁾	3
			średnie ³⁾	5
		X	wyższe ²⁾	2
			średnie ³⁾	4
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX	wyższe ²⁾	-
			średnie ³⁾	3
		VIII	średnie ³⁾	2
		VII	średnie ³⁾	-
Stanowiska wewnętrznej służby ochrony				
1	Szef ochrony	X	według odrębnych przepisów	
2	Starszy wartownik-konwojent	IX		
3	Wartownik-konwojent	VIII		
4	Młodszy wartownik-konwojent	VII		

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 2022 r. poz. 530), 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 2023 r. poz. 742 i 1088), 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 2023 r. poz. 900), 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.).