

ZARZĄDZENIE NR 120.60.2022
STAROSTY WOŁOMIŃSKIEGO
z dnia 4 marca 2022 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Wołominie

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 920, z późn. zm.) oraz art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. 2019 poz. 1282, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Wołominie stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Z chwilą wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Zarządzenie Nr 73/09 z dnia 17 czerwca 2009 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Wołominie (z późn.zm.).

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania do wiadomości pracownikom Starostwa Powiatowego w Wołominie.

STAROSTA

/-/ Adam Lubiak

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W STAROSTWIE POWIATOWYM W WOŁOMINIE

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa:

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

pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Wołominie na podstawie umowy o pracę.

§ 2

Ilekoć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1282 z późn. zm.);
- 2) rozporządzeniu w sprawie wynagradzania – rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. 2021 poz. 1960);
- 3) regulaminie – rozumie się przez to Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Wołominie;
- 4) staroście – rozumie się przez to Starostę Wołomińskiego;
- 5) pracodawcy – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Wołominie;
- 6) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Starostwie Powiatowym w Wołominie na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy.

§ 3

Ustala się:

- 1) kwoty maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego ustalonego w kategoriach zaszeregowania stanowiące załącznik nr 1 do regulaminu;
- 2) maksymalny poziom dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stawek, stanowiący załącznik nr 2 do regulaminu;
- 3) wykaz stanowisk pracowniczych stanowiący załącznik nr 3 do regulaminu.

Wymagania kwalifikacyjne

§ 4

Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, określonych w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania.

Zasady wynagradzania

§ 5

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Miesięczne wynagrodzenie pracownika obejmuje:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze;
 - 2) dodatek za wieloletnią pracę.
3. Ponadto pracownikowi lub określonej grupie pracowników przysługują lub mogą być przyznane:
 - 1) nagroda jubileuszowa;
 - 2) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy;
 - 3) dodatkowe wynagrodzenie roczne;
 - 4) dodatek funkcyjny;
 - 5) dodatek specjalny;
 - 6) dodatek za pracę w porze nocnej;
 - 7) wynagrodzenie za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych;
 - 8) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
 - 9) premia regulaminowa.

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 6

1. W Starostwie obowiązuje miesięczny system wynagradzania.
2. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego pracownika ustalana jest na podstawie kategorii zaszeregowania.
3. Kategoria zaszeregowania dla poszczególnych stanowisk pracy oraz maksymalne wysokości wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych kategorii zaszeregowania określa załącznik nr 1 do regulaminu.
4. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika kategorii zaszeregowania podejmuje starosta.
5. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

Dodatek za wieloletnią pracę

§ 7

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Szczegółowe warunki przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę określa rozporządzenie w sprawie wynagradzania.

Nagroda jubileuszowa

§ 8

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:
 - 1) po 20 latach pracy - 75% wynagrodzenia miesięcznego;

- 2) po 25 latach pracy - 100% wynagrodzenia miesięcznego;
 - 3) po 30 latach pracy - 150% wynagrodzenia miesięcznego;
 - 4) po 35 latach pracy - 200% wynagrodzenia miesięcznego;
 - 5) po 40 latach pracy - 300% wynagrodzenia miesięcznego;
 - 6) po 45 latach pracy - 400% wynagrodzenia miesięcznego.
2. Pracownikowi, który wykonuje pracę w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia urlopu.
 3. W razie jednoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
 4. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
 5. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
 6. Wypłata nagrody następuje z urzędu, tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie w dniu nabycia do niej prawa.
 7. Podstawę do obliczania nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawą obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.
 8. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
 9. Do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej, wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
 10. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
 11. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
 12. Szczegółowe warunki ustalania prawa do nagrody jubileuszowej i jej wypłacania określa rozporządzenie w sprawie wynagradzania.

Jednorazowa odprawa

§ 9

1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:
 - 1) po 10 latach pracy – dwumiesięcznego wynagrodzenia;
 - 2) po 15 latach pracy – trzymiesięcznego wynagrodzenia;
 - 3) po 20 latach pracy – sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
3. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy wlicza się wszystkie poprzednio

zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

4. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.
5. Pracownik, który otrzymał jednorazową odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.
6. Szczegółowe warunki ustalania prawa do jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy i jej wypłacania określa rozporządzenie w sprawie wynagradzania.

Dodatkowe wynagrodzenie roczne

§ 10

1. Dodatkowe wynagrodzenie roczne ustala się w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia za pracę otrzymanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, za który przysługuje to wynagrodzenie, uwzględniając wynagrodzenie i inne świadczenia ze stosunku pracy przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, a także wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy oraz wynagrodzenia za czas pozostawania bez pracy przysługującego pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy.
2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wliczane jest do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby lub zasiłków z ubezpieczenia społecznego.
3. Szczegółowe zasady nabywania prawa oraz ustalania wysokości i wypłacania dodatkowego wynagrodzenia rocznego określają przepisy ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz.U. 2018 poz. 1872 z późn. zm.).

Dodatek funkcyjny

§ 11

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych i stanowisku radcy prawnego.
2. Pracownikom zatrudnionym na stanowisku głównego specjalisty może być przyznany dodatek funkcyjny.
3. Decyzję w sprawie przyznania dodatku funkcyjnego podejmuje starosta.
4. Dodatek funkcyjny przysługuje w wysokości ustalonej zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu.

Dodatek specjalny

§ 12

1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności i odpowiedzialności, albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy, pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok.
3. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 30% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
4. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi także za zastępstwo innego pracownika podczas jego długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności trwającej łącznie

co najmniej 30 dni w wysokości od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

5. Przyznanie dodatku specjalnego wskazanego w ust. 4 nie wyklucza możliwości przyznania dodatku, o którym mowa w ust. 1.
6. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
7. Decyzję o przyznaniu dodatku specjalnego podejmuje starosta, po pisemnym uzasadnieniu bezpośredniego przełożonego.

Dodatek za pracę w porze nocnej

§ 13

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższej jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ § 1 Kodeksu pracy.
2. Stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika, określonego stawką miesięczną, ustala się, dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.
3. Pracownik, którego rozkład czasu pracy obejmuje w każdej dobie co najmniej 3 godziny pracy w porze nocnej lub którego co najmniej ¼ czasu pracy w okresie rozliczeniowym przypada na porę nocną, jest pracownikiem pracującym w nocy.

Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych

§ 14

Zasady wypłaty/odbioru godzin za pracę w godzinach nadliczbowych uregulowane zostały w Regulaminie Pracy.

Fundusz premiowy

§ 15

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi po przepracowaniu jednego pełnego miesiąca przysługuje premia.
2. Premia może być przyznana pracownikowi, o którym mowa w ust.1, w przypadku, gdy wykazał się szczególnym zaangażowaniem, inicjatywą lub dyspozycyjnością, a w szczególności za:
 - 1) terminowe wykonanie zadań służbowych wynikających z zakresu czynności,
 - 2) wykonanie dodatkowych zadań lub prac,
 - 3) dbałość o dobro zakładu pracy, chronienie mienia i używanie go zgodnie z przeznaczeniem;
 - 4) poszanowanie i zabezpieczenie majątku na stanowisku pracy;
 - 5) samodzielność działania;
 - 6) wydajność i operatywność.
3. Premia w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego przyznawana jest na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego.
4. Decyzję o przyznaniu, bądź odmowie przyznania premii i jej wysokości podejmuje starosta lub osoba przez niego upoważniona.
5. Decyzja o przyznaniu lub odmowie przyznania premii jest ostateczna.

6. Pracownik traci prawo do premii za dany miesiąc, w którym zachodzi jedna z poniższych okoliczności:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - 2) opuszczenia stanowiska pracy bez usprawiedliwienia,
 - 3) spożywania alkoholu w miejscu pracy lub przystąpienia do pracy po spożyciu alkoholu,
 - 4) wyrządzenia pracodawcy szkody z winy umyślnej,
 - 5) otrzymania kary porządkowej,
 - 6) rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika.
7. Premia za dany miesiąc jest wypłacana z dołu łącznie z wynagrodzeniem przysługującym za ten miesiąc.

Fundusz nagród

§ 16

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy fundusz nagród w wysokości 5% planowanego osobowego funduszu płac na dany rok, z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej
2. Fundusz nagród pozostaje w dyspozycji starosty.
3. Nagroda może być przyznana pracownikowi, który przepracował w ramach stosunku pracy co najmniej 6 miesięcy kalendarzowych, w szczególności za:
 - 1) szczególne osiągnięcia w pracy;
 - 2) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków wynikających z umowy o pracę, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego;
 - 3) przejawianie inicjatywy i samodzielności w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań;
4. Nagroda pieniężna może być przyznana pracownikom, którzy spełniają warunki, o których mowa w ust. 3, a także z okazji ważnych rocznic i uroczystości, jak również świąt państwowych oraz samorządowych.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach starosta może skrócić okres, o którym mowa w ust. 3.
6. Nagroda pieniężna ma charakter indywidualny, uznaniowy i jest przyznawana kwotowo.
7. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje starosta na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.
8. Nagrody uznaniowe są wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych.
9. Nagrody uznaniowe nie są wliczane do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby lub zasiłków z ubezpieczenia społecznego.
10. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.
11. Pracownicy, którzy w ciągu ostatnich 6 miesięcy zostali ukarani karą porządkową nie otrzymują nagrody.

Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych

§ 17

1. Wynagrodzenie wypłacane jest pracownikowi co miesiąc z dołu do 28 dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy wskazany przez pracownika.
2. Jeżeli termin wypłaty wynagrodzenia przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, wypłaty dokonuje się w pierwszy dzień roboczy poprzedzający ustalony termin wypłaty.
3. Wypłaty dodatków za pracę w godzinach nadliczbowych i za pracę w porze nocnej dokonuje się z dołu.

4. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu jego dokumentacji płacowej oraz przekazania wydruku z listy płac zawierający wszystkie składniki wynagrodzenia.

Przepisy końcowe

§ 18

1. Korzystniejsze postanowienia regulaminu, z dniem jego wejścia w życie, zastępują z mocy prawa wynikające z dotychczasowych przepisów prawa pracy warunki umowy o pracę lub innego aktu stanowiącego podstawę nawiązania stosunku pracy.
2. Postanowienia regulaminu mniej korzystne dla pracowników wprowadza się w drodze wypowiedzenia pracownikom dotychczasowych warunków umowy o pracę.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy.
4. Zmiany do regulaminu, pod rygorem ich nieważności, wymagają zachowania formy pisemnej i są wprowadzane w formie aneksów.
5. Pracodawca jest obowiązany, na żądanie pracownika, udostępnić do wglądu tekst regulaminu i wyjaśnić jego treść.
6. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zapoznania się z treścią regulaminu.

Załącznik nr 1
do Regulaminu wynagradzania

Kwota maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego ustalonego w kategoriach zaszeregowania

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota wynagrodzenia zasadniczego w złotych
I	3000
II	3200
III	3400
IV	3600
V	3900
VI	4200
VII	4500
VIII	5000
IX	5200
X	5300
XI	5500
XII	5700
XIII	6000
XIV	6300
XV	6600
XVI	6900
XVII	7200
XVIII	7000
XIX	7800
XX	8000
XXI	8500
XXII	9000

Załącznik nr 2
do Regulaminu wynagradzania

Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (do kwoty w złotych)
1	950,00
2	1200,00
3	1450,00
4	1650,00
5	1850,00
6	2200,00
7	2400,00
8	2900,00
9	3300,00

Wykaz stanowisk pracowniczych

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach*)
1	2	3	4	5	6
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1	Sekretarz powiatu	XIX - XXII	9	wyższe ²	4
2	Zastępca skarbnika	XVI - XVIII	6	wyższe ² lub podyplomowe ekonomiczne	3
3	Geodeta powiatowy	XV - XX	7	wg odrębnych przepisów	
4	Geolog powiatowy	XV- XIX	6	wyższe ²	5
5	Powiatowy rzecznik konsumentów	XV-XVIII	6	wyższe ²	5
6	Naczelnik (kierownik) wydziału (biura), rzecznik prasowy	XV - XVIII	7	wyższe ²	5
7	Główny księgowy, Audytor wewnętrzny	XV - XVIII	7	wg odrębnych przepisów	
8	Inspektor kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej	XV-XVIII	5	według odrębnych przepisów	
9	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIII - XVII	6	wg odrębnych przepisów	
10	Zastępca naczelnika (kierownika) wydziału (biura)	XIII - XVI	5	wyższe ²	4
11	Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	XIII-XVIII	4	wg odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze					
1	Radca prawny	XIII - XVIII	6	wg odrębnych przepisów	
2	Kierownik archiwum	XII-XVII	5	wyższe ² średnie ³	2 4

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach*)
3	Główny specjalista ds. bhp	XII - XV		wg odrębnych przepisów	
4	Główny specjalista, Starszy inspektor	XII - XVIII	5	wyższe ²	4
5	Inspektor	XII - XVI		wyższe ²	3
				średnie ³	5
6	Starszy specjalista, starszy informatyk starszy geodeta starszy kartograf	XI - XV		wyższe ²	3
7	Starszy specjalista, ds. bhp specjalista ds. bhp starszy inspektor ds. bhp inspektor ds. bhp	XI - XV		wg odrębnych przepisów	
8	Starszy archiwista, specjalista, podinspektor, informatyk, geodeta, kartograf	X - XIV		wyższe ²	-
				średnie ³	3
9	Samodzielny referent	IX - XII		średnie ³	2
10	Referent, kasjer, księgowy, archiwista	IX-XII		średnie ³	2
11	Referent prawny, referent prawno-administracyjny	VIII - XII		wyższe ²	-
12	Młodszy referent	VIII - X		średnie ³	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1	Rzemieślnik specjalista	X-XI	-	zasadnicze ⁴	3
2	Kierowca samochodu ciężarowego	IX - XI		wg odrębnych przepisów	
3	Konserwator, rzemieślnik wykwalifikowany	IX-X	-	zasadnicze ⁴	-

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach*)
4	Kierowca samochodu osobowego	VII-IX		wg odrębnych przepisów	
5	Robotnik gospodarczy	V - VIII		podstawowe ⁵	-
6	Pomoc administracyjna	III - VIII		średnie ³	-
7	Sprzątaczką	III - V		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 - XIII		wyższe ²	3
		XI – XII		wyższe ²	-
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XI – XII		średnie ³	3
		X - XI		średnie ³	2
		VIII – IX		średnie ³	-

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. 2019 r. poz. 1282, z późn. zm.), 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 2021 r. poz. 478, z późn. zm.), 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 2021 r. poz. 1082),

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.