

ZARZĄDZENIE NR 15/2022
BURMISTRZA KAMIENIA KRAJEŃSKIEGO

z dnia 9 lutego 2022 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu wynagrodzenia pracowników Urzędu Miejskiego w Kamieniu
Krajeńskim.**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r., poz. 1282, oraz z 2021r. poz.1834) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się w załączniku do niniejszego zarządzenia Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Kamieniu Krajeńskim.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 46/2018 Burmistrza Kamienia Krajeńskiego z dnia 19 czerwca 2018 roku w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Kamieniu Krajeńskim zmienionego zarządzeniem nr 75/2021 Burmistrza Kamienia Krajeńskiego z dnia 4 października 2021r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązująca od 24 lutego 2022 r.

Burmistrz Kamienia Krajeńskiego

Wojciech Głomski

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W KAMIENIU KRAJEŃSKIM

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin wynagradzania pracowników, zwany dalej regulaminem, określa wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych, warunki i zasady wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych składników wynagradzania, świadczeń i dodatków związanych z pracą.

§ 2. Postanowienia regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Kamieniu Krajeńskim na podstawie umowy o pracę.

§ 3. 1. Przed dopuszczeniem do pracy, pracownik podejmujący zatrudnienie zaznajamia się z niniejszym regulaminem.
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem dołączane jest do jego akt osobowych.

§ 4. Ilekcóż w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Miejski w Kamieniu Krajeńskim
- 2) pracownikach – rozumie się przez to wszystkie osoby zatrudnione w Urzędzie Miejskim w Kamieniu Krajeńskim na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) minimalnym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to minimalne miesięczne wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeręgowania, określone w załączniku nr 1 rozporządzenia.
- 4) rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021r. poz.1960).
- 5) ustawie o pracownikach samorządowych – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2019r. poz. 1282, poz. 1834).

Rozdział 2

Wymagania kwalifikacyjne

§ 5. 1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników dotyczące w szczególności wykształcenia, umiejętności zawodowych oraz stażu pracy, określa wykaz

stanowisk stanowiący załącznik nr 3 niniejszego regulaminu.

2. Dopuszcza się, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zatrudnienie na stanowisku, o którym mowa w ust. 1, osoby nie spełniającej wymagań kwalifikacyjnych na to stanowisko, pod warunkiem spełnienia co najmniej minimalnych wymagań określonych przepisami rozporządzenia.

3. Pracownicy, którzy w dniu wejścia w życie regulaminu nie spełniają wymagań kwalifikacyjnych, o których mowa w ust. 1, mogą być nadal zatrudnieni na dotychczasowych stanowiskach.

Rozdział 3

Wynagrodzenie za pracę

§ 6. 1. Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu, ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie od dnia 15 września każdego roku.

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.

§ 7. 1. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszanego w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca łącznie z wynagrodzeniem.

2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.

3. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 8. 1. W Urzędzie Miejskim obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i specjalnego.

2. Podstawą ustalenia zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące załącznik nr 3 niniejszego regulaminu.

3. Minimalne wynagrodzenie zasadnicze ustalone na podstawie rozporządzenia w sprawie zasad wynagradzania wraz z maksymalnymi stawkami miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowi załącznik nr 1 niniejszego regulaminu.

§ 9. 1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 o pracownikach samorządowych.

Dodatek funkcyjny

§ 10. 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem liczącym co najmniej 3 osoby przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem. Wykaz stanowisk oraz określenie wysokości przysługującego dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

3. Tabelę stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

4. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, obsługi.

Dodatek za wieloletnią pracę

§ 11. 1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości określonej w art. 38 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę 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.

3. W przypadku, gdy praca w Urzędzie stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.

4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Urzędzie w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu - do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

5. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:

1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,

2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

Dodatek specjalny

§ 12. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych

§ 13. Pracownikom przysługuje dodatek za pracę w warunkach szkodliwych w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do dodatku.

Inne dodatki

§ 14. Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikom przysługuje:

- 1) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, według zasad określonych w Kodeksie Pracy.
- 2) dodatkowe wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% godzinowej stawki minimalnego wynagrodzenia ogłaszanego w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie od dnia 15 września każdego roku.
- 3) wynagrodzenie za pracę w niedziele i święta oraz dodatkowe dni wolne od pracy według zasad określonych w Kodeksie Pracy.

Nagroda

§ 15. 1. Dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia fundusz nagród.

2. Fundusz obejmuje do 15% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników Urzędu Miejskiego, pozostających w dyspozycji Burmistrza.

3. Fundusz nagród przeznaczają się na nagrody uznaniowe za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, które mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych, w szczególności przy okazji świąt Wielkanocnych i Bożego Narodzenia oraz Dnia Pracownika Samorządowego,

4. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:

- a) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
- b) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
- c) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
- d) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
- e) działania usprawniające na stanowisku pracy.

5. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.

6. Pracodawca:

- a) określa limit środków finansowych przeznaczonych na nagrody uznaniowe dla poszczególnych referatów i samodzielnych stanowisk pracy,
- b) przyznaje nagrody uznaniowe z własnej inicjatywy – Sekretarzowi oraz kierownikom referatów i samodzielnym stanowiskom pracy podległym bezpośrednio Burmistrzowi,
- c) przyznaje nagrody uznaniowe z własnej inicjatywy lub na wniosek – pozostałym pracownikom Urzędu Miejskiego.

7. Kierownik referatu wnioskuje o przyznanie nagrody dla pracowników danego referatu.

Premia

§ 16. 1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi w Urzędzie Miejskim może być utworzony w ramach planowanych środków na wynagrodzenia, fundusz premiowy.

2. Fundusz obejmuje do 5% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników Urzędu Miejskiego, pozostających w dyspozycji Burmistrza.

3. Premia może zostać przyznana pracownikowi realizującemu swoje obowiązki ze szczególnym zaangażowaniem, efektywnością oraz wykazującym inicjatywę i osiągającym wysoki poziom merytoryczny wykonywanych zadań.

4. Premia ma charakter uznaniowy.

5. Wysokość premii może być ustalona do 30% wynagrodzenia zasadniczego danego pracownika.

Rozdział 3

Świadczenia pieniężne związane z pracą

§ 17. Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,

2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237 Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,

3) zwrot kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy w oparciu Zarządzenie Burmistrza w tym zakresie,

4) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa,

5) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie,

6) dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym” na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,

7) odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w § 18 niniejszego regulaminu,

8) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w § 19 niniejszego regulaminu.

9) odprawa w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika na podstawie przepisów w tym zakresie.

Odprawa emerytalna lub rentowa

- § 18.** 1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 ustawy z o pracownikach samorządowych.
2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli na mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Odprawę, o której mowa w ust. 1 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

Nagroda jubileuszowa

- § 19.** 1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownikowi, który wykonuje pracę w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
3. W razie jednoczesnego pozostania 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 po nabyciu do niej prawa.
7. Podstawę do obliczenia 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, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.
8. Podstawę wyliczenia nagrody stanowi, odpowiedni do przepracowanego okresu, procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
9. 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.
10. 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.
11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 10, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami

wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie okres uprawniający go do nabycia nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.

12. Przepisy ust. 10 i 11 mają odpowiednio zastosowanie w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

Rozdział 4

Zasady uwzględniania składników wynagrodzenia w podstawie wymiaru świadczeń z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego

§ 20. 1. Składniki wynagrodzenia:

- 1) dodatek funkcyjny,
- 2) dodatek specjalny,
- 3) dodatek za wieloletnią pracę,
- 4) dodatek za pracę warunkach szkodliwych,
- 5) nagroda uznaniowa,
- 6) premia uznaniowa

przysługują pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz z dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

2. Składników wynagrodzenia wymienionych w pkt 1 nie uwzględnia się w podstawie wymiaru świadczeń z ubezpieczenia chorobowego wypadkowego.

Rozdział 5

Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych

§ 21. 1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu do ostatniego dnia miesiąca, za który wynagrodzenie przysługuje.

2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie wynagrodzenia za pracę.

3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wyglądu dokumentacji płacowej.

§ 22. 1. Wypłata wynagrodzenia następuje w kasie Urzędu Miejskiego lub przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.

2. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego pisemnie upoważnionej.

3. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.

4. Wypłata wynagrodzenia następuje w godzinach pracy.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 21. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2021 r., poz. 960), ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320, poz. 2432, poz. 1162) oraz przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021r. poz. 1960)

§ 22. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, z mocą obowiązującą od 24 lutego 2022r.

§ 23. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

T A B E L A
MINIMALNEGO I MAKSYMALNEGO MIESIĘCZNEGO POZIOMU
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO DLA PRACOWNIKÓW
SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ

| Kategoria zaszeregowania | Minimalna kwota w złotych | Maksymalna kwota w złotych |
|-------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|
| I | 2 150 | 3 200 |
| II | 2 200 | 3 470 |
| III | 2 250 | 3 740 |
| IV | 2 300 | 4 010 |
| V | 2 350 | 4 280 |
| VI | 2 400 | 4 750 |
| VII | 2 450 | 4 970 |
| VIII | 2 500 | 5 190 |
| IX | 2 550 | 5 410 |
| X | 2 600 | 5 630 |
| XI | 2 650 | 5 850 |
| XII | 2 700 | 6 020 |
| XIII | 2 750 | 6 500 |
| XIV | 2 800 | 6 910 |
| XV | 2 850 | 7 080 |
| XVI | 2 900 | 7 250 |
| XVII | 2 950 | 7 500 |
| XVIII | 3 000 | 7 700 |
| XIX | 3 100 | 8 000 |
| XX | 3 200 | 8 300 |
| XXI | 3 400 | 8 600 |
| XXII | 3 600 | 9 000 |

**TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO
DLA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE
UMOWY O PRACĘ**

| Stawka dodatku funkcyjnego | Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych) |
|-----------------------------------|--|
| 1 | 440 |
| 2 | 660 |
| 3 | 880 |
| 4 | 1 100 |
| 5 | 1 320 |
| 6 | 1 540 |
| 7 | 1 760 |
| 8 | 2 200 |
| 9 | 2 750 |

**WYKAZ STANOWISK, W TYM STANOWISK KIEROWNICZYCH
URZĘDNICZYCH, URZĘDNICZYCH, POMOCNICZYCH I OBSŁUGI**

POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO, MAKSYMALNY POZIOM DODATKU FUNKCYJNEGO ORAZ MINIMALNE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ

| Lp. | Stanowisko | Poziom wynagrodzenia zasadniczego | Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego | Minimalne wymagania kwalifikacyjne | |
|--|--|-----------------------------------|---------------------------------------|--|-----------------------|
| | | | | wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | staż pracy (w latach) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Stanowiska kierownicze urzędnicze | | | | | |
| 1. | Sekretarz gminy | XVII – XX | 7 | wyższe ²⁾ | 4 |
| 2. | Zastępca skarbnika w gminach do 15 tys. mieszkańców | XV - XVII | 5 | wyższe ²⁾ poddyplomowe ekonomiczne | 3 |
| 3. | Kierownik urzędu stanu cywilnego | XVI – XVIII | 6 | według odrębnych przepisów | |
| 4. | Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego, | XIII – XVI | 4 | według odrębnych przepisów | |
| 5. | Naczelnik (kierownik, dyrektor) wydziału (biura, departamentu) (jednostki równorzędnej) rzecznik prasowy | XV –XVII | 7 | wyższe ²⁾ | 5 |
| 6. | Kierownik referatu (jednostki równorzędnej) | XIII – XVIII | 6 | wyższe ²⁾ | 4 |
| 7. | Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, | XIII – XVIII | 6 | według odrębnych przepisów | |
| 8. | Geodeta gminny | XIII – XVIII | 6 | według odrębnych przepisów | |
| Stanowiska urzędnicze | | | | | |
| 1. | Radca prawny | XIII – XVIII | 6 | według odrębnych przepisów | |
| 2. | Główny specjalista; Starszy inspektor | XII – XVII | 5 | wyższe ²⁾ | 4 |
| 3. | Główny specjalista ds. BHP | XII – XVII | 5 | według odrębnych przepisów | |
| 4. | Inspektor | XII - XVI | - | wyższe ²⁾ średnie ³⁾ | 3 5 |

| | | | | | |
|--|---|------------|---|---|--------|
| 5. | Starszy specjalista, | XI – XV | - | wyższe ²⁾ | 3 |
| 6. | Starszy informatyk | XI – XVI | - | wyższe ²⁾ | 3 |
| 7. | Starszy specjalista ds. BHP | XI – XV | - | według odrębnych przepisów | |
| 8. | Podinspektor | X – XIV | - | wyższe ²⁾ średnie ³⁾ | - 3 |
| 9. | Informatyk | X – XIV | - | wyższe ²⁾ średnie ³⁾ | - 3 |
| 10. | Specjalista | X - XIII | - | wyższe ²⁾ średnie ³⁾ | - 3 |
| 11. | Specjalista ds. BHP | XI - XIII | - | według odrębnych przepisów | |
| 12. | Samodzielny referent | IX – XII | - | średnie ³⁾ | 2 |
| 13. | Referent prawny | VIII – XII | - | wyższe ²⁾ | - |
| 14. | Referent prawno-administracyjny | VIII – XII | - | wyższe ²⁾ | - |
| 15. | Referent | IX – XI | - | średnie ³⁾ | 2 |
| 16. | Kasjer | IX – XI | - | średnie ³⁾ | 2 |
| 17. | Archiwista | IX - XI | - | średnie ³⁾ | 2 |
| 18. | Księgowy | IX – XI | - | średnie ³⁾ | 2 |
| 19. | Młodszy referent | VIII - X | - | średnie ³⁾ | - |
| 20. | Młodszy księgowy | VIII - X | - | średnie ³⁾ | - |
| Stanowiska pomocnicze i obsługi | | | | | |
| 1. | Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | XII – XVI | - | wyższe ²⁾ | 3 |
| | | XI – XV | - | wyższe ²⁾ | - |
| 2. | Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | X - XIII | - | średnie ³⁾ | 3 |
| | | IX – XI | - | średnie ³⁾ | 2 |
| | | VIII – X | - | średnie ³⁾ | - |
| 3. | Kierownik warsztatu, kierownik stacji obsługi | X - XIV | - | średnie ³⁾ | 4 |
| 4. | Zaopatrzeniowiec | VIII - XI | - | średnie ³⁾ | 2 |
| 5. | Sekretarka | IX – X | - | średnie ³⁾ | - |
| 6. | Pomoc administracyjna | III - VII | - | średnie ³⁾ | - |

| | | | | | |
|---|---|-------------|---|---|--------|
| 7. | Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły) | I – IV | - | podstawowe ⁵⁾ | - |
| 8. | Kierowca autobusu | X – XI | - | według odrębnych przepisów | |
| 9. | Rzemieślnik specjalista | X - XI | - | zasadnicze ⁴⁾ | 3 |
| 10. | Kierowca samochodu ciężarowego | IX - X | - | według odrębnych przepisów | |
| 11. | Mechanik samochodowy | IX – X | - | zasadnicze ⁴⁾ | 2 |
| 12. | Konserwator, rzemieślnik wykwalifikowany, ślusarz-spawacz, elektryk, stolarz, tapicer, szklarz, malarz, intrologator, | IX - X | - | zasadnicze ⁴⁾ | - |
| | palacz c.o. | | | zasadnicze ⁴⁾ podstawowe ⁵⁾ | |
| 13. | Kierowca samochodu osobowego | VII – IX | - | według odrębnych przepisów | |
| 14. | Robotnik gospodarczy | V – VII | - | podstawowe ⁵⁾ | - |
| 15. | Portier, szatniarz, dozorca, woźny | IV – V | - | podstawowe ⁵⁾ | - |
| 16. | Sprzątaczką | III – V | - | podstawowe ⁵⁾ | - |
| 17. | Goniec | II - IV | - | podstawowe ⁵⁾ | - |
| Stanowiska pomocnicze i obsługi w obiektach sportu i rekreacji | | | | | |
| 1. | Menedżer sportu | XVII - XVII | - | wyższe ²⁾ średnie ³⁾ | 2 4 |
| 2. | Starszy ratownik wodny | XII - XV | - | jak dla stanowiska ratownika wodnego | |
| 3. | Ratownik wodny | XI – XIV | - | według odrębnych przepisów | |
| 4. | Młodszy ratownik wodny | VIII - XI | - | jak dla stanowiska ratownika wodnego | |
| 5. | Kierownik-gospodarz obiektu: sportowego, turystycznego, rekreacyjnego, mieszkalnego | XI – XIII | - | średnie ³⁾ | 4 |
| 6. | Pracownik zaplecza sportowego: stadionu, sali gimnastycznej i inne | VI - IX | - | zasadnicze ⁴⁾ | 2 |

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 2008r.o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2021r. poz. 1960).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 studia wyższe 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.), o odpowiednim kierunku 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 2021r. 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.

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.).