

Załącznik nr 2  
do zarządzenia nr 48.2024 Wójta Gminy Przemęt  
z dnia 11 października 2024 roku

**MINIMALNE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE PRACOWNIKÓW  
ORAZ MAKSYMALNE I MINIMALNE KATEGORIE ZASZEREGOWANIA  
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO  
NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH PRACY**

Lp.	Stanowisko	Minimalne wymagania kwalifikacyjne <sup>1)</sup>		Kategorie zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do
		Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)		
1	2	3	4	5	6
<b>STANOWISKA URZĘDNICZE KIEROWNICZE</b>					
1	Sekretarz Gminy	wyższe <sup>2)</sup>	4	XVII - XX	9
2	Zastępca Skarbnika Gminy	wyższe <sup>2)</sup> lub podyplomowe ekonomiczne	3	XIV - XVII	-
3	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	wg odrębnych przepisów		XVI - XVIII	6
4	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	wg odrębnych przepisów		XIV - XVI	-
5	Główny księgowy	wg odrębnych przepisów		XV - XVIII	-

6	Naczelnik (kierownik) wydziału	wyższe <sup>2)</sup>	5	XV-XIX	8
7	Zastępca naczelnika (kierownika) wydziału	wyższe <sup>2)</sup>	4	XIII-XVIII	-
8	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	wg odrębnych przepisów		XIV - XVIII	-
9	Zastępca głównego księgowego	wyższe <sup>2)</sup> lub poddyplomowe ekonomiczne	3	XIV-XV	-
10	Audytór wewnętrzny	wg odrębnych przepisów		XV-XVIII	-
<b>STANOWISKA URZĘDNICZE</b>					
1	Główny specjalista	wyższe <sup>2)</sup>	4	XIII – XVII	-
2	Inspektor	wyższe <sup>2)</sup>	3	XI - XVI	-
		średnie <sup>3)</sup>	5		-
3	Podinspektor	wyższe <sup>2)</sup>	-	X - XIV	-
		średnie <sup>3)</sup>	3		-
4	Referent	średnie <sup>3)</sup>	1	VIII - XI	-
5	Młodszy referent	średnie <sup>3)</sup>	-	VII - X	-
<b>STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI</b>					
1	Pomoc administracyjna	zasadnicze <sup>4)</sup>	-	IV - VII	-
2	Sprzątaczką	podstawowe <sup>5)</sup>	-	II - IV	-
3	Konserwator	zasadnicze <sup>4)</sup>	-	V - XI	-
4	Kierowca samochodu osobowego	wg odrębnych przepisów		VI - X	-
5	Robotnik	podstawowe <sup>5)</sup>	-	II- VIII	-
6	Palacz c.o.	podstawowe <sup>5)</sup>	-	II - X	-

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	wyższe <sup>2)</sup>	4	XII - XV	-
		wyższe <sup>2)</sup>	3	XI – XIV	-
		średnie <sup>3)</sup>	5		
		wyższe <sup>2)</sup>	2	X - XIII	-
średnie <sup>3)</sup>	4				
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	wyższe <sup>2)</sup>	-	IX - XII	-
		średnie <sup>3)</sup>	3		
		średnie <sup>3)</sup>	2	VIII - XI	-
		średnie <sup>3)</sup>	-	VII - X	-

- 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, 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, 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, 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.