

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Wynagradzania
pracowników Urzędu Miasta Mława
ustalonego Zarządzeniem Nr 4/2023
Burmistrza Miasta Mława
z dnia 3 stycznia 2023 r. w sprawie
ustalenia Regulaminu Wynagradzania
pracowników Urzędu Miasta Mława

**WYKAZ STANOWISK URZĘDNICZYCH, POMOCNICZYCH I OBSŁUGI, OKREŚLAJĄCY
SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE PRACOWNIKÓW**

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3		4	5
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Sekretarz miasta	XVII - XX	8	wyższe ²⁾	4
2.	Zastępca skarbnika miasta	XV - XVIII	6	wyższe ²⁾ lub podyplomowe 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) wydziału (jednostki równorzędnej), rzecznik prasowy	XV – XVIII	7	wyższe ²⁾	5
	Główny księgowy, audytor wewnętrzny			według odrębnych przepisów	

	Inspektor kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej			jak dla stanowiska geodety województwa	
6.	Zastępca głównego księgowego	XIV - XVI	4	wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3
7.	Kierownik referatu (jednostki równorzędnej), Zastępca naczelnika (kierownika) wydziału (biura), (jednostki równorzędnej)	XIII - XVIII	6	wyższe ²⁾	4
	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII - XVIII		według odrębnych przepisów	
8.	Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	XIII - XVII	4	według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze					
1.	Radca prawny	XIII - XVIII	6	według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista do spraw legislacji	XII - XVII	5	wyższe ²⁾ i aplikacja legislacyjna albo wyższe ²⁾ i 4 lata pracy związanej z opracowywaniem aktów prawnych	
3.	Główny specjalista do spraw bhp	XII - XVII	5	według odrębnych przepisów	
4.	Główny specjalista, starszy inspektor, informatyk urzędu, główny administrator (baz danych, systemów komputerowych,	XII - XVII	5	wyższe ²⁾	4

	zintegrowanych systemów zarządzania)				
5.	Inspektor	XII - XVI	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5
6.	Starszy specjalista, starszy informatyk, starszy geodeta, starszy kartograf	XI - XV	-	wyższe ²⁾	3
7.	Starszy specjalista do spraw bhp, specjalista do spraw bhp, starszy inspektor do spraw bhp, inspektor do spraw bhp	XI - XIV	-	według odrębnych przepisów	
8.	Starszy archiwista, specjalista, podinspektor, informatyk, geodeta kartograf	X - XIV	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
9.	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	X - XIII	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
				średnie ³⁾	3

10.	Samodzielny referent	IX - XII	-	średnie ³⁾	2
11.	Referent, kasjer, księgowy, archiwista	IX - XI	-	średnie ³⁾	2
12.	Referent prawny, referent prawno-administracyjny	VIII - XII	-	wyższe ²⁾	-
13.	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII - X	-	średnie ³⁾	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Sekretarka	IX - X	-	średnie ³⁾	-
2.	Kierownik kancelarii: głównej, tajnej, kierownik centrali telefonicznej	VIII - X	-	średnie ³⁾	3
3.	Konserwator, rzemieślnik wykwalifikowany, ślusarz-spawacz, elektryk, stolarz, tapicer, szklarz, malarz, introligator, palacz c.o.	IX - X	-	zasadnicze ⁴⁾	-
4.	Kancelista	VII - IX	-	średnie ³⁾	3
5.	Magazynier, starsza telefonistka, młodszy kancelista	VII - IX	-	średnie ³⁾	-
6.	Kierowca samochodu osobowego	VII - VIII	-	według odrębnych przepisów	
7.	Operator urządzeń powielających	VI - VIII	-	podstawowe ⁵⁾	-
8.	Telefonistka, robotnik gospodarczy	V - VII	-	podstawowe ⁵⁾	-
9.	Pomoc administracyjna	III - VII	-	średnie ³⁾	-

10.	Sprzątaczką	III - IV	-	podstawowe ⁵⁾	-
11.	Goniec	II - IV	-	podstawowe ⁵⁾	-
Stanowiska, na które nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych					
Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII - XVI	-	wyższe ²⁾	3	
	XI - XV	-	wyższe ²⁾	-	
Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X - XII	-	średnie ³⁾	3	
	IX - XI	-	średnie ³⁾	2	
	VII - X	-	średnie ³⁾	-	

Stanowiska w Straży Miejskiej

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3		4	5
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Komendant straży miejskiej	XV - XIX	7	wyższe ²⁾	5
Stanowiska urzędnicze					
1.	Starszy inspektor	XII - XV	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 6
2.	Inspektor	XII - XV	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	2 5
3.	Młodszy inspektor	XI - XIV	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
4.	Starszy specjalista, specjalista	XI - XIV	-	średnie ³⁾	3
5.	Młodszy specjalista, starszy strażnik	X - XIV	-	średnie ³⁾	3
6.	Strażnik	IX - XIII	-	średnie ³⁾	2

7.	Młodszy strażnik	VIII - XII		średnie ³⁾	1
8.	Aplikant	VII - VIII		średnie ³⁾	-

¹⁾ Minimalne wynagrodzenia 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, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530).

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 2022 r. poz. 574 ze 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 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) 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 umiejętności wykonywania czynności na stanowisku.

⁶⁾ Według Europejskiego Systemu Opieki Kształcenia Językowego Rady Europy.

⁷⁾ Szkolenia mające 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 o 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.)