**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)lubpodyplomoweekonomiczne | 3 |
| 3. | Kierownik urzędu stanu cywilnego  | XVI - XVIII | 6 | według odrębnych przepisów |
| 4. | Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego  | XIV - XVI | 4 | według odrębnych przepisów |
| 5. | Naczelnik (kierownik) wydziału (innej komórki organizacyjnej), rzecznik prasowy | XV – XVIII | 7 | wyższe 2) | 5 |
| Główny księgowy, audytor wewnętrzny | według odrębnych przepisów |
| Inspektor kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej | XIV – XVI | jak dla stanowiska geodety województwa |
| 6. | Zastępca głównego księgowego | XIV - XVI | 4 | wyższe 2) lub podyplomowe ekonomiczne | 3 |
| 7. | Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, | XIV - XVIII | 6 | według odrębnych przepisów |
| 8. | Inspektor ochrony danych (administrator bezpieczeństwa informacji | XIV - XVII | 4 |
| 9. | Kierownik referatu (innej komórki równorzędnej), Zastępca naczelnika (kierownika) wydziału (biura), (innej komórki organizacyjnej) | XIII - XVIII | 6 | wyższe 2) | 4 |
| 10. | Zastępca pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych | XIII - XVII | 3 | według odrębnych przepisów |
| **Stanowiska urzędnicze** |
| 1. | Radca prawny | XIII - XVIII | 6 | według odrębnych przepisów |
| 2. | Główny specjalista do spraw legislacji | XIII - 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  | XIII - XVII | 5 | według odrębnych przepisów |
| 4. | Główny specjalista, starszy inspektor, informatyk urzędu, główny administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania) | XIII - XVII | 5 | wyższe 2) | 4 |
| 5. | Starszy specjalista do spraw bhp | XII - XVI | - | według odrębnych przepisów |
| 6. | Starszy specjalista, starszy informatyk, starszy geodeta, starszy kartograf,inspektor | XI - XVI | - | wyższe 2)średnie 3) | 35 |
| 7. | Specjalista do spraw bhp | XI - XIV | - | według odrębnych przepisów |
| 8. | Starszy archiwista, specjalista, podinspektor, informatyk, geodeta, kartograf | X - XIV | - | wyższe 2)  średnie 3) | - 3 |
| 10. | 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 |
| 11. | Samodzielny referent | X - XII | - | wyższe 2)średnie 3) | 14 |
| 12. | Starszy inspektor do spraw bhp | X - XII | - | według odrębnych przepisów |
| 13. | Księgowy, starszy referent | IX - XI | - | wyższe 2)średnie 3) | -2 |
| 14. | Inspektor do spraw bhp | IX - XI | - | według odrębnych przepisów |
| 15. | Referent, kasjer | VIII - XI | - | średnie 3) | 1 |
| 16. | Referent prawny, referent prawno-administracyjny | VIII - XII | - | wyższe 2)  | - |
| 17. | Archiwista, młodszy referent, młodszy księgowy | VII - X | - | średnie 3) | - |
| **Stanowiska pomocnicze i obsługi** |
| 1. | Kierownik kancelarii: głównej, tajnej, kierownik centrali telefonicznej | VIII - X | - | średnie 3) | 3 |
| 2. | Kancelista, starszy konserwator | VIII - IX | - | średnie 3)zasadnicze 4) | 23 |
| 3. | Sekretarka | VII - X | - | średnie 3) | - |
| 4. | Magazynier, starsza telefonistka, introligator, młodszy kancelista | VII - IX | - | średnie 3)zasadnicze 4) | -2 |
| 5. | Kierowca samochodu osobowego | VI - VIII | - | według odrębnych przepisów |
| 6. | Konserwator, rzemieślnik (ślusarz-spawacz, elektryk, stolarz, tapicer, szklarz, malarz i inne) | V - VII | - | zasadnicze 4) | - |
| 7. | Operator urządzeń powielających | VI - VIII | - | zasadnicze 4) | - |
| 8. | Pomoc administracyjna | IV- VII | - | zasadnicze 4) | - |
| 9. | Sprzątaczka | III - IV | - | podstawowe 5) | - |
| 10. | Goniec, palacz c.o., telefonistka, robotnik | II - V | - | 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) | 4 |
| XI - XV | - | wyższe 2)średnie 3) | 35 |
| X - IV | - | wyższe 2)średnie 3) | 24 |
| Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | IX - XII | - | wyższe 2)średnie 3) | -3 |
| VIII - 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 | XIII - XV | - | wyższe 2)średnie 3) | 36 |
| 2. | Inspektor | XII - XV | - | wyższe 2)średnie 3) | 25 |
|  | Starszy specjalista | XII - XIV | - | średnie 3) | 5 |
| 3. | Młodszy inspektor | XI - XIV |  | wyższe 2)średnie 3) | -3 |
| 4. | Specjalista | XI - XIV | - | średnie 3) | 4 |
| 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 określane w załączniku nr 3 do rozporządzenia, uwzględniają wymagania określane 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 2023 r. poz. 742 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 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 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.)

*Załącznik Nr 2*

*do Zarządzeniem Nr 152/2023
Burmistrza Miasta Mława*

*z dnia 12 lipca 2023 r.*

**TABELA KATEGORII ZASZEREGOWANIA**

**I ODPOWIADAJĄCEGO JEJ MINIMALNEGO I MAKSYMALNEGO MIESIĘCZNEGO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kategoria zaszeregowania** | **Kwota wynagrodzenia w złotych\*** |
| **I** | **3 300 – 3 700** |
| **II** | **3 350 – 4 000** |
| **III** | **3 400 – 4 200** |
| **IV** | **3 450 – 4 400** |
| **V** | **3 500 – 4 500** |
| **VI** | **3 550 – 4 600** |
| **VII** | **3 600 – 5 000** |
| **VIII** | **3 650 – 5 500** |
| **IX** | **3 700 – 5 800** |
| **X** | **3 800 – 5 900** |
| **XI** | **3 900 – 6 000** |
| **XII** | **4 000 – 6 500** |
| **XIII** | **4 100 – 6 800** |
| **XIV** | **4 200 – 7 100** |
| **XV** | **4 300 – 7 400** |
| **XVI** | **4 400 – 7 600** |
| **XVII** | **4 600 – 8 000** |
| **XVIII** | **4 800 – 8 400** |
| **XIX** | **5 000 – 8 900** |
| **XX** | **5 200 – 9 040** |

**\*Tabela określa w danej kategorii zaszeregowania minimalne i maksymalne miesięczne wynagrodzenie zasadnicze pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.**