

**Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne oraz minimalny i maksymalny poziom  
wynagrodzenia zasadniczego**

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne	Wynagrodzenie zasadnicze		Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego
			minimalne	maksymalne	
<b>I. Kierownicze stanowiska urzędnicze</b>					
1.	Sekretarz gminy	wykształcenie wyższe oraz wg art. 5 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych	XVII	XX	7
2.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	wg art. 6a ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego	XVI	XVIII	5
3.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	wykształcenie wyższe staż pracy – 4 lata <sup>1)</sup>	XIII	XV	3
4.	Komendant gminny ochrony przeciwpożarowej	wykształcenie wyższe staż pracy – 4 lata <sup>1)</sup>	XIII	XV	3
<b>II. Stanowiska urzędnicze</b>					
1.	Radca prawny	wg art. 24 ustawy o radcach prawnych	XIII	XVI	5
2.	Inspektor	wykształcenie wyższe <sup>1)</sup> staż pracy – 3 lata	XII	XVI	
3.	Podinspektor	wykształcenie wyższe <sup>1)</sup> staż pracy – - wykształcenie średnie <sup>2)</sup> staż pracy – 3 lata	X	XIV	
4.	Samodzielny referent	wykształcenie średnie <sup>2)</sup> staż pracy – 2 lata	IX	XII	
5.	Referent	wykształcenie średnie <sup>2)</sup> staż pracy – 2 lata	IX	XI	
6.	Młodszy referent	wykształcenie średnie <sup>2)</sup> staż pracy – -	VIII	X	
<b>III. Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>					
1.	Pomoc administracyjna	wykształcenie średnie <sup>2)</sup> staż pracy – -	III	VI	
2.	Zaopatrzeniowiec	wykształcenie średnie <sup>2)</sup> staż pracy - 2 lata	VIII	XII	
3.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	wykształcenie podstawowe <sup>4)</sup> staż pracy - -	I	III	
4.	Konserwator	wykształcenie zasadnicze zawodowe <sup>3)</sup> staż pracy - -	VIII	IX	
5.	Palacz c.o.	wykształcenie zasadnicze zawodowe <sup>3)</sup> staż pracy - -	VIII	IX	
6.	Robotnik gospodarczy	wykształcenie podstawowe <sup>4)</sup> staż pracy - -	V	VI	
7.	Sprzątaczką	wykształcenie podstawowe <sup>4)</sup> staż pracy - -	III	V	

- 1) wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska,
- 2) średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, stosownie do opisu stanowiska,
- 3) zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,
- 4) podstawowe i umiejętność wykonywania czynności

  
**WÓJT**  
 Jacek Karmiński