

**Załącznik Nr 3
do Regulaminu wynagradzania
pracowników Urzędu Miasta
Pruszcz Gdański**

TABELA III

Stanowisk, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę

I. URZĄD MIASTA PRUSZCZ GDAŃSKI

A. Kierownicze stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Sekretarz Miasta	XVII-XX	wyższe ²	4
2.	Główny księgowy, Audytor wewnętrzny	XV-XX	wg odrębnych przepisów	
3.	Rzecznik prasowy	XV-XIX	wyższe ²	5
4.	Kierownik referatu	XIII-XIX	wyższe ²	4
5.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI-XIX	wg odrębnych przepisów	
6.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego,	XIII-XVIII	wyższe ²	4
7.	Zastępca głównego księgowego,	XIV-XVIII	wyższe ² lub podyplomowe ekonomiczne	3
8.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIII-XVIII	wg odrębnych przepisów	

9.	Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	XIII-XVIII	wg odrębnych przepisów
----	--	------------	------------------------

B. Stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Radca prawny	XIII -XVIII	wg odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista	XII-XVII	wyższe ²	4
3.	Główny specjalista ds. BHP	XII -XVII	według odrębnych przepisów	-
4.	Starszy inspektor	XII-XVI	wyższe ²	4
5.	Starszy inspektor do spraw bhp	XI-XVI	według odrębnych przepisów	
6.	Inspektor	XII-XVI	wyższe ²	3
			średnie ³	5
7.	Inspektor do spraw bhp	XI-XVI	według odrębnych przepisów	
8.	Informatyk urzędu	XII-XVI	wyższe ²	4
9.	Starszy specjalista,	XI-XV	wyższe ²	3
10.	Starszy informatyk	XI-XV	wyższe ²	3
11.	Podinspektor	X-XIV	wyższe ²	-
			średnie ³	3
12.	Informatyk	X-XIV	wyższe ²	-
			średnie ³	3
13.	Specjalista	X-XIII	wyższe ²	-
			średnie ³	3
14.	Samodzielny referent	IX-XII	średnie ³	2
15.	Referent,	IX-XI	średnie ³	2

	Kasjer, Księgowy, Archiwista			
16.	Młodszy referent, Młodszy księgowy	VIII-X	średnie ³	-

C. Stanowiska Straży Miejskiej

Lp.	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagane kwalifikacje	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Komendant Straży Miejskiej	XV - XX	wyższe ²	5
2.	Zastępca Komendanta	XIV - XVIII	wyższe ²	4
3.	Starszy inspektor	XII - XVI	wyższe ² średnie ³	3 6
4.	Inspektor	XII - XV	wyższe ² średnie ³	2 5
5.	Młodszy inspektor	XI - XIV	wyższe ² średnie ³	- 3
6.	Starszy specjalista	XI - XIII	średnie ³	3
7.	Specjalista	XI-XII	średnie ³	3
8.	Młodszy specjalista	X -XII	średnie ³	3
9.	Starszy strażnik	X - XIV	średnie ³	3
10.	Strażnik	IX - XIII	średnie ³	2
11.	Młodszy strażnik	VIII - XII	średnie ³	1
12.	Aplikant	VII -X	średnie ³	-

D. Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Pomoc administracyjna	III-IV	średnie ³	-
2.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XV	wyższe ²	3
		XI-XIV	wyższe ²	-
3.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XII	średnie ³	3
		IX-XI	średnie ³	2
		VIII-X	średnie ³	-
4.	Konserwator, Elektryk	VIII-XI	zasadnicze ⁴	-
5.	Kierowca samochodu osobowego	VII-XI	wg odrębnych przepisów	
6.	Operator urządzeń powielających	VI-VIII	podstawowe ⁵	-
7.	Robotnik gospodarczy	V-VII	podstawowe ⁵	-
8.	Portier, Dozorca	IV-VII	podstawowe ⁵	-
9.	Sprzątaczką	III-VII	podstawowe ⁵	-
10.	Goniec	II-V	podstawowe ⁵	-

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, 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 2016 r. poz. 902 oraz z 2017 r. poz. 60 i 1930).

²⁾Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183 i 2201 oraz z 2018 r. poz. 138, 398, 650, 730 i 912), 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 2017 r. poz. 59, 949 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 650), 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).