Załącznik do zarządzenia Nr 51 .2018 r.
z dnia 6 września 2018 r. zmieniający
załącznik nr 3 do zarządzenia Nr 10.2015 r.

„Wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, wymagania kwalifikacyjne, maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego i maksymalny poziom dodatku funkcyjnego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1	Sekretarz powiatu	XX	6	wyższe [1)]	4
2	Geodeta powiatowy	XX	8	według odrębnych przepisów	
3	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XIX	6		
4	Przewodniczący Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej	XVIII	5		
5	Geolog powiatowy	XIX	9	wyższe geologiczne	5
6	Powiatowy rzecznik konsumentów	XVIII	6	wyższe[2)]	5
7	Przewodniczący powiatowego zespołu d/s orzekania o niepełnosprawności	XVIII	7	według odrębnych przepisów	5
8	Dyrektor wydziału (biura), (jednostki równorzędnej) , rzecznik prasowy	XIX	7	wyższe[2)]	5
	główny księgowy, audytor wewnętrzny			według odrębnych przepisów	
9	Zastępca kierownika (dyrektora) wydziału, (biura) (jednostki równorzędnej)	XVIII	6	wyższe[2)]	4
	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych ,			według odrębnych przepisów	
10	Inspektor Ochrony Danych	XVIII	6	według odrębnych przepisów	
11	Zastępca głównego księgowego	XV	2	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3

Stanowiska urzędnicze					
1	Radca prawny	XX	6	według odrębnych przepisów	
2	Informatyk urzędu główny specjalista główny administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania),	XVII	5	wyższe[2)]	4
	starszy inspektor				
	główny specjalista ds. BHP		5	według odrębnych przepisów	
	starszy inspektor ds. BHP	XIV			
	inspektor ds. BHP	XIII			
3	Inspektor	XVI		wyższe[2)] średnie[3)]	3 5
4	Starszy specjalista, starszy informatyk	XV		wyższe[2)]	3
	starszy specjalista ds. BHP			według odrębnych przepisów	
	starszy geodeta, starszy kartograf			wyższe geodezyjne i kartograficzne	3
4a	Starszy administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania)	XV		wyższe[2)]	3
5	Podinspektor, Informatyk	XIV		wyższe[2)] średnie[3)]	- 3
	geodeta, kartograf			wyższe geodezyjne i kartograficzne	-
				średnie geodezyjne i kartograficzne	3
5a	Administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania)	XIV		wyższe[2)]	-
6	Specjalista	XIII		średnie[3)]	3
	specjalista ds. BHP	XIV		według odrębnych przepisów	
7	Samodzielny referent	XII		średnie[3)]	2
8	Referent prawny	XII		wyższe prawnicze	-
9	Referent prawno-administracyjny	XII		wyższe prawnicze lub administracyjne	-
10	Referent, kasjer, księgowy	XI		średnie[3)]	2
11	Młodszy referent , młodszy księgowy	X		średnie[3)]	-

Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1	Zaopatrzeniowiec	XI		średnie[3)]	2
2	Sekretarka	X		średnie[3)]	-
3	Pomoc administracyjna	V		średnie[3)]	-
4	Kierowca samochodu osobowego	X		według odrębnych przepisów	
5	Konserwator, rzemieślnik wykwalifikowany, elektryk	X		zasadnicze zawodowe[5)]	-
6	Robotnik gospodarczy	VIII		podstawowe[4)]	-

[1)] Szczegółowe 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, 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.

Wymagane kwalifikacje dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.

[2)] 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.

[3)] Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

[4)] Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

[5)] Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku."