

WÓJT GMINY GÓRZYCA
ul. 1 Maja 1
69-113 Górzycyca

**Zarządzenie Nr 120.7.2017
Wójta Gminy Górzycyca
z dnia 7 grudnia 2017 r.**

**w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy
w Górzycy.**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.) w związku z § 1 pkt 1-3 i § 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1621)

zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy w Górzycy.

2. Regulamin wynagradzania zwany dalej „regulaminem”, określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników;
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników;
- 3) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego i dodatku dla kierowcy;
- 4) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa.

§ 2. Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Górzycy;
- 2) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Górzycy;
- 3) pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Górzycy reprezentowany przez Wójta Gminy Górzycyca lub osobę przez niego upoważnioną do wykonywania czynności z zakresu prawa pracy;
- 4) Wójcie Gminy – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Górzycy;
- 5) referatach – należy przez to rozumieć również równorzędne komórki organizacyjne Urzędu Gminy o innej nazwie;
- 6) kierownikach – należy przez to rozumieć osoby kierujące Referatami i równorzędnymi komórkami organizacyjnymi;
- 7) pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników samorządowych Urzędu Gminy w Górzycy zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy;
- 8) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 902 z późn.zm);

- 9) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2014 r., poz. 1786 ze zm.);
- 10) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym - rozumienie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, określone w tabeli minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3. 1. W Urzędzie obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.

2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

3. Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w rozporządzeniu.

4. Podstawą ustalania wynagrodzenia pracownika są tabele stanowiące załączniki do zarządzenia:

- 1) tabela minimalnego (ustalonego rozporządzeniem) i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego, stanowiąca załącznik nr 1 do zarządzenia;
- 2) tabela stawek dodatku funkcyjnego, stanowiąca załącznik nr 2 do zarządzenia;
- 3) tabela stawek dodatku dla kierowców za powierzone dodatkowe czynności, stanowiąca załącznik nr 3 do zarządzenia.
- 4) wykaz stanowisk pracowniczych, w tym pracowników zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych i stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi szczegółowe wymagania kwalifikacyjne, zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego i stawek dodatku funkcyjnego, stanowiący załącznik nr 4 do zarządzenia;

5. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje Wójt Gminy.

6. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej(staż pracy) określają odrębne przepisy oraz przepisy art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.).

§ 4 . 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem, radcy prawnemu oraz kierownikowi urzędu stanu cywilnego, zastępcy kierownika urzędu stanu cywilnego przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach nie związanych z kierowaniem zespołem, dla których w wykazie stanowisk, o których mowa w § 3 ust.4 pkt. 3) zarządzenia przewiduje się dodatek funkcyjny.

3. Dodatek funkcyjny jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.

4. Dodatek funkcyjny wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art.92 § 1 i 2 Kodeksu pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art.41 ust.1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 roku o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa /Dz.U. z 2017 r., poz.1368 z późn. zm./

§ 5 . 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny na czas określony, nie dłuższy niż rok.

2. Dodatek specjalny może być przyznany na czas określony, nie dłuższy niż rok, również ze względu na charakter pracy i zakres wykonywanych zadań.

3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

4. Dodatek specjalny jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.

5. Dodatek specjalny wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art.92 § 1 i 2 Kodeksu pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art.41 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 roku o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa /Dz.U. z 2017 r., poz.1368z późn. zm./

§ 6 . Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu ogłaszane Rozporządzeniem Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.

§ 7 . Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszanego Rozporządzeniem Rady Ministrów pracownikowi przysługuje dodatek wyrównawczy, wypłacony za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.

§ 8 . 1. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.

2. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§ 9 . Pracownikom samorządowym zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 10 . Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

1) dodatek za wieloletnią pracę zgodnie z ustawą i rozporządzeniem, dodatek przysługuje w okresie pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłacanych z ZUS .W związku z tym dodatku nie wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art.92 § 1 i 2 Kodeksu pracy oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS ustalonej na podstawie art.41 ust.1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 roku o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa /Dz.U. z 2017 roku, poz.1368 z późn. zm./.

2) dodatek za pracę w porze nocnej zgodnie z kodeksem pracy;

3) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych zgodnie z ustawą i kodeksem pracy, dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych nie wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art.92 § 1 i 2 Kodeksu pracy oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS , ustalonej na podstawie art.41 ust 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 roku o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa /Dz.U. z 2017 r., poz.1368 z późn. zm./.

4) nagroda jubileuszowa zgodnie z ustawą i rozporządzeniem;

5) dodatkowe wynagrodzenie roczne zgodnie z ustawą z 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2016 r., poz. 2217 ze zm);

6) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem;

7) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z ustawą z 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. Z 2016 r., poz.1474 ze zm.);

8) świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 kodeksu pracy oraz przepisów regulujących uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;

9) świadczenia przysługujące w tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237¹ kodeksu pracy oraz przepisów regulujących zakres i wysokość tych świadczeń.

§ 11 . 1. Kierowcy za powierzone mu dodatkowe czynności, niewchodzące w zakres jego normalnych obowiązków, przysługuje dodatek według stawek określonych w tabeli stawek dodatku dla kierowców stanowiącej załącznik nr 3 do zarządzenia.

2. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust.1, jest uzależniona od rodzaju powierzonych dodatkowych czynności i stopnia ich trudności.

3. Dodatek dla kierowcy jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.

4. Dodatek dla kierowcy wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art.92 § 1 i 2 Kodeksu pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art.41 ust.1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 roku o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa /Dz.U. z 2017 r., poz.1368 z późn. zm./

§ 12 .1. W urzędzie tworzy się fundusz nagród w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia z przeznaczeniem na nagrody w wysokości do 5 % środków zaplanowanych na wynagrodzenia osobowe pracowników.

2. Fundusz może być zwiększony w ciągu roku w miarę posiadanych środków finansowych.

§ 13 . 1. Nagrody dla pracowników przyznaje wójt.

2. Propozycje nagród dla pracowników komórek organizacyjnych przedstawiają ich kierownicy.

3. Decyzję o ostatecznej wysokości nagrody w każdym przypadku podejmuje wójt.

§ 14 . 1. Nagrody przyznawane pracownikom mają charakter uznaniowy.

2. Wysokość nagrody uzależniona jest od stopnia złożoności i trudności wykonywanych zadań, oceny uzyskanych wyników w pracy zawodowej, dyspozycyjności pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań, wykonywania dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków.

§ 15 . Nagrody są przyznawane jeden raz w roku kalendarzowym, mogą być także udzielane z okazji świąt państwowych i samorządowych.

§ 16 . 1. Nagroda, o której mowa w §15 może być przyznana pracownikowi, który sumiennie wykonuje obowiązki pracownicze, przestrzega dyscypliny pracy i w chwili przyznania nagrody pozostaje w stosunku pracy.

2. Nagroda nie jest pomniejszana o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.

3.Nagrodę nie wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art.92 § 1 i 2 Kodeksu pracy oraz nie wlicza się do podstawy

zasiłków wypłacanych z ZUS , ustalonej na podstawie art.41ust.1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 roku o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa /Dz.U. z 2017 r, poz.1368 z późn. zm./

§ 17 . Wójt może w ciągu roku kalendarzowego przyznać indywidualne nagrody za wykonanie doraźnych i celowych zadań oraz za szczególne osiągnięcia pracownicze.

§ 18 . Nagroda wypłacana jest w najbliższym możliwie terminie, w ciągu kilku dni roboczych od dnia jej przyznania.

§ 19 . 1. W przypadku wystąpienia na koniec roku budżetowego oszczędności funduszu płac wójt może przyznać nagrody okolicznościowe.

2. Uprawnieni do tej nagrody są wszyscy pracownicy urzędu.

3. Wysokość nagrody dla poszczególnych pracowników ustala każdorazowo wójt.

§ 20 . Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 21 . W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy: ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

§ 22 . Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym regulaminem, co potwierdza w pisemnym oświadczeniu, które jest włączane do jego akt osobowych.

§ 23 . Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

§ 24 . Tracą moc: Zarządzenie Nr 7/09 Wójta Gminy Górzycy z dnia 17 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Górzycy oraz Zarządzenie Nr 120.9.2016 Wójta Gminy Górzycy z dnia 18 października 2016 r. w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Górzycy.

§ 25. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 26. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom poprzez umieszczenie w dniu podjęcia w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Górzycy z mocą obowiązującą od 1stycznia 2018 roku

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 120.7.2017
Wójta Gminy Górzycza
z dnia 7 grudnia 2017 r.

**TABELA MINIMALNEGO (USTALONEGO ROZPORZĄDZENIEM)
I MAKSYMALNEGO MIESIĘCZNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA
ZASADNICZEGO DLA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH
ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna i maksymalna kwota w złotych
I	1.700 - 2.350
II	1.720 - 2.500
III	1.740 - 2.600
IV	1.760 - 2.700
V	1.780 - 2.800
VI	1.800 - 2.900
VII	1.820 - 3.000
VIII	1.840 - 3.100
IX	1.860 - 3.200
X	1.880 - 3.300
XI	1.900 - 3.400
XII	1.920 - 3.600
XIII	1.940 - 4.000
XIV	1.960 - 4.400
XV	1.980 - 4.600
XVI	2.000 - 4.700
XVII	2.100 - 4.800
XVIII	2.200 - 5.000
XIX	2.400 - 5.400


mgr inż. Robert Stolarski

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 120.7.2017
Wójta Gminy Górzycza
z dnia 7 grudnia 2017 r.

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	440
2	660
3	880
4	1100
5	1320
6	1540
7	1760



WOJTA

**Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 120.7.2017
Wójta Gminy Górzycza
z dnia 7 grudnia 2017 r.**

**TABELA STAWEK DODATKU DLA KIEROWCÓW ZA POWIERZONE
DODATKOWE CZYNNOŚCI**

Stawka dodatku	Maksymalny poziom dodatku (kwota w złotych)
1	450
2	550
3	700



WÓJTA
mgr mgr Robert Stolarski

Załącznik Nr 4
do Zarządzenia Nr 120.7.2017
Wójta Gminy Górzycy
z dnia 7 grudnia 2017 r.

WYKAZ STANOWISK PRACOWNICZYCH, W TYM PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA KIEROWNICZYCH STANOWISKACH URZĘDNICZYCH I STANOWISKACH URZĘDNICZYCH, POMOCNICZYCH I OBSŁUGI, SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE, ZASZERELOWANIE DO KATEGORII WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO I STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

TABELA I. STANOWISKA KIEROWNICZE URZĘDNICZE

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania		Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
		Wynagrodzenia zasadniczego	Stawka dodatku funkcyjnego	wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3		4	5
I. Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Sekretarz gminy	XVII - XIX/7		wyższe	4 Zgodny z art. 5. ust. 2. ustawy o pracownikach samorządowych
2.	Zastępca skarbnika gminy:	XV – XVIII/5		wyższe ekonomiczne 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	
	komendant gminny ochrony przeciwpożarowej	XIII - XVI/4		wyższe ²⁾	4
5.	Kierownik referatu (jednostki równorzędnej), Zastępca kierownika referatu (jednostki równorzędnej)	XIII – XVIII/6		wyższe ²⁾	4
	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych			według odrębnych przepisów	

TABELA II. STANOWISKA URZĘDNICZE

stanowiska urzędnicze				
1.	Radca prawny	XIII - XVIII/6	według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista główny specjalista ds. BHP	XII - XVII/5	wyższe ²	4
			według odrębnych przepisów	
3.	Inspektor	XII - XVI	wyższe ²⁾	3
4.	Starszy specjalista, starszy informatyk starszy specjalista ds. BHP	XI - XV	wyższe ²⁾	3
			według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
5.	Podinspektor, informatyk	X - XIV	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
6.	Specjalista specjalista ds. BHP	X - XIII	średnie ³⁾	3
			według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
7.	Samodzielny referent	IX - XII	średnie ³⁾	2
8.	Referent prawny	VIII - XII	wyższe prawnicze	-
9.	Referent prawno-administracyjny	VIII - XII	wyższe prawnicze lub administracyjne	-
10.	Referent, kasjer, księgowy	IX - XI	średnie ³⁾	2
11.	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII - X	średnie ³⁾	-



TABELA III. STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI

Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII – XVI	wyższe	3
		XI – XV	wyższe	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X – XIII	średnie	3
		IX – XI	średnie	2
		VIII – X	średnie	-
3.	sekretarka	IX – X	średnie ³⁾	-
4.	kierownik kancelarii tajnej,	VIII – XIII	średnie ³⁾	3
5.	archiwista	VII – X	średnie ³⁾	-
6.	Pomoc administracyjna	III – VII	średnie ³⁾	-
7.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	I – V	podstawowe ⁴⁾	-
8.	Kierowca autobusu	X – XIII	według odrębnych przepisów	
9.	Kierowca samochodu ciężarowego	IX – XII	według odrębnych przepisów	
10.	Konserwator,	VIII – X	zasadnicze zawodowe ⁵⁾	-
11.	Kierowca samochodu osobowego	VII – XI	według odrębnych przepisów	
12.	Robotnik gospodarczy	V – VIII	podstawowe ⁴⁾	-
13.	Sprzątaczką	III – VI	podstawowe ⁴⁾	-
14.	Goniec	II – V	podstawowe ⁴⁾	-

1) Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk pomocniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę uwzględniają wymagania określone w ustawie; za staż pracy wymagany na kierowniczych stanowiskach urzędniczych należy rozumieć również wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 ustawy.

²⁾ Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę uwzględniają 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 urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

⁴⁾ Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.⁵⁾ Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.