

**ZARZĄDZENIE NR 131/2017**  
**STAROSTY PUCKIEGO**  
z dnia 19 grudnia 2017 r.

**w sprawie:** wprowadzenia „Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Pucku”.

**Na podstawie:** art. 77<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 z późn. zm.), art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.), zarządza się co następuje:

**§ 1**

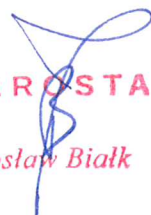
Wprowadzam „Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Pucku”, stanowiący załącznik do zarządzenia.

**§ 2**

Traci moc obowiązującą „Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego Pucku”, wprowadzony zarządzeniem nr 24 Starosty Puckiego z dnia 16 czerwca 2009 r. (ze zm.).

**§ 3**

„Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego Pucku” podlega opublikowaniu w serwisie wewnętrznym Starostwa Powiatowego w Pucku i wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go w ten sposób do wiadomości pracowników.

  
**STAROSTA**  
Jarosław Białk

  
Jarosław Białk  
Starosta Pucki

Załącznik do zarządzenia nr 131/2017  
Starosty Puckiego z dnia 19. grudnia 2017 r.

## Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Pucku

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Pucku, zwany dalej „Regulaminem” określa:

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

### **§ 2**

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Kodeksie pracy – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
- 2) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 3) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 4) Starostwie – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Pucku,
- 5) Staroście – rozumie się przez to Starostę Puckiego,
- 6) pracodawcy – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Pucku,
- 7) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Starostwie Powiatowym w Pucku na podstawie umowy o pracę.

### **§ 3**

1. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na dany rok kalendarzowy przez Radę Ministrów.
2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

## **ROZDZIAŁ II WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE**

### **§ 4**

1. Ustala się minimalne wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach zgodnie z tabelą kategorii zaszeregowania oraz stawek dodatku funkcyjnego dla stanowisk, na których stosunek

pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu.

2. W uzasadnionych przypadkach staż pracy wymagany na danym stanowisku może być skrócony, z wyłączeniem wymienionych w tabeli stanowiącej załącznik nr 3 stanowisk kierowniczych oraz stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy.

### **ROZDZIAŁ III SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA**

#### **§ 5**

Pracownikom przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę, przyznawany na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu,
- 3) dodatek funkcyjny, na zasadach określonych w § 8 Regulaminu,
- 4) dodatek specjalny, na zasadach określonych w § 9 Regulaminu,
- 5) dodatek za pracę w porze nocnej, na zasadach określonych w Kodeksie pracy,
- 6) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, na zasadach określonych w ustawie i Kodeksie pracy,
- 7) nagroda jubileuszowa, na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu,
- 8) nagroda z funduszu nagród, na zasadach określonych w § 10 Regulaminu,
- 9) dodatkowe wynagrodzenie roczne, na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- 10) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu,
- 11) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników, na zasadach określonych w ustawie z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników.

#### **§ 6**

Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest w umowie o pracę na podstawie przyznanej pracownikowi indywidualnie kategorii zaszeregowania, określonej zgodnie z tabelą kategorii zaszeregowania oraz stawek dodatku funkcyjnego dla stanowisk, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu oraz w wysokości określonej dla przyznanej kategorii zaszeregowania zgodnie z tabelą miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu.

## § 7

Ustala się:

- 1) tabelę miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu,
- 2) tabelę stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu,
- 3) tabelę kategorii zaszeregowania oraz stawek dodatku funkcyjnego dla stanowisk, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **WARUNKI I SPOSÓB PRYZYNAWANIA DODATKU FUNKCYJENGO I SPECJALNEGO**

## § 8

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w tabeli kategorii zaszeregowania oraz stawek dodatku funkcyjnego dla stanowisk, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu, przypisano odpowiednią stawkę tego dodatku.
3. Dodatek funkcyjny przysługuje w stawce przypisanej dla danego stanowiska, określonej w tabeli kategorii zaszeregowania oraz stawek dodatku funkcyjnego dla stanowisk, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu, oraz w wysokości ustalonej indywidualnie na podstawie tabeli stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Decyzję o przyznaniu dodatku funkcyjnego podejmuje Starosta w formie pisemnej.

## § 9

1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok.
3. Decyzję o przyznaniu dodatku specjalnego podejmuje Starosta w formie pisemnej.
4. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego przysługujących pracownikowi.

**ROZDZIAŁ V**  
**WARUNKI PRYZYNAWANIA ORAZ WARUNKI I SPOSÓB WYPŁACANIA**  
**NAGRÓD INNYCH NIŻ NAGRODA JUBILEUSZOWA**

**§ 10**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być tworzony fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej dla pracowników Starostwa.
2. Nagrody mają charakter uznaniowy.
3. Nagrodę przyznaje Starosta z własnej inicjatywy bądź na wniosek Wicestarosty lub kierownika komórki organizacyjnej Starostwa.

**ROZDZIAŁ VI**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 11**

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu pracy, ustawy, rozporządzenia oraz inne przepisy prawa pracy.

**§ 12**

Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do wykonywania pracy zostaje zapoznany z Regulaminem, co potwierdza w pisemnym oświadczeniu, które jest umieszczane w jego aktach osobowych.

**§ 13**

1. Regulamin podlega opublikowaniu w serwisie wewnętrznym Starostwa Powiatowego w Pucku i wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go w ten sposób do wiadomości pracowników.
2. Zmiana Regulaminu następuje w trybie właściwym dla jego ustalenia.

  
**STAROSTA**  
*Jarosław Białk*

  
**Jarosław Białk**  
adwokat

**TABELA MIESIĘCZNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

| <b>Kategoria<br/>zaszeregowania</b> | <b>Kwota w złotych</b> | <b>Kategoria<br/>zaszeregowania</b> | <b>Kwota w złotych</b> |
|-------------------------------------|------------------------|-------------------------------------|------------------------|
| <b>I</b>                            | <b>1700-2200</b>       | <b>XII</b>                          | <b>1920-3300</b>       |
| <b>II</b>                           | <b>1720-2300</b>       | <b>XIII</b>                         | <b>1940-3450</b>       |
| <b>III</b>                          | <b>1740-2400</b>       | <b>XIV</b>                          | <b>1960-3650</b>       |
| <b>IV</b>                           | <b>1760-2500</b>       | <b>XV</b>                           | <b>1980-3950</b>       |
| <b>V</b>                            | <b>1780-2600</b>       | <b>XVI</b>                          | <b>2000-4250</b>       |
| <b>VI</b>                           | <b>1800-2700</b>       | <b>XVII</b>                         | <b>2100-4650</b>       |
| <b>VII</b>                          | <b>1820-2800</b>       | <b>XVIII</b>                        | <b>2200-5050</b>       |
| <b>VIII</b>                         | <b>1840-2900</b>       | <b>XIX</b>                          | <b>2400-5450</b>       |
| <b>IX</b>                           | <b>1860-3000</b>       | <b>XX</b>                           | <b>2600-6050</b>       |
| <b>X</b>                            | <b>1880-3100</b>       | <b>XXI</b>                          | <b>2800-6450</b>       |
| <b>XI</b>                           | <b>1900-3200</b>       | <b>XXII</b>                         | <b>3000-6850</b>       |

**TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO**

| <b>Stawka dodatku funkcyjnego</b> | <b>Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)</b> |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 1                                 | 440                                                            |
| 2                                 | 660                                                            |
| 3                                 | 880                                                            |
| 4                                 | 1100                                                           |
| 5                                 | 1320                                                           |
| 6                                 | 1540                                                           |
| 7                                 | 1760                                                           |
| 8                                 | 2200                                                           |
| 9                                 | 2750                                                           |

**TABELA KATEGORII ZASZEREGOWANIA ORAZ STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA STANOWISK, NA KTÓRYCH STOSUNEK PRACY NAWIĄZANO NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

| Stanowisko                                                                 | Kategorie zaszeregowania | Stawka dodatku funkcyjnego | Minimalne wymagania kwalifikacyjne                           |                       |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------|
|                                                                            |                          |                            | Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe                     | Staż pracy (w latach) |
| Stanowiska kierownicze urzędnicze                                          |                          |                            |                                                              |                       |
| Sekretarz powiatu                                                          | XVII-XX                  | 7                          | wyższe <sup>1</sup>                                          | 4                     |
| Geodeta powiatowy                                                          | XV-XIX                   | 8                          | wg. odrębnych przepisów                                      |                       |
| Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej               | XV-XIX                   | 6                          |                                                              |                       |
| Zastępca kierownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej     | XV-XVIII                 | 5                          | wyższe geodezyjne i kartograficzne oraz uprawnienia zawodowe | 4                     |
| Geolog powiatowy                                                           | XV-XIX                   | 9                          | wyższe geologiczne                                           | 5                     |
| Powiatowy rzecznik konsumentów                                             | XV-XVIII                 | 6                          | wyższe <sup>2</sup>                                          | 5                     |
| Przewodniczący powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności | XV-XVIII                 | 7                          | wg. odrębnych przepisów                                      | 5                     |
| Naczelnik wydziału                                                         | XV-XVIII                 | 7                          | wyższe <sup>2</sup>                                          | 5                     |
| Główny księgowy                                                            | XV-XVIII                 | 7                          | wg. odrębnych przepisów                                      |                       |

|                                                                                                                                           |            |   |                                                                                                                          |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Audytor wewnętrzny                                                                                                                        | XV-XVIII   | 7 | wg odrębnych przepisów                                                                                                   |   |
| Inspektor kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej                                                                             | XV-XVIII   | 7 | wyższe geodezyjne i kartograficzne oraz uprawnienia zawodowe                                                             | 4 |
| Kierownik referatu                                                                                                                        | XIII-XVIII | 6 | wyższe <sup>2</sup>                                                                                                      | 4 |
| Zastępca naczelnika wydziału                                                                                                              | XIII-XVIII | 6 | wyższe <sup>2</sup>                                                                                                      | 4 |
| Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych                                                                                        | XIII-XVIII | 6 | wg odrębnych przepisów                                                                                                   |   |
| Zastępca głównego księgowego                                                                                                              | XIV-XV     | 2 | wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne                                                                           | 3 |
| Zastępca pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych                                                                              | XIII-XVII  | 2 | wg odrębnych przepisów                                                                                                   |   |
| Stanowiska urzędnicze                                                                                                                     |            |   |                                                                                                                          |   |
| Sekretarz powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności                                                                     | XIII-XVI   | - | wg. odrębnych przepisów                                                                                                  | 2 |
| Członkowie powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności (lekarz, psycholog, pedagog, doradca zawodowy, pracownik socjalny) | XIII-XVI   | - | wg. odrębnych przepisów                                                                                                  | 2 |
| Radca prawny                                                                                                                              | XIII-XVIII | 6 | wg. odrębnych przepisów                                                                                                  |   |
| Główny specjalista do spraw legislacji                                                                                                    | XII-XIV    | 5 | Wyższe prawnicze i aplikacja legislacyjna albo wyższe prawnicze i 4 lata pracy związanej z opracowywaniem aktów prawnych |   |
| Informatyk urzędu                                                                                                                         | XII-XIV    | - | wyższe <sup>2</sup>                                                                                                      | 4 |
| Główny specjalista                                                                                                                        | XII-XVII   | 5 | wyższe <sup>2</sup>                                                                                                      | 4 |
| Główny programista aplikacji                                                                                                              | XII-XVII   | 5 | wyższe <sup>2</sup>                                                                                                      | 4 |

|                                                                                                 |          |   |                                    |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|------------------------------------|---|
| Główny projektant systemów teleinformatycznych                                                  | XII-XVII | 5 | wyższe <sup>2</sup>                | 4 |
| Główny administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania)  | XII-XVII | 5 | wyższe <sup>2</sup>                | 4 |
| Główny analityk (systemów teleinformatycznych, baz danych, sieci komputerowych)                 | XII-XVII | 5 | wyższe <sup>2</sup>                | 4 |
| Główny konsultant do spraw systemów teleinformatycznych                                         | XII-XVII | 5 | wyższe <sup>2</sup>                | 4 |
| Starszy inspektor                                                                               | XII-XVII | 5 | wyższe <sup>2</sup>                | 4 |
| Główny specjalista ds. BHP                                                                      | XII-XIV  | - | wg odrębnych przepisów             |   |
| Starszy inspektor ds. BHP                                                                       | XII-XIV  | - | wg odrębnych przepisów             |   |
| Inspektor ds. BHP                                                                               | XII-XIV  | - | wg odrębnych przepisów             |   |
| Inspektor                                                                                       | XII-XVI  | - | wyższe <sup>2</sup>                | 3 |
| Starszy specjalista                                                                             | XI-XV    | - | wyższe <sup>2</sup>                | 3 |
| Starszy informatyk                                                                              | XI-XV    | - | wyższe <sup>2</sup>                | 3 |
| Starszy specjalista ds. BHP                                                                     | XI-XV    | - | wg. odrębnych przepisów            |   |
| Starszy geodeta                                                                                 | XI-XV    | - | wyższe geodezyjne i kartograficzne | 3 |
| Starszy kartograf                                                                               | XI-XV    | - |                                    |   |
| Starszy programista aplikacji                                                                   | XI-XV    | - | wyższe <sup>2</sup>                | 3 |
| Starszy projektant systemów teleinformatycznych                                                 | XI-XV    | - | wyższe <sup>2</sup>                | 3 |
| Starszy administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania) | XI-XV    | - | wyższe <sup>2</sup>                | 3 |

|                                                                                         |          |   |                                      |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|--------------------------------------|---|
| Starszy analityk (systemów teleinformatycznych, baz danych, sieci komputerowych),       | XI-XV    | - | wyższe <sup>2</sup>                  | 3 |
| Starszy konsultant do spraw systemów teleinformatycznych                                | XI-XV    | - | wyższe <sup>2</sup>                  | 3 |
| Podinspektor                                                                            | X-XIV    | - | wyższe <sup>2</sup>                  | - |
| Informatyk                                                                              | X-XIV    | - | średnie <sup>3</sup>                 | 3 |
| Geodeta, kartograf                                                                      | X-XIV    | - | wyższe geodezyjne i kartograficzne   | - |
|                                                                                         |          |   | średnie geodezyjne i kartograficzne  | 3 |
| Programista aplikacji                                                                   |          |   | wyższe <sup>2</sup>                  | - |
| Projektant systemów teleinformatycznych                                                 | X-XIV    | - | średnie <sup>3</sup>                 | 3 |
| Administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania) |          |   |                                      |   |
| Analityk (systemów teleinformatycznych, baz danych, sieci komputerowych)                |          |   |                                      |   |
| Konsultant do spraw systemów teleinformatycznych                                        |          |   |                                      |   |
| Specjalista                                                                             | X-XIII   | - | średnie <sup>3</sup>                 | 3 |
| Specjalista ds. BHP                                                                     | X-XIII   | - | wg. odrębnych przepisów              |   |
| Samodzielny referent                                                                    | IX-XII   | - | średnie <sup>3</sup>                 | 2 |
| Referent prawny                                                                         | VIII-XII | - | wyższe prawnicze                     | - |
| Referent prawno-administracyjny                                                         | VIII-XII | - | wyższe prawnicze lub administracyjne | - |
| Referent, kasjer, księgowy                                                              | IX-XI    | - | średnie <sup>3</sup>                 | 2 |
| Młodszy referent, młodszy księgowy                                                      | VIII-X   | - | średnie <sup>3</sup>                 | - |

| Stanowiska pomocnicze i obsługi                                                             |          |   |                                  |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|----------------------------------|---|
| Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | XII-XVI  | - | wyższe                           | 3 |
|                                                                                             | XI-XV    | - | wyższe                           | - |
| Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych  | X-XIII   | - | średnie                          | 3 |
|                                                                                             | IX-XI    | - |                                  | 2 |
|                                                                                             | VIII-X   | - |                                  | - |
| Sekretarka                                                                                  | IX-X     | - | średnie <sup>3</sup>             | - |
| Kierownik kancelarii głównej, kierownik kancelarii tajnej, kierownik archiwum               | VIII-IX  | - | średnie <sup>3</sup>             | 3 |
| Kancelista                                                                                  | VII-X    | - | średnie <sup>3</sup>             | 3 |
| Młodszy kancelista                                                                          | VII-VIII | - | średnie <sup>3</sup>             | 3 |
| Starszy archiwista                                                                          | VII-VIII | - | średnie <sup>3</sup>             | - |
| Archiwista                                                                                  | VII-VIII | - | średnie <sup>3</sup>             | - |
| Starszy recepcjonista                                                                       | VII-VIII | - | średnie <sup>3</sup>             | - |
| Recepcjonista                                                                               | VII-VIII | - | średnie <sup>3</sup>             | - |
| Pomoc administracyjna                                                                       | III-VII  | - | średnie <sup>3</sup>             | - |
| Kierowca autobusu                                                                           | X-XI     | - | wg. odrębnych przepisów          |   |
| Kierowca samochodu ciężarowego                                                              | X-XI     | - | wg. odrębnych przepisów          |   |
| Kserografista                                                                               | IX-X     | - | zasadnicze zawodowe <sup>5</sup> | 2 |
| Konserwator                                                                                 | VIII-X   | - | zasadnicze zawodowe <sup>5</sup> | - |
| Kierowca samochodu osobowego                                                                | VII-VIII | - | wg. odrębnych przepisów          |   |
| Operator urządzeń powielających                                                             | VI-VIII  | - | podstawowe <sup>4</sup>          | - |
| Robotnik gospodarczy                                                                        | V-VII    | - | podstawowe <sup>4</sup>          | - |

|                         |        |   |                         |   |
|-------------------------|--------|---|-------------------------|---|
| Portier, dozorca, woźny | IV-VII | - | podstawowe <sup>4</sup> | - |
| Sprzątaczką             | III-IV | - | podstawowe <sup>4</sup> | - |
| Goniec                  | II-IV  | - | podstawowe <sup>4</sup> | - |

<sup>1</sup> 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. Wymagania kwalifikacyjne dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Podstawowe i umiejętności wykonywania czynności.

<sup>5</sup> Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.