

**TABELA MINIMALNEJ I MAKSYMALNEJ KATEGORII ZASZEREGOWANIA ORAZ MINIMALNYCH  
WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH  
KIEROWNICZYCH URZĘDNICZYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania (minimalna <sup>1</sup> – maksymalna)	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
1	Sekretarz powiatu	XVII - XX	wyższe <sup>2</sup>	4
2	Geodeta powiatowy	XV - XIX	według odrębnych przepisów	
3	Geolog powiatowy	XV - XIX	wyższe geologiczne	5
4	Powiatowy rzecznik konsumentów	XV - XVIII	wyższe <sup>3</sup>	5
5	Audytor wewnętrzny	XV - XVIII	według odrębnych przepisów	
6	Naczelnik wydziału	XV - XVIII	wyższe <sup>3</sup>	5
7	Zastępca naczelnika	XIII - XVII	wyższe <sup>3</sup>	4
8	Główny księgowy	XV - XVIII	według odrębnych przepisów	
9	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII - XVIII	wyższe <sup>3</sup>	4

10	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XV - XVII	według odrębnych przepisów	
11	Inspektor ochrony danych	XIII - XVIII	według odrębnych przepisów	
12	Kierownik referatu	XIII - XVIII	wyższe <sup>3</sup>	4

<sup>1</sup> minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (minimalną kategorię zaszerogowania) poszczególnym stanowiskom określa Rada Ministrów w drodze rozporządzenia.

<sup>2</sup> szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy sekretarza powiatu, z którym stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, określone są w ustawie o pracownikach samorządowych, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

<sup>3</sup> wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku urzędniczym zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie o pracownikach samorządowych stosownie do opisu stanowiska.