

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW  
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W KOŁOBRZEGU**

Na podstawie art. 77<sup>2</sup> Kodeksu Pracy /Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 t.j./, art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /Dz. U. z 2022 r., poz. 530 t.j./, rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych /Dz. U. z 2023 r., poz. 1102/ i § 16 pkt 1 ppkt 8 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu ustala się Regulamin wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu, zwany w dalszej części regulaminem wynagradzania.

**§ 1 [wymagania ogólne]**

1. Niniejszy regulamin opracowano w oparciu o przepis art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
2. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa:
  - 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
  - 2) szczegółowe warunki i sposoby wynagradzania, w tym minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
  - 3) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
  - 4) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowa pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.
  - 5) warunki przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę;
  - 6) warunki ustalania prawa do nagrody jubileuszowej i jej wypłacania;
  - 7) warunki ustalania prawa do jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy i jej wypłacania.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  1. **Urząd/PUP** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu.
  2. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu.
  3. **Zastępcy** – należy przez to rozumieć Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu
  4. **Ustawie o pracownikach samorządowych** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /Dz. U. 2022 r., poz. 530 t.j./;

5. **Rozporządzeniu w sprawie wynagradzania** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych /Dz. U. z 2023 r., poz. 1102/
6. **Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego** – tabela minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, stanowi Załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania, określona w oparciu o tabelę minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – Załącznik nr 3 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych /Dz. U. z 2021 r., poz.1960/,
7. **Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego** - tabela maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, stanowi Załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania
8. **Wykazie stanowisk** - należy przez to rozumieć wykaz stanowisk w tym stanowisk kierowniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi oraz doradców i asystentów, minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach – załącznik nr 2 do Regulaminu.

## **§ 2 [oświadczenie pracownika]**

1. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy zostanie zapoznany z regulaminem wynagradzania.
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem wynagradzania dołącza się do jego akt osobowych.

## **§ 3 [wynagrodzenie]**

1. Pracownikowi Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji.
2. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Pracownikowi samorządowemu może zostać przyznany dodatek funkcyjny.
4. Pracownikowi samorządowemu z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może zostać przyznany dodatek specjalny.
5. Pracownikowi samorządowemu, za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej można przyznać nagrodę, o której mowa w § 11.
6. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują wszystkie składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

#### **§ 4 [dodatek funkcyjny]**

1. Pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych może zostać przyznany dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny jest wypłacany razem z wynagrodzeniem.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego jest ustalana przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Kołobrzegu.
4. Dodatek funkcyjny jest pomniejszony w sposób proporcjonalny za okres pobierania wynagrodzenia chorobowego i zasiłku chorobowego oraz pozostałych świadczeń w razie choroby i macierzyństwa, podlega uwzględnieniu w podstawie wymiaru zasiłku po uzupełnieniu na ogólnych zasadach określonych w ustawie zasiłkowej.

#### **§ 5 [dodatek specjalny]**

1. Pracownikowi samorządowemu z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może zostać przyznany dodatek specjalny w kwocie wynoszącej 30% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
2. Dodatek specjalny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem.
3. Wysokość dodatku specjalnego jest ustalana przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu.
4. Dodatek specjalny jest pomniejszony w sposób proporcjonalny za okres pobierania wynagrodzenia chorobowego i zasiłku chorobowego oraz pozostałych świadczeń w razie choroby i macierzyństwa, podlega uwzględnieniu w podstawie wymiaru zasiłku po uzupełnieniu na ogólnych zasadach określonych w ustawie zasiłkowej.

#### **§ 6 [dodatek za wieloletnią pracę]**

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy następny rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 i więcej latach pracy.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia.
3. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się także inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

5. Jeżeli praca w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
6. Pracownikowi Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu, który wykonuje prace w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu – do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
7. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
  - a) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
  - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

### **§ 7 [nabycie prawa do nagrody jubileuszowej]**

1. Pracownik Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
2. Wysokość nagrody jubileuszowej wynosi:
  - a/ po 20 latach pracy – 75% miesięcznego wynagrodzenia;
  - b/ po 25 latach pracy – 100% miesięcznego wynagrodzenia;
  - c/ po 30 latach pracy – 150% miesięcznego wynagrodzenia;
  - d/ po 35 latach pracy – 200% miesięcznego wynagrodzenia;
  - e/ po 40 latach pracy – 300% miesięcznego wynagrodzenia;
  - f/ po 45 latach pracy – 400% miesięcznego wynagrodzenia.
3. Do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. Pracownikowi Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu, który wykonuje pracę w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
5. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
6. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
7. Wypłata nagrody powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.

### **§ 8 [sposób naliczania nagrody jubileuszowej]**

1. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługuje mu w dniu wypłaty.
2. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.

### **§ 9 [czas wypłaty nagrody jubileuszowej]**

1. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
2. Nagrodę jubileuszową oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

### **§ 10 [odprawy]**

1. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy Pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna.
2. Odprawa wynosi:
  - a/ po 10 latach pracy – dwumiesięczne wynagrodzenie
  - b/ po 15 latach pracy – trzymiesięczne wynagrodzenie
  - c/ po 20 latach pracy – sześciomiesięczne wynagrodzenie
3. Przy ustalaniu okresów pracy i innych okresów uprawniających do odprawy stosuje się zasady obowiązujące przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę.
4. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustaleniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
5. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.
6. Odprawa wypłacana jest w dniu ustania stosunku pracy.

### **§ 11 [przesłanka przyznania nagrody]**

1. Pracownikowi szczególnie wyróżniającemu się w pracy może być przyznana nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy. Przyznana nagroda ma charakter uznaniowy, uzależniony od wysokości środków zgromadzonych na funduszu nagród. Nagroda przyznawana jest indywidualnie według uznania pracodawcy przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika zgodnie ze złożonym przez przełożonego wnioskiem, który powinien zawierać uzasadnienie.

2. W każdym roku może być utworzony fundusz nagród, którego środki stanowią wartość oszczędności ze środków funduszu wynagrodzeń dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu oraz innych środków przekazywanych na ten cel.
3. Nagroda może być przyznana i wypłacona w każdym momencie, według uznania Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu.

### **§ 12 [dodatkowe wynagrodzenie roczne]**

Pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne określone w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej /Dz. U. z 2018 r., poz. 1872 t.j./

### **§ 13 [wypowiedzenie warunków regulaminu]**

W przypadku, gdy w regulaminie wprowadza się przepisy mniej korzystne dla pracownika od obowiązujących dotychczas, mogą być one wprowadzone w życie po upływie czasu wypowiedzenia pracownikom dotychczasowych warunków wynagradzania i pracy.

### **§ 14 [odniesienie do przepisów wykonawczych]**

W sprawach nieunormowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /Dz. U. z 2022 r., poz. 530 t.j./, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy /Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 t.j./, ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników sfery budżetowej /Dz. U. z 2018 r., poz. 1872 t.j./, rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych /Dz. U. z 2021 r., poz. 1960/ oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie dodatku do wynagrodzenia dla pracowników publicznych służb zatrudnienia oraz Ochotniczych Hufców Pracy /Dz. U. z 2014 r., poz. 640/.

### **§ 15 [okres trwania i sposób zmiany regulaminu]**

1. Regulamin zostaje ustalony na czas nieokreślony.
2. Zmiana regulaminu następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracownikom z mocą obowiązywania od dnia 01.07.2023 r.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc Regulamin wynagradzania wprowadzony w życie Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu nr 7/2017 z dnia 28 kwietnia 2017 r.
5. Niniejszy regulamin podano do wiadomości pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu dnia 19.06.2023 r.

**Załączniki:**

1. **Załącznik nr 1** - Tabela minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu.
2. **Załącznik nr 2** - Wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi oraz doradców i asystentów, minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu.





**Załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania**  
wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu  
nr 6/2023 z dnia 19.06.2023 r.

Tabela minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota wynagrodzenia zasadniczego /zł/	Maksymalna kwota wynagrodzenia zasadniczego /zł/
I	3300	4450
II	3350	4500
III	3400	4550
IV	3450	4600
V	3500	4650
VI	3550	4700
VII	3600	4750
VIII	3650	4800
IX	3700	4850
X	3800	5000
XI	3900	5150
XII	4000	5300
XIII	4100	5450
XIV	4200	5600
XV	4300	5750
XVI	4400	5900
XVII*	4600	6250
XVIII*	4800	6600
XIX	5000	6900
XX	5200	7200

- \* Zgodnie z Zarządzeniem Starosty Kołobrzieskiego w sprawie ustalenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia dyrektorów i zastępców dyrektorów jednostek organizacyjnych powiatu kołobrzieskiego

**DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Kołobrzegu  
*Ewelina Karewicz*  
Ewelina Karewicz



**Załącznik nr 2 do regulaminu wynagradzania**  
wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu  
nr 6/2023 z dnia 19.06.2023 r.

Wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi oraz doradców i asystentów, minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu.

Lp	Stanowisko	Minimalny poziom wyn. zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne <sup>1)</sup>	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
<b>Stanowiska kierownicze urzędu</b>				
1	Dyrektor (kierownik) jednostki	XVIII	wyższe <sup>2)</sup> lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2	Zastępca dyrektora (kierownika) jednostki	XVII	wyższe <sup>2)</sup>	5
3	Główny księgowy, Audytor wewnętrzny	XV	według odrębnych przepisów	
4	Zastępca głównego księgowego	XIV	wyższe lub podyplomowe ekonomiczne	3
5	Kierownik działu	XV	wyższe <sup>2)</sup>	5
6	Zastępca kierownika działu	XIII	wyższe <sup>2)</sup>	4
7	Inspektor ochrony danych (administrator bezpieczeństwa informacji)	XIV	według odrębnych przepisów	
<b>Stanowiska urzędnicze</b>				
1	Główny specjalista, Starszy inspektor, Informatyk urzędu	XIII	wyższe <sup>2)</sup>	4
2	Starszy inspektor powiatowy, Starszy księgowy, Inspektor	XI	wyższe <sup>2)</sup>	3
			średnie <sup>3)</sup>	5
3	Inspektor powiatowy, Informatyk, Podinspektor, Specjalista	X	wyższe <sup>2)</sup>	-
			średnie <sup>3)</sup>	3
4	Księgowy, Starszy referent	IX	wyższe <sup>2)</sup>	-
			średnie <sup>3)</sup>	2
5	Referent	VIII	średnie <sup>3)</sup>	1
6	Archiwista	VII	średnie <sup>3)</sup>	-
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>				
1	Pomoc administracyjna	IV	zasadnicze <sup>4)</sup>	-
2	Sekretarka	VII	średnie <sup>3)</sup>	-
3	Kierowca samochodu osobowego, Kierowca samochodu ciężarowego do 3,5t	VI	według odrębnych przepisów	
4	Robotnik, Sprzątaczk	II	podstawowe <sup>5)</sup>	-

Stanowiska urzędnicze / Powiatowe Urzędy Pracy				
1	Doradca zawodowy	XIII	wyższe <sup>2)</sup>	rok w zakresie poradnictwa zawodowego
2	Doradca zawodowy – stażysta, Specjalista ds. programów – stażysta, Specjalista ds. rozwoju zawodowego – stażysta, Pośrednik pracy – stażysta	X	wyższe <sup>2)</sup>	-
			średnie <sup>3)</sup>	1
3	Pośrednik pracy	XIII	wyższe <sup>2)</sup>	rok w zakresie pośrednictwa pracy
4	Specjalista ds. programów	XIII	wyższe <sup>2)</sup>	rok w zakresie przygotowania, realizacja i oceniania realizacji programów rynku pracy
5	Specjalista ds. rozwoju zawodowego	XIII	wyższe <sup>2)</sup>	rok w zakresie organizacji szkoleń
6	Specjalista ds. ewidencji i świadczeń, Specjalista ds. analiz rynku pracy, Specjalista ds. aktywizacji, Specjalista ds. rejestracji	X	wyższe <sup>2)</sup>	1
			średnie <sup>3)</sup>	2
7	Referent ds. : rejestracji, ewidencji i świadczeń, analiz rynku pracy, aktywizacji	VIII	średnie <sup>3)</sup>	-

- 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 2022 r., poz. 530 t. j.).
- 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 2023 r., poz. 742 t. j.), 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 2023 r., poz. 900 t.j.), 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.

**DYREKTOR**  
 Powiatowego Urzędu Pracy  
 w Kaliszu  
*Ewelina Karwicz*