

8.	Odpowiedzialność:	1) odpowiedzialność majątkowa za powierzone mienie Urzędu Gminy i wyrządzenie szkody pracodawcy, wynikająca z ustawy o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa (Dz.U. z 2016 r., poz. 1169), 2) odpowiedzialność porządkowa za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonego porządku i dyscypliny pracy, 3) odpowiedzialność karna za popełnienie przestępstwa urzędniczego (przekroczenie swoich uprawnień lub niedopełnienie obowiązków, działając na szkodę interesu publicznego lub prywatnego) 4) odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
9.	Kompetencje:	1) 2)
10.	Techniczne wyposażenie stanowiska pracy:	
11.	Współpraca - wewnętrzna: - zewnętrzna:	- -
12.	Warunki pracy - fizyczne: - godziny pracy: - wyjazdy służbowe:	- - -
BLOK C		
13.	Kryteria oceny:	Stopień realizacji obowiązków określonych w art. 24 i art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.), a ponadto kryteria obowiązkowe określone w zarządzeniu Wójta Gminy Kwidzyn określającym sposób i tryb dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Kwidzyn.
14.	Wymagania kwalifikacyjne - wykształcenie: - doświadczenie: - znajomość przepisów prawa stosowanych na stanowisku pracy, na które odbywa się nabór oraz umiejętność ich właściwej interpretacji i stosowania, - umiejętności:	
15.	Cechy osobowości:	
16.	Inne wymagania - fizyczne: - demograficzno-społeczne:	
17.	Rozwój zawodowy: - -	
BLOK D		
18.	Data sporządzenia opisu stanowiska pracy: Pieczęć imienna i podpis osoby, która sporządziła opis stanowiska pracy:	
	Pieczęć imienna i podpis osoby zatwierdzającej opis:	
19.	Oświadczam, że zapoznałam się z treścią niniejszego opisu, który dotyczy objętego przeze mnie stanowiska pracy i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień. Imię i nazwisko pracownika Data Podpis pracownika	