

ZARZĄDZENIE Nr 42/2024
BURMISTRZA MIASTA I GMINY DALESZYCE
z dnia 18 marca 2024 r.

w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Daleszycach oraz powołania Komisji Rekrutacyjnej

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 40 ze zm.), w związku z art. 11 ust. 1, art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 530) i § 4 ust. 1 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Daleszycach oraz na wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, ustalonego zarządzeniem Nr 113/2023 Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce z dnia 21 sierpnia 2023 r. w sprawie regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze

zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Daleszycach: podinspektor ds. ochrony środowiska i melioracji.

2. Nabór rozpocznie się z dniem 18 marca 2024 r. i potrwa do 29 marca 2024 r. do godz. 15.30.

§ 2. 1. Ogłoszenie o wolnym stanowisku urzędniczym oraz o naborze kandydatów na to stanowisko umieszczone zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Daleszycach do 29 marca 2024 r.

2. Treść ogłoszenia o naborze określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. 1. Do przeprowadzenia naboru powołuje się Komisję Rekrutacyjną w składzie:

- 1) Michał Cichocki – przewodniczący;
- 2) Piotr Ferens – członek;
- 3) Rafał Kozieł – członek;
- 4) Karolina Tarłowska – członek – sekretarz Komisji.

2. Szczegółowy tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej określa Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Daleszycach oraz na wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, ustalony zarządzeniem Nr 113/2023 Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce z dnia 21 sierpnia 2023 r. w sprawie regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Daleszyce.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Dariusz Herasimski

**Uzasadnienie do Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce Nr 42/2024
z dnia 18 marca 2024 r.**

Zgodnie z art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym Burmistrz jest kierownikiem Urzędu i wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu.

Zgodnie z § 9 ust. 1, 2 i 3 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Daleszyce, przyjętego zarządzeniem Nr 135/2022 Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce z dnia 31 sierpnia 2022r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Daleszycach, w uzasadnionych przypadkach Burmistrz może tworzyć i likwidować stanowiska pracy. Określa stan etatowy pracowników zatrudnionych w Urzędzie w ramach środków przeznaczonych na wynagrodzenia. Podejmuje także decyzję o zatrudnieniu kandydata na określone stanowisko pracy.

W związku z powyższym określanie polityki kadrowej Urzędu należy do kompetencji Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce.

Skierowany do Burmistrza Miasta i Gminy wniosek Kierownika Wydziału z dnia 12 lutego 2024 r. o zatrudnienie nowego pracownika w związku z wakatem na stanowisku do spraw ochrony środowiska i melioracji uzyskał wymagane zatwierdzenie przez kierownika Jednostki.

Zgodnie z art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze jest otwarty i konkurencyjny, a ogłoszenie o wolnym stanowisku urzędniczym oraz o naborze kandydatów na to stanowisko umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, o którym mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej i na tablicy informacyjnej w jednostce, w której jest prowadzony nabór.

Zgodnie z § 4 ust. 1 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Daleszycach oraz na wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, ustalonego zarządzeniem Nr 113/2023 Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce z dnia 21 sierpnia 2023r. w sprawie regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze Burmistrz powołuje Komisję Rekrutacyjną celem organizacji i przeprowadzenia ww. naboru. Jej zadaniem jest wyłonienie najlepszych kandydatów uczestniczących w naborze oraz przedstawienie listy tych kandydatów kierownikowi jednostki w celu zatrudnienia wybranego kandydata.

Wobec powyższego wydanie niniejszego zarządzenia jest zasadne.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Daleszycy
Nr 42/2024
z dnia 18 marca 2024 r.

Urząd Miasta i Gminy w Daleszycach ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

nazwa urzędu: Urząd Miasta i Gminy w Daleszycach

adres urzędu: pl. Staszica 9, 26-021 Daleszyce

stanowisko urzędnicze: podinspektor ds. ochrony środowiska i melioracji.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie wyższe;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) co najmniej roczny staż pracy w administracji publicznej na stanowiskach związanych z ochroną środowiska, ochroną przyrody lub melioracją;
- 7) umiejętność obsługi komputera w zakresie programów Word i Excel;
- 8) znajomość przepisów dotyczących m.in.: samorządu terytorialnego, ochrony środowiska, postępowania administracyjnego, Prawo zamówień publicznych;
- 9) prawo jazdy;
- 10) zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa;
- 2) rzetelność, odpowiedzialność, zaangażowanie, samodyscyplina, umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Realizowanie zadań z zakresu ochrony i kształtowania środowiska w szczególności poprzez:
 - a) ochronę wód i zbiorników wodnych w oparciu o posiadane pozwolenia wodnoprawne oraz instrukcje gospodarowania wodą na piętrzenie i retencjonowanie,
 - b) podejmowanie czynności kontrolnych w ramach uprawnień ustawowych.
- 2) Kontrola wykonania obowiązków właścicieli nieruchomości dotyczących właściwej realizacji gospodarowania ściekami (obowiązek przyłączenia do sieci, eksploatacja przydomowych oczyszczalni ścieków i zbiorników bezodpływowych) - prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych oraz przydomowych oczyszczalni ścieków.
- 3) Wykonywanie obowiązków wynikających z ustawy o ochronie przyrody, w tym:
 - a) monitorowanie i realizacja zadań z zakresu ochrony pomników przyrody,
 - b) wydawanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów z terenów nieruchomości.
- 4) Współpraca z kołami łowieckimi.
- 5) Ewidencjonowanie publicznych i niepublicznych urządzeń i obiektów stanowiących zagrożenie dla środowiska i przeciwdziałanie tym zagrożeniom.
- 6) Koordynowanie prac związanych z utrzymaniem i konserwacją urządzeń melioracyjnych.
- 7) Poświadczanie okresów pracy w gospodarstwie rolnym na podstawie złożonych dokumentów.

8) Współpraca z ZUK w Daleszycach w zakresie realizacji zadań statutowych, w sprawach objętych niniejszym zakresem obowiązków.

9) Przygotowanie opisu przedmiotu zamówień zgodnie z planem zamówień publicznych dla organizowanych przetargów w ramach zadań wynikających z zakresu czynności.

10) Prowadzenie ekoportalu, w zakresie wykonywanych zadań.

11) Udział w pracach komisji ds. szacowania skutków klęsk żywiołowych.

12) Współpraca z: Państwowym Gospodarstwem Wodnym Wody Polskie, Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Lasami Państwowymi i instytucjami samorządowymi.

13) Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień, których wartość nie przekracza równowartości 130 000 PLN oraz prowadzenie rejestru tych zamówień zgodnie z zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce.

14) Paraflowanie oraz uzgadnianie treści przygotowanych dokumentów z Kierownictwem wydziału.

15) Prowadzenie spraw z związanych z opłatami ponoszonymi za tzw. Zmniejszenie naturalnej retencji wód opadowych i roztopowych.

16) wykonywanie innych zadań, wynikających z przepisów prawa i będących obowiązkiem pracowniczym.

4. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny, CV zawierające numer telefonu oraz oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1781) oraz zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016);

2) kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, udostępniony na stronie BIP Urzędu (załącznik nr 4 do Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Daleszycach oraz na wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, ustalony zarządzeniem Nr 113/2023 Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce z dnia 21 sierpnia 2023 r. w sprawie regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze - <https://bip.daleszyce.pl/index.php/urzad-gminy/zarzadzenia-burmistrza-gminy-daleszyce-2020r/category/112-2023-zarzadzenia-bmig-daleszyce>);

3) kserokopie świadectw pracy (jeśli kandydat takie posiada, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) lub oświadczenie kandydata o zatrudnieniu w przypadku trwającego stosunku pracy;

4) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;

5) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska;

6) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;

8) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze pełnego etatu;

9) inne dokumenty o posiadanych dodatkowych kwalifikacjach i umiejętnościach.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy: pełny etat;
- 2) liczba stanowisk pracy: 1 stanowisko;
- 3) rodzaj umowy: pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas nieokreślony;
- 4) praca administracyjno-biurowa, w terenie poza Urzędem;
- 5) czas pracy jednozmianowy, od poniedziałku do piątku, od godz. 7.30 do godz. 15.30 w siedzibie Urzędu;
- 6) obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe; nierównomierny napływ interesantów;
- 7) stanowisko pracy jest wyposażone w sprzęt biurowy i komputerowy (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów), środki łączności; wymaga obsługi programów specjalistycznych;
- 8) praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy; nie istnieją bariery utrudniające wykonywanie pracy;
- 9) wynagrodzenie zgodne z Regulaminem Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miasta i Gminy Daleszyce (<https://bip.daleszyce.pl/index.php/urząd-gminy/zarządzenia-burmistrza-gminy-daleszyce-2020r/category/112-2023-zarządzenia-bmig-daleszyce>).

6. Dodatkowe informacje:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne (tylko w formie pisemnej) należy złożyć lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu do Urzędu) w terminie do dnia 29 marca 2024 r. do godz. 15:30 na adres: Urząd Miasta i Gminy w Daleszycach, pl. Staszica 9, 26-021 Daleszyce w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: podinspektor ds. ochrony środowiska i melioracji w Urzędzie Miasta i Gminy w Daleszycach”.
- 2) Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu naboru zostaną o tym powiadomieni telefonicznie. Informacja upubliczniona będzie poprzez zamieszczenie listy na stronie <https://bip.daleszyce.pl> (<https://bip.daleszyce.pl/index.php/praca-w-urzedzie-miasta-i-gminy>) oraz tablicy ogłoszeń w Urzędzie.
- 4) Informacja o wyniku naboru będzie niezwłocznie, po przeprowadzonym naborze, umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<https://bip.daleszyce.pl>) (<https://bip.daleszyce.pl/index.php/praca-w-urzedzie-miasta-i-gminy>) oraz na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu.
- 5) Oferty kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni i nie odbiorą ich osobiście w ciągu 14 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu zostaną zarchiwizowane.
- 6) W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Daleszycach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6 %.
- 7) Z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Daleszycach oraz na wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych można zapoznać się w Urzędzie Miasta i Gminy w Daleszycach (pok. 204) oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej <https://bip.daleszyce.pl> (<https://bip.daleszyce.pl/index.php/urząd-gminy/zarządzenia-burmistrza-gminy-daleszyce-2020r/category/112-2023-zarządzenia-bmig-daleszyce>).
- 8) Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 41 317 16 93.

9) Burmistrz Miasta i Gminy Daleszyce zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016), zwanego dalej RODO informujemy, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Daleszyce, pl. Staszica 9, 26-021 Daleszycach, kontakt e-mail pod adresem: gmina@daleszyce.pl;
2. w sprawach związanych z danymi osobowymi można kontaktować się z Robertem Pytlikiem, Inspektorem ochrony danych w Urzędzie Miasta i Gminy w Daleszycach pod adresem e-mail: it@abi-net.pl, tel. 604 901 125;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procedury naboru na wolne stanowisko pracy, rozpatrywania kandydatur, wyboru kandydata, archiwizacji;
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia RODO w zakresie danych wskazanych w przepisach prawa (m.in. art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, art. 6 w zw. z art. 13 ust. 2b ustawy dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych), art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia RODO w zakresie innych danych podanych przez Pana/Panią dobrowolnie np. w liście motywacyjnym, CV na podstawie wyrażonej przez Pana/Panią zgody. Jeżeli w dokumentach zawarte będą dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia RODO (tzw. szczególne kategorie danych osobowych), podstawą przetwarzania jest również Pana/Pani wyrażna zgoda (art. 9 ust. 2 lit. a rozporządzenia RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie;
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych;
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania oraz przez okres wynikający z przepisów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
7. w związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo żądania od administratora: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia danych; wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych dokonanego na jej podstawie przed jej wycofaniem;
8. podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest wymogiem ustawowym, niezbędnym w procesie naboru. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w procesie naboru. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne;
9. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.