

Wielgomłyny, dnia 1 lipca 2024 roku

OR. 2110.1.2024

WÓJT GMINY WIELGOMŁYNY
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
-podinspektor do spraw zagospodarowania przestrzennego, ochrony środowiska
i obronnych w wymiarze 1 etat
(nazwa stanowiska pracy)

I. Wymagania niezbędne (konieczne):

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego wymagana jest znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) posiadanie wykształcenia wyższego– kierunek: urbanistyka, planowanie przestrzenne, architektura lub budownictwo;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe (pozostałe):

- 1) doświadczenie w pracy w jednostce samorządu terytorialnego;
- 2) bardzo dobra znajomość zagadnień z zakresu:
 - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.);
 - b) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.);
 - c) ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 977 z późn. zm.);
 - d) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
 - e) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572);
 - f) ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2024 r. poz. 5);

- g) ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248);
- 3) otwartość na doskonalenie umiejętności zawodowych;
- 4) umiejętność pracy w zespole;
- 5) terminowość, dokładność, odpowiedzialność;
- 6) dyspozycyjność.

Potwierdzeniem wymagań dodatkowych będzie zapis w liście motywacyjnym.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) podejmowanie czynności związanych z ustalaniem i zmianą warunków zabudowy i zagospodarowania terenu, a także przenoszeniem decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowaniu terenu;
- 2) podejmowanie czynności związanych z ustalaniem i zmianą lokalizacji inwestycji celu publicznego, a także przenoszeniem decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego;
- 3) przygotowywanie opinii i uzgodnień w zakresie lokalizacji inwestycji celu publicznego;
- 4) prowadzenie postępowań z zakresu opracowywania oraz zmian miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 5) prowadzenie postępowań w zakresie opracowywania oraz zmian planu ogólnego gminy;
- 6) opiniowanie i uzgadnianie dokumentów planistycznych z terenu gmin sąsiednich;
- 7) prowadzenie rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu;
- 8) wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 9) opiniowanie wstępnych projektów podziałów nieruchomości pod kątem zgodności z ustaleniami miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, decyzji o warunkach zabudowy i przepisów odrębnych;
- 10) wydawanie zaświadczeń ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;
- 11) wydawanie zaświadczeń o braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
- 12) ocena aktualności dokumentów planistycznych;
- 13) przygotowywanie opracowań graficznych w sprawach związanych z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym;
- 14) przygotowywanie umów dotyczących opracowywania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, planu ogólnego gminy, przygotowania projektów decyzji o warunkach zabudowy i lokalizacji inwestycji celu publicznego;
- 15) przygotowywanie w porozumieniu z uprawnionym urbanistą interpretacji ustaleń miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

Ponadto, do obowiązków pracownika na tym stanowisku należy wykonywanie czynności z zakresu: ochrony i kształtowania środowiska; ochrony przyrody; geologii i górnictwa oraz spraw obronnych.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) miejsce pracy – siedziba Urzędu Gminy w Wielgomłynach, ul. Rynek 1, budynek bez dostępu do windy;
- 2) stanowisko pracy – stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin; bezpośredni kontakt z interesantami w siedzibie Urzędu;
- 3) wymiar czasu pracy – 1 etat;
- 4) wynagrodzenie – ustalone zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 ze zm.) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Wielgomłynach;
- 5) tryb nawiązania stosunku pracy określa art. 16 i 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz Kodeks Pracy – pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony (6 miesięcy);
- 6) w czasie zatrudnienia obowiązuje zakaz wykonywania zajęć określonych w art. 30 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 7) pracownik zatrudniony po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym podlega służbie przygotowawczej.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia nie wyniósł 6%.

VI. Informacja o stosowaniu art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych w odniesieniu do ogłoszenia: zgodnie z art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny (podpisany osobiście przez kandydata);
- 2) CV;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- 4) wypełniony i osobiście podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia;
- 5) przebieg dotychczasowego zatrudnienia – kopie dokumentów potwierdzających staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku kontynuacji zatrudnienia;
- 6) podpisane osobiście przez kandydata oświadczenia:
 - o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, a także braku aktualnie prowadzonych przeciwko kandydatowi postępowań karnych czy dyscyplinarnych;
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - o nieposzlakowanej opinii;

- o posiadaniu obywatelstwa polskiego (w przypadku nieposiadania obywatelstwa polskiego wymagany jest dokument określony w przepisach o służbie cywilnej potwierdzający posiadanie znajomości języka polskiego)
 - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia;
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia;
- 7) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku wskazanym w ogłoszeniu o naborze lub zaświadczenie lekarskie (od lekarza medycyny pracy);
 - 8) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych ponadto, jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

VIII. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w procesie naboru.

Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w procesie naboru – klauzula i wzór oświadczenia dostępne w załączniku nr 4 do ogłoszenia.

IX. Pozostałe informacje:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać: osobiście lub za pośrednictwem poczty, w terminie do dnia 16 lipca 2024 roku pod adresem: Urząd Gminy w Wielgomłynach, ul. Rynek 1, 97-525 Wielgomłyn z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko: podinspektor ds. zagospodarowania przestrzennego, ochrony środowiska i obronnych. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje odpowiednio data wpływu do Urzędu Gminy w Wielgomłynach albo data stempla pocztowego). Dopuszcza się składanie dokumentów w postaci elektronicznej, opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP oraz elektroniczne kopie dokumentów wymaganych jako załączniki, na adres urząd@wielgomlyn.pl, lub ePUAP na adres /x0esn9p537/SkrytkaESP.
2. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną poinformowani o tym fakcie telefonicznie.
3. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP (www.wielgomlyn.bip.net.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Wielgomłynach.
4. Wójt może na każdym etapie procedury naboru od niej odstąpić.
5. Dokumenty kandydata, który został wyłoniony na podstawie konkursu, zostają dołączone do jego akt osobowych.
6. Dokumenty kandydatów wymienionych w protokole z przeprowadzonego naboru, którym nie zostało zaproponowane zatrudnienie, przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem, który został wyłoniony w procedurze naboru. Kandydaci wymienieni w protokole z przeprowadzonego naboru,

którzy wyrażą żądanie zwrotu złożonych przez nich dokumentów powinni nie później niż na 7 dni przed upływem okresu 3 miesięcy, o którym mowa wyżej, zgłosić się do siedziby Urzędu Gminy w Wielgomłynach celem zrealizowania ich żądania. Po tym terminie dokumenty zostaną niezwłocznie zniszczone.

7. Dokumenty pozostałych kandydatów przechowywane będą do czasu ogłoszenia wyników kończącego daną procedurę naboru. Kandydaci, którzy wyrażą żądanie zwrotu złożonych przez nich dokumentów powinni zgłosić się do siedziby Urzędu Gminy w Wielgomłynach celem zrealizowania żądania w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników naboru. Po tym terminie oferty zostaną niezwłocznie zniszczone.

Wójt Gminy Wielgomłyny

/-/ mgr inż. Marcin Tomczyk

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ
O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko

.....

2. Data urodzenia

.....

3. Dane kontaktowe

.....

4. Obywatelstwo (wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

.....

5. Wykształcenie

.....

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

6. Kwalifikacje zawodowe

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy)

7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

Oświadczam, że dane zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

**Oświadczenie kandydata składane w celu przystąpienia do konkursu prowadzonego
w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze**

.....
(nazwa stanowiska, na które kandydat składa ofertę)

Ja, niżej podpisany(a).....
(imię i nazwisko kandydata)

oświadczam, że:

- 1) nie byłem(am) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, a także nietoczy się przeciwko mnie postępowanie karne lub dyscyplinarne,
- 2) mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- 3) posiadam nieposzlakowaną opinię,
- 4) posiadam obywatelstwo polskie,*
- 5) posiadam obywatelstwo (wypełnić w przypadku posiadania innego niż polskie obywatelstwa Unii Europejskiej oraz obywatelstwa innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub innych przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej) i posiadam dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, o którym mowa w przepisach ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych*.

.....
(data i odrębny podpis kandydata)

*niewłaściwe skreślić

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celu naboru

Zgodnie z art. 6 lit. a Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w tym danych o których mowa w art. 9 ust. 2 lit. a RODO przez Urząd Gminy w Wielgomłynach w celu aktualnego naboru na stanowisko

.....
(nazwa stanowiska, na które kandydat składa ofertę)

Zostałem(łam) poinformowany(a) o możliwościach wycofania zgody w każdym czasie poprzez przesłane oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: urząd@wielgomlyny.pl, mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.

.....
(data i odręczny podpis kandydata)

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) w szczególności art. 13, informujemy, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy w Wielgomłynach, ul. Rynek 1, 97-525 Wielgomłyn, tel. 44 787 10 87, e-mail: urzad@wielgomlyn.pl

- 1) Na podstawie obowiązujących przepisów wyznaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych w osobie Pani Magdaleny Kuszmidar, z którym można kontaktować się:
 - a) pisemnie: na adres naszej siedziby,
 - b) e-mail: iod@wielgomlyn.pl.
- 2) Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest przeprowadzenie aktualnej rekrutacji. Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO, art. 22¹ Kodeksu pracy w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 6 ust. 1 lit. b RODO – dla danych osób, z którymi zostanie zawarta umowa.
- 3) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem udziału w procesie rekrutacji; konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak udziału w procesie rekrutacji.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych będzie komisja konkursowa oraz pracodawca lub osoba upoważniona przez pracodawcę do wykonania czynności w zakresie prawa pracy.
- 5) Pani/Pana dane osobowe podane w związku z ofertą pracy, przechowywane będą przez okres rekrutacji oraz 3 miesiące po jego zakończeniu, z wyjątkiem wystąpienia uzasadnionej potrzeby wydłużenia okresu ich przetwarzania niezbędnego do dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
- 6) Pani/Pan posiada prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie; wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- 7) Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pan dotyczących narusza przepisy RODO.
- 8) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany (w tym w formie profilowania).

Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

Oświadczam, iż zapoznałam/zapoznałem się* z treścią powyższej klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania moich danych osobowych w celu naboru na stanowisko

.....
(nazwa stanowiska, na które kandydat składa ofertę)

.....
(podpis)

*niewłaściwe skreślić