

**ZARZĄDZENIE NR 45/20**  
**WÓJTA GMINY NOWINKA**

z dnia 16 września 2020 r.

**w sprawie przeprowadzenia naboru kandydata na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Nowinka tj. Referenta i powołania Komisji Konkursowej przeprowadzającej nabór oraz zasady jej działania**

Na podstawie art. 11 ust. 1, art. 12 ust. 1 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.).

**§ 1.** 1. Przeprowadzić nabór w celu wyłonienia kandydata na wolne stanowisko pracy do spraw gospodarki komunalnej, dróg i turystyki.

2. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Nabór przeprowadza Komisja Konkursowa zwana dalej Komisją w składzie:

- 1) Pani Katarzyna Beata Sturgulewska - Przewodniczący Komisji
- 2) Pani Justyna Pydych- członek Komisji
- 3) Pan Marcin Dembowski - członek Komisji.

**§ 3.** Nabór przeprowadza się na zasadach określonych w zarządzeniu Nr 62/2013 Wójta Gminy Nowinka z dnia 30.10.2013 r. w sprawie ustanowienia Regulaminu naboru na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Nowinka oraz na stanowisko kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Nowinka

**Teresa Strękowska**

**WÓJT GMINY NOWINKA  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY  
REFERENTA DS. GOSPODARKI KOMUNALNEJ,  
DRÓG I TURYSTYKI  
W URZĘDZIE GMINY NOWINKA**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Gminy Nowinka  
Nowinka 33  
16-304 Nowinka

**2. Określenie stanowiska urzędniczego:**

REFERENT DS. GOSPODARKI KOMUNALNEJ, DRÓG I TURYSTYKI

**3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które są dodatkowe.**

**A. Wymagania niezbędne:**

1. staż pracy: 2 lata na stanowisku związanym z drogownictwem, gospodarką komunalną;
2. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
3. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych;
4. **wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia** w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym związanym z budownictwem, urbanistyką, planowaniem przestrzennym lub pokrewne;
5. umiejętność interpretacji przepisów prawnych;
6. znajomość regulacji prawnych niezbędnych do podjęcia pracy na stanowisku min. ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o finansach publicznych, ustawa o ochronie danych osobowych, RODO, Kodeks Postępowania Administracyjnego, Prawo zamówień publicznych, ustawa o drogach publicznych, ustawa o opłacie skarbowej, ustawa o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminnym;
7. nieposzlakowana opinia;
8. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Referenta;
9. posiadanie obywatelstwa polskiego lub kraju Unii Europejskiej bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
10. osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego – znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w załączniku Nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej.

**B. Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość zagadnień pracy administracyjno - biurowej w administracji publicznej;
2. odpowiedzialność, komunikatywność, kultura osobista, odporność na stres;
3. umiejętność analitycznego myślenia oraz koncentracji „na zadania i cele”;
4. biegła znajomość obsługi komputera oraz pakietu oprogramowania biurowego (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, poczta elektroniczna, tworzenia prezentacji multimedialnych), umiejętność korzystania z narzędzi internetowych oraz urządzeń biurowych;

5. prawo jazdy kat. B.

#### 4. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:

1. przygotowywanie projektów, rozstrzygnięć, wniosków i stanowisk organów Gminy dotyczących ustalania przebiegu dróg, zaliczania dróg i ulic do poszczególnych kategorii;
2. wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego drogi gminnej w celu wykonania urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanej z potrzebami zarządzania drogami w pasie drogowym dróg gminnych oraz na korzystanie z tych dróg w sposób szczególny;
3. modernizacja, utrzymanie i ochrona dróg i mostów;
4. prowadzenie ewidencji dróg gminnych publicznych i wewnętrznych oraz drogowych obiektów mostowych;
5. przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i obiektów mostowych, ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego;
6. prowadzenie postępowań w sprawach wymagających zgody lub zezwolenia zarządcy drogi;
7. letnie i zimowe utrzymanie gminnych dróg, placów, chodników, ciągów pieszych;
8. orzekanie o przywróceniu pasa drogowego drogi gminnej do stanu poprzedniego w razie jego naruszenia;
9. opracowywanie projektów planów rozwoju sieci dróg;
10. współpraca z zarządcami dróg publicznych;
11. sprawy wynikające z ustawy o transporcie drogowym;
12. nadzór nad przystankami autobusowymi;
13. prowadzenie spraw dotyczących krajowego zarobkowego przewozu osób;
14. określanie stref cen taryfowych, ustalanie cen za usługi przewozowe;
15. prowadzenie spraw dotyczących zezwoleń Wójta uprawniających do podejmowania działalności gospodarczej w zakresie transportu drogowego;
16. wydawanie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką;
17. wydawanie zezwoleń na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym na terenie Gminy;
18. prowadzenie spraw dotyczących Funduszu Sołeckiego;
19. współpraca z organizatorami turystyki na terenie Gminy;
20. prowadzenie ewidencji kwater agroturystycznych i pól biwakowych;
21. wspieranie inicjatyw mających na celu rozwój turystyki;
22. organizowanie i sprawowanie opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi;
23. nadawanie numeracji porządkowej nieruchomości oraz prowadzenie rejestru nieruchomości;
24. prowadzenie ewidencji pomocniczej nieruchomości mienia komunalnego;
25. administrowanie, gospodarowanie i zarządzanie lokalami mieszkalnymi i użytkowymi oraz nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy;
26. prowadzenie rejestru budynków będących własnością Gminy;
27. prowadzenie bieżących spraw wynikających z korespondencji, a także innych dokumentów będących w posiadaniu Referatu,
28. przekazywanie do archiwum zakładowego dokumentów ze stanowiska pracy zgodnie z planem.

#### 5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. wymiar czasu pracy – **1 etat**;
2. miejsce w budynku niedostosowanym do potrzeb niepełnosprawnych (brak windy) oraz teren gminy Nowinka;
3. praca przy komputerze w pozycji siedzącej ponad 4 godziny dziennie;
4. praca w siedzibie urzędu, kontakty bezpośrednie z interesantami urzędu;
5. podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe;
6. planowany termin rozpoczęcia pracy: **październik 2020 r.**
7. pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na okres do 6-u miesięcy z wynagrodzeniem zasadniczym według IX – XI kategorii zaszerogowania, *zgodnie Zarządzeniem nr 34/18 Wójta Gminy Nowinka z*

dnia 14 czerwca 2018 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Nowinka z późn. zm..

Informacja dodatkowa:

1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ~~wynosi co najmniej 6%~~ nie wynosi co najmniej 6 % \*

\* - niepotrzebne skreślić

2. W przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 poz. 1282z późn. zm.) pierwsza umowa zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy wraz z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej i zdania egzaminu.

**6. Wskazanie wymaganych dokumentów:**

- 1) kwestionariusz osobowy (wzór kwestionariusza osobowego dostępny na stronie <http://bip.ug.nowinka.wrotapodlasia.pl> lub w Urzędzie Gminy Nowinka),
- 2) kserokopie świadectw pracy potwierdzone przez pracownika ze zgodnością z oryginałem;
- 3) kserokopie potwierdzone przez pracownika za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 4) **oświadczenie o nie byciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu** za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) oświadczenie, że w przypadku wyboru oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby wykonywanie obowiązków,
- 6) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na wskazanym stanowisku,
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 8) kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 9) podpisana klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy (zał. do ogłoszenia).

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami potwierdzonej przez kandydata kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

**7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:**

1. Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko Referent ds. gospodarki komunalnej, dróg i turystyki**”, w sekretariacie Urzędu Gminy Nowinka, pokój nr 8, w terminie **do dnia 28 września 2020 r. do godz. 12.00** osobiście lub pocztą (liczy się data wpływu do Urzędu).
2. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Z Regulaminem naboru można zapoznać się w Urzędzie Gminy Nowinka oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.ug.nowinka.wrotapodlasia.pl>
4. Dodatkowych informacji można uzyskać pod numerem telefonu 87 643 – 80 - 39
5. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do drugiego etapu wraz z terminem rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej.
6. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Nowinka.

Wójt Gminy Nowinka

**Teresa Strękowska**

### **Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 – dalej RODO) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Nowinka, Nowinka 33, 16-304 Nowinka,
2. Z inspektorem ochrony danych można się skontaktować pod numerem telefonu 87 641 95 20 lub e-mail: iod@gminanowinka.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Nowinka,
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa,
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej,
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od daty zakończenia procesu rekrutacji chyba, że przechowywanie danych osobowych przez okres dłuższy wymagane jest przepisami prawa. Po tym czasie mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane (po okazaniu dowodu tożsamości) w ciągu 1 miesiąca od dnia zakończenia procedury rekrutacji. Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli podstawa przetwarzania jest zgodna), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięcie,
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzoru, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych lub przepisy krajowe,
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem niezbędnym do realizacji ww celu,
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

.....  
data i podpis