

ZARZĄDZENIE NR 29/2025
BURMISTRZA MIASTA I GMINY DALESZYCE
z dnia 20 lutego 2025 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 2024 r., poz. 1465 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 2024 r., poz. 1135) 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

zarządzam, co następuje:

§1. 1. Ogłaszam nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Daleszycach: podinspektor ds. gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w Wydziale Nieruchomości, Planowania Przestrzennego i Geodezji.

2. Nabór rozpocznie się z dniem 21 lutego 2025 r. i potrwa do 3 marca 2025 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.

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

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

- 1) Piotr Ferens – Przewodniczący Komisji,
- 2) Rafał Kozieł – Członek Komisji,
- 3) Andrzej Adamski – Członek Komisji,
- 4) Karolina Tarłowska – 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 Meresiński

**Uzasadnienie do zarządzenia Nr 29/2025 Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce
z dnia 20 lutego 2025 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.

W myśl § 9 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Daleszycach przyjętego zarządzeniem Nr 1/2025 Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce z dnia 2 stycznia 2025 r. 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 określenie polityki kadrowej Urzędu należy do kompetencji Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce.

Skierowany do Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce wniosek Kierownika Wydziału Nieruchomości, Planowania Przestrzennego i Geodezji z dnia 18 lutego 2025 r. o zatrudnienie nowego pracownika w związku z wakatem na stanowisku podinspektora ds. gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w ww. Wydziale 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 2023 r. 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 do zarządzenia Nr 29/2025
Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce
z dnia 20 lutego 2025 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. gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w Wydziale Nieruchomości, Planowania Przestrzennego i Geodezji

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie wyższe w kierunkach związanych z gospodarką nieruchomościami lub geodezją;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) minimum 2 lata pracy w administracji publicznej, w tym co najmniej 1 rok w gospodarce nieruchomościami lub geodezji;
- 7) umiejętność obsługi komputera w zakresie programów Word i Excel;
- 8) znajomość przepisów dotyczących m.in.: samorządu terytorialnego, gospodarki nieruchomościami, postępowania administracyjnego, Prawo zamówień publicznych;
- 9) zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa;
- 2) posiadanie doświadczenia zawodowego związanego z prowadzeniem spraw objętych zakresem czynności na stanowisku, na które prowadzony jest nabór;
- 3) dyspozycyjność;
- 4) pisemna swoboda wypowiedzi;
- 5) rzetelność, odpowiedzialność, zaangażowanie, samodyscyplina, umiejętność pracy w zespole;
- 6) prawo jazdy.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw dotyczących gospodarki gruntami w zakresie uregulowanym ustawą, w szczególności gospodarowanie i zarządzanie komunalnymi gruntami zabudowanymi i niezabudowanymi, w tym zbywanie, nabywanie i najem oraz organizowanie i przeprowadzanie przetargów w tym zakresie;
- 2) prowadzenie spraw związanych z czynszami i opłatami za lokale mieszkalne;
- 3) realizacja procesu komunalizacji mienia gminy i jego przekazywanie na stan majątku gminy;
- 4) nadawanie numerów porządkowych dla nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych;

- 5) prowadzenie spraw z zakresu ustalania granic sołectw, tworzenia, łączenia i podziału gminy, zmiany nazw miejscowości i nadawania nazw ulicom;
- 6) wydawanie postanowień opiniujących projekty robót geologicznych na terenie gminy;
- 7) współpraca z notariuszami i Sądem Rejonowym;
- 8) wykonywanie zadań wynikających z przepisów dotyczących statystyki publicznej i dostępu do informacji publicznej;
- 9) opracowywanie projektów uchwał Rady, komisji Rady i zarządzeń Burmistrza oraz ich aktualizacja;
- 10) przygotowywanie projektów odpowiedzi na wnioski komisji Rady oraz interpelacji i zapytania radnych;
- 11) opracowywanie propozycji do projektów budżetu (planowanie dochodów i wydatków związanych z zadaniami realizowanymi na stanowisku pracy).

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/urzed-gminy/zarzadzenia-burmistrza-gminy-daleszyce-2020r/category/112-2023-zarzadzenia-bmig-daleszyce>);
- 3) kserokopie świadectw pracy (jeśli kandydat takie posiada, poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) lub oświadczenie kandydata o zatrudnieniu w przypadku trwającego stosunku pracy;
- 4) kserokopie dokumentów (poświadczane 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 oraz 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; nie 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/urzed-gminy/zarzadzenia-burmistrza-gminy-daleszyce-2020r?task=download.send&id=1768&catid=118&m=0>).

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 3 marca 2025 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. gospodarki komunalnej i mieszkaniowej 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.