

**Zarządzenie Nr 315 /2022**  
**Wójta Gminy Nieporęt**  
z dnia 7 września 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze głównego specjalisty ds. inwestycji**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.) w związku z Zarządzeniem Nr 298/2014 Wójta Gminy Nieporęt z dnia 3 września 2014 r. w sprawie trybu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Nieporęt oraz na wolne stanowisko kierownika/dyrektora gminnej jednostki organizacyjnej Gminy Nieporęt, zmienionego zarządzeniem Nr 41/2020 z dnia 24 lutego 2020 r., Nr 254/2022 z dnia 2 sierpnia 2022 r., zarządza się, co następuje:

- § 1. Ogłosić nabór na wolne stanowisko urzędnicze głównego specjalisty ds. inwestycji.
- § 2. Treść ogłoszenia o naborze kandydatów na stanowisko, określone w § 1 określa załącznik do zarządzenia.
- § 3. Treść ogłoszenia, o którym mowa w § 2 umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Nieporęt, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz portalu z ogłoszeniami o pracę.
- § 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. Wójta

Alicja Sokołowska  
Zastępca Wójta Gminy Nieporęt

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 315/2022  
Wójta Gminy Nieporęt  
z dnia 7 września 2022 r.

## OGŁOSZENIE

### **Wójt Gminy Nieporęt ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze głównego specjalisty ds. inwestycji w Dziale Inwestycji w Urzędzie Gminy Nieporęt**

**I. Adres: Urząd Gminy Nieporęt, Plac Wolności 1, 05-126 Nieporęt.**

#### **II. Określenie wymagań związanych z stanowiskiem:**

1. Wymagania niezbędne - kandydatem na stanowisko głównego specjalisty ds. inwestycji może być osoba, która posiada:

- 1) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1282)
- 2) wykształcenie wyższe techniczne z zakresu budownictwa i co najmniej 4 letni staż pracy,
- 3) pełną zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

#### Wymagania dodatkowe

- 1) doświadczenie w zakresie organizacji i prowadzenia procesu inwestycyjnego, organizacji i nadzoru robót budowlanych,
- 2) znajomość ustawy prawo budowlane i aktów wykonawczych do tej ustawy,
- 3) znajomość zasad kosztorysowania robót, ustawy o samorządzie gminnym,
- 4) znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 5) posiadanie prawa jazdy kategorii B i dysponowanie samochodem umożliwiającym wykorzystanie go do celów służbowych,

#### **III. Podstawowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku ds. inwestycji:**

Realizacja zadań w zakresie inwestycji w tym:

- 1) zapewnienie właściwego przygotowania inwestycji , przygotowanie terenów pod realizację inwestycji, przygotowanie właściwych zezwoleń, opinii i uzgodnień wymaganych przepisami ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym, prawa budowlanego oraz przepisami ochrony środowiska i koordynowanie działań w powyższym zakresie,
- 2) monitorowanie realizacji inwestycji, kontrola i nadzór nad realizacją umów w sprawie wykonania inwestycji na podstawie zlecenia Gminy, sporządzanie protokołów odbioru, załatwianie spraw związanych z organizacją procesu inwestycyjnego, w tym w zakresie wyboru inspektorów nadzoru inwestorskiego,
- 3) podejmowanie działań w zakresie egzekwowania właściwego wykonywania umów inwestycyjnych przez Wykonawców, zapewnienie właściwego przygotowania inwestycji , przygotowanie terenów pod realizację inwestycji, przygotowanie właściwych zezwoleń, opinii i uzgodnień wymaganych przepisami

ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym, prawa budowlanego oraz przepisami ochrony środowiska i koordynowanie działań w powyższym zakresie,

4) opracowywanie sprawozdań rzeczowo-finasowych z realizacji inwestycji,

5) współpraca w zakresie udzielania zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym przepisami o zamówieniach publicznych oraz prowadzenie odpowiednich procedur związanych z realizacją zamówień publicznych w zakresie inwestycji w tym:

a) przygotowywanie opisów przedmiotów zamówienia i warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

b) przygotowywanie wzorów umów do SIWZ.

#### **IV. Wymagane dokumenty:**

1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

2) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

3) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia,

4) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych, korzysta z pełni praw publicznych, nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszy się nieposzlakowaną opinią,

5) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,

6) zgoda na przetwarzanie danych osobowych: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu tej rekrutacji zgodnie z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (Dz. U. UE. L.

2016.119.1),

7) Informacja dotycząca ochrony danych osobowych o treści określonej w Załączniku do ogłoszenia.

8) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022, poz. 530),

#### **V. Informacja o warunkach pracy:**

Praca biurowa z wykorzystaniem komputera oraz praca w terenie z użyciem samochodu, polegająca na prowadzeniu nadzoru nad realizowanymi inwestycjami.

#### **VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6% .

#### **VII. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:**

1. Wymagane dokumenty należy złożyć **do dnia 23 września 2022 r.** w kancelarii Urzędu Gminy Nieporęt, pod adresem: 05-126 Nieporęt, Plac Wolności 1, osobiście lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Nieporęt, Plac Wolności 1, 05-126 Nieporęt z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko głównego specjalisty ds. inwestycji

2. Dokumenty aplikacyjne złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

**3.** Dokumenty aplikacyjne złożone po terminie oraz dokumenty kandydatów, z którymi nie nawiązano stosunku pracy zostaną komisyjnie zniszczone, po upływie 3 miesięcy od daty zakończenia naboru.

**4.** Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Nieporęt [www.bip.nieporet.pl](http://www.bip.nieporet.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Nieporęt.

Załącznik  
do ogłoszenia Wójta Gminy Nieporęt  
o naborze na wolne stanowisko

## **INFORMACJA DLA OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZATRUDNIENIE W URZĘDZIE GMINY NIEPORĘT DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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), zwanego dalej RODO – informuje się, że:

### **I. Administrator danych osobowych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Nieporęt reprezentowany przez Wójta Gminy Nieporęt, z siedzibą w Nieporęcie, Plac Wolności 1, 05-126 Nieporęt.

**Adres do korespondencji:** Urząd Gminy Nieporęt, Plac Wolności 1, 05-126 Nieporęt.

### **II. Inspektor Ochrony Danych**

Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony Pani/Pana danych osobowych pod e-mailem: [iod@nieporet.pl](mailto:iod@nieporet.pl), lub pisemnie na adres: Plac Wolności 1, 05-126 Nieporęt.

### **III. Cele przetwarzania danych i podstawy prawne przetwarzania**

1. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych są:

- 1) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
- 2) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 3) art. 6 ust. 1 lit a-d RODO,
- 4) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

2. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko, na które została złożona aplikacja.

3. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu zapewnienia bezpieczeństwa lub ochrony mienia Urzędu Gminy Nieporęt, w tym poprzez monitoring wizyjny.

Administrator w celu realizacji procesu rekrutacji będzie przetwarzał także inne dane niż wynikające bezpośrednio z przepisów prawa, jeżeli wyrazi Pan/Pani na to zgodę (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej).

### **IV. Informacja o wymogu podania danych wynikających bezpośrednio z przepisu prawa:**

Podanie danych ma charakter dobrowolny, jednocześnie jest niezbędnym wymogiem ustawowym.

### **V. Konsekwencje niepodania danych osobowych**

1. Niepodanie danych osobowych w dokumentach aplikacyjnych skutkuje niemożnością realizacji procesu rekrutacji.

2. Zaniechanie podania danych osobowych na podstawie Pani/Pana zgody skutkuje utrudnieniami w zakresie możliwości wykonania obowiązków w zakresie realizacji procesu rekrutacji.

#### **VI. Okres przechowywania danych**

1. Dokumenty aplikacyjne złożone po terminie oraz dokumenty kandydatów, z którymi nie nawiązano stosunku pracy zostaną komisyjnie zniszczone, po upływie 3 miesięcy od daty zakończenia naboru.

2. W przypadku nawiązania stosunku pracy dane osobowe kandydata uzyskane w procesie rekrutacji będą dalej przetwarzane jako dane osobowe pracownika Urzędu Gminy Nieporęt.

#### **VII. Prawo dostępu do danych osobowych**

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. Ma Pan/Pani prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

#### **VIII. Prawo do sprzeciwu**

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych o których mowa w cz. III. Przestaniemy przetwarzać Pani/Pana dane w tych celach, chyba że będziemy w stanie wykazać, że w stosunku do Pani/Pana danych istnieją dla nas ważne prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub Pani/Pana dane będą nam niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

#### **IX. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego**

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego ds. ochrony danych osobowych (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

#### **X. Odbiorcy danych**

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom wyłącznie na podstawie przepisów prawa, m. in. informacja o wyniku naboru jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Nieporęt oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy (udostępnione są imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, a także uzasadnienie dokonanego wyboru). Pani/Pana dane osobowe są przekazywane podmiotom trzecim, w związku z realizacją umów zawartych przez Urząd Gminy Nieporęt, w ramach których zostało im powierzony przetwarzanie danych osobowych, w tym np. dostawcom usług IT.

**XI.** Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.

Zapoznałem /zapoznałam się z treścią informacji i przyjmuję ją do wiadomości.

Imię i nazwisko kandydata: .....

stanowisko, na które składana jest aplikacja: .....

