

**ZARZĄDZENIE NR 57.2023**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY W KUNOWIE**

z dnia 14 marca 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru oraz powołania komisji do przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko  
urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie**

Na podstawie art. 11, art. 13a ust. 1, art. 14 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz zarządzenia Nr 149.2019 Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie z dnia 11 lipca 2019 r. w sprawie przyjęcia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie, zarządza się, co następuje:

**§ 1. 1.** Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze Inspektora ds. obywatelskich i techniczno-administracyjnych w Referacie Spraw Obywatelskich, Rolnictwa i Środowiska.

2. Ogłoszenie podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

3. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Powołuje się Komisję do przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie – Inspektor ds. obywatelskich i techniczno-administracyjnych w Referacie Spraw Obywatelskich, Rolnictwa i Środowiska w składzie:

- 1) Aneta Szloser -Tyczyńska - przewodniczący;
- 2) Renata Kotasiak - sekretarz;
- 3) Jarosław Adamski - członek;
- 4) Paweł Szumliński - członek.

**§ 3.** Do skuteczności prac Komisji i dokonywania przez nią ustaleń wymagana jest obecność co najmniej trzech jej członków.

**§ 4.** Nabór przeprowadza się na zasadach określonych w Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 149.2019 Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie z dnia 11.07.2019 r.

**§ 5.** Zobowiązuje się Przewodniczącą Komisji do przedłożenia Burmistrzowi pisemnego protokołu z wyniku rekrutacji.

**§ 6.** Udział w pracach Komisji nie jest dodatkowo płatny.

**§ 7.** Obsługę administracyjno – techniczną Komisji zapewnia Referat Organizacyjny.

**§ 8. 1.** Osoby uczestniczące w pracach Komisji, o których mowa w § 2, są upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań Komisji oraz są obowiązane do:

- 1) przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych oraz wewnętrznymi regulacjami w tym zakresie, a w szczególności z Polityką ochrony danych osobowych, wprowadzoną i obowiązującą w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie;

2) nieujawnianie w jakiegokolwiek postaci treści informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia. Obowiązek zachowania tajemnicy jest nieograniczony w czasie i nie ustaje z chwilą zakończenia prac w Komisji.

2. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w ust. 1, obowiązuje na czas pracy w Komisji i wygasa wraz z ustaniem pracy w niej.

**§ 9.** Komisja, o której mowa w §2 działa do czasu zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

**§ 10.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

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

Burmistrz Miasta i Gminy  
w Kunowie  
  
Lech Łodej



## Burmistrz Miasta i Gminy w Kunowie

Kunów, dnia 14 marca 2023 r.

### OGŁOSZENIE

#### OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**Inspektor ds. obywatelskich i techniczno-administracyjnych**  
**/nazwa stanowiska/**  
**w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie**  
**Referat Spraw Obywatelskich, Rolnictwa i Środowiska**  
**/miejsce w strukturze Urzędu/**

**I. Nazwa i adres jednostki:**

**Urząd Miasta i Gminy w Kunowie**  
**ul. Warszawska 45b**  
**27-415 Kunów**

**II. Referat:**

Referat Spraw Obywatelskich, Rolnictwa i Środowiska

**III. Nazwa stanowiska pracy:**

Inspektor ds. obywatelskich i techniczno-administracyjnych

**IV. Wymiar:**

pełny etat

**V. Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie /posiadanie obywatelstwa polskiego lub innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelem, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym wyżej stanowisku,
- wykształcenie wyższe magisterskie,
- minimum 3-letni staż pracy,
- bardzo dobra znajomość przepisów prawa z zakresu zadań realizowanych na przedmiotowym stanowisku pracy oraz umiejętność stosowania ich w praktyce,

- bardzo dobra znajomość obsługi programów komputerowych w zakresie środowiska Microsoft Office.

#### **VI. Wymagania dodatkowe:**

- doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku pracy,
- preferowane wykształcenie kierunkowe: ekonomia, administracja, prawo,
- cechy osobowości: odpowiedzialność, sumienność, dyspozycyjność, kreatywność, odporność na stres, komunikatywność,
- zaangażowanie w wykonywaną pracę oraz inicjowanie działań mających na celu usprawnienie pracy, umiejętność pracy w grupie.

#### **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem komunikacji publicznej na terenie gminy Kunów;
- 2) przygotowywanie projektów uchwał, umów z przewoźnikami w zakresie zgód i zasad korzystania z przystanków;
- 3) nadzór i koordynacja spraw związanych z bieżącym utrzymaniem oświetlenia ulicznego na terenie gminy Kunów;
- 4) zlecenie, planowanie i nadzór nad remontami i bieżącym utrzymaniem obiektów będących w zarządzie Gminy, a w szczególności byłych budynków szkół, świetlic i strażnic Ochotniczych Straży Pożarnych;
- 5) nadzór nad bieżącym utrzymaniem i konserwacją budynku administracyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie;
- 6) zlecenie, planowanie i nadzór nad remontami i bieżącym utrzymaniem placów zabaw;
- 7) terminowe zlecenie i nadzór nad okresowymi przeglądami technicznymi placów zabaw wymienionych w pkt 6;
- 8) przedkładanie burmistrzowi propozycji rozwiązań w zakresie administrowania budynkami będącymi w zasobie gminy Kunów;
- 9) zabezpieczenie budynku urzędu oraz budynków należących do gminy przed niepożądanym dostępem osób trzecich;
- 10) nadzór nad terminowym przeprowadzaniem przeglądów technicznych budynku urzędu oraz budynków należących do zasobów Gminy;
- 11) prowadzenie ksiąg obiektów i dokumentacji z przeglądów technicznych budynków należących do zasobów Gminy;
- 12) prowadzenie spraw z zakresu przeprowadzania imprez masowych na terenie gminy Kunów, w tym przygotowywania projektów decyzji;
- 13) prowadzenie ewidencji zabytków na terenie Gminy Kunów, bieżąca współpraca z Referatem Infrastruktury i Gospodarki Przestrzennej w zakresie planowanych prac na obiektach zabytkowych;
- 14) prowadzenie ewidencji, nadzór nad remontami oraz prowadzenie dokumentacji dotyczącej pomników pamięci z terenu Gminy Kunów;
- 15) realizowanie innych spraw wynikających z obowiązujących przepisów prawa, merytorycznie związanych z zadaniami referatu;
- 16) prowadzenie ewidencji i rejestrów z zakresu właściwości merytorycznej referatu.

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

Praca będzie wykonywana w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie, ul. Warszawska 45B. Praca wykonywana będzie w zespole.  
Narzędzia pracy: komputer, sprzęt biurowy.

### **VIII. Wymagane dokumenty:**

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i staż pracy,
- oryginał kwestionariusza osobowego,
- inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego<sup>1</sup>,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- zaświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego (z zastrzeżeniem art.11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych)<sup>1</sup>,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych, którego treść stanowi załącznik do ogłoszenia.

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

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **24.03.2023 r.** osobiście w siedzibie Urzędu lub pocztą na adres Urzędu:

**Urząd Miasta i Gminy w Kunowie**

**ul. Warszawska 45B,**

**27-415 Kunów**

**z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora ds. obywatelskich i techniczno-administracyjnych”.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

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

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi powyżej 6%.

### **XI. Informacje o wynikach naboru:**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.kunow.pl](http://www.bip.kunow.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie przy ul. Warszawskiej 45B.

### **Klauzula informacyjna:**

Składając ofertę na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie wyrażacie Państwo zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w myśl art. 6 ust. 1 lit. a. 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 oraz z 2018 r. Nr 127, str. 2 oraz z 2021 Nr 74, str. 35), zwanym dalej RODO. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2, wskazuje się, że:

### **Administrator danych**

**Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy w Kunowie w imieniu Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie, ul. Warszawska 45B, 27-415 Kunów.**

---

<sup>1</sup> dotyczy cudzoziemców

## **Inspektor danych osobowych**

U administratora danych osobowych wyznaczony jest inspektor ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: iod@kunow.pl lub tel. 412613174.

## **Cel przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania**

art. 6 ust. 1 lit. b RODO (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy), art. 6 ust. 1 lit. c RODO (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego) oraz art. 9 ust. 2 lit. f RODO (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń) w związku z art. 22<sup>1</sup> §1 Kodeksu pracy. Dane osobowe są przetwarzane w celu rekrutacji na wolne stanowisko pracy, ewentualnego zawarcia umowy o pracę.

## **Okres, przez który dane będą przechowywane**

Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy w wypadku, gdy kandydat nie zostanie wybrany, a po tym okresie zostaną komisyjnie zniszczone. Natomiast, gdy kandydat zostanie zatrudniony na stanowisku okres przechowywania wskazanych w Kodeksie pracy oraz aktach wykonawczych do Kodeksu pracy.

## **Odbiorcy danych**

Dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, którymi mogą być:

- 1) podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
- 2) podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).

## **Przekazanie danych poza EOG**

Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej

## **Prawa osoby, której dane dotyczą**

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.

Osobie, której dane przetwarzane są na podstawie wyrażonej zgody przysługuje prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania z prawem, którego dokonano na podstawie wcześniej wyrażonej zgody.

W celu realizacji poważnych praw należy skontaktować się z Inspektorem ochrony danych.

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi dotyczącej niezgodności przetwarzania danych osobowych z RODO do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

## **Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu**

Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

## **Informacja o dobrowolności podania danych**

Podanie danych osobowych z art. 22<sup>1</sup> §1 Kodeksu pracy jest obowiązkowe i wynika z przepisów prawa, natomiast pozostałych danych jest dobrowolne i wymaga zgody kandydata, ale ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości przystąpienia do rekrutacji.

Burmistrz Miasta i Gminy  
w Kunowie  
  
Lech Łodej

**OŚWIADCZENIE KANDYDATA NA WOLNE STANOWISKA PRACY  
W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W KUNOWIE**

Oświadczam, iż składając ofertę na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie zapoznałam/-em się z klauzulą informacyjną dla kandydata na wolne stanowiska pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie i wyrażam zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w myśl art. 6 ust. 1 lit. a. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. - tzw. RODO, przez okres wskazany w Klauzuli.

.....  
data i czytelny podpis kandydata