

**ZARZĄDZENIE NR 178.2023**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY W KUNOWIE**

z dnia 5 grudnia 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. utrzymania czystości, gospodarki odpadami komunalnymi i rozwoju gminy 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. utrzymania czystości, gospodarki odpadami komunalnymi i rozwoju gminy 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, w szczególności z Polityką ochrony danych osobowych, wprowadzoną i obowiązującą w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie;

2) nieujawniania w jakiegokolwiek postaci treści informacji dotyczących przetwarzanych 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 nim.

**§ 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 5 grudnia 2023 r.

**OGŁOSZENIE  
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Inspektor ds. utrzymania czystości, gospodarki odpadami komunalnymi i rozwoju gminy  
w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie  
Referat Spraw Obywatelskich, Rolnictwa i Środowiska**

**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. utrzymania czystości, gospodarki odpadami komunalnymi  
i rozwoju gminy

**IV. Wymiar:**

pełny etat

**V. Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie /posiadanie obywatelstwa polskiego lub innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, 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, ochrona środowiska*;
- 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:**

- obsługa systemu gospodarki odpadami komunalnymi (organizacja przetargu, współpraca z wykonawcą usługi, aktualizowanie i przekazywanie wykazów nieruchomości objętych systemem, zgłaszanie zapotrzebowania na pojemniki do segregacji, przyjmowanie i przekazywanie reklamacji od właścicieli nieruchomości),
- przyjmowanie i weryfikacja deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- zawiadamianie właścicieli nieruchomości, którzy złożyli deklaracje o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi o nowej wysokości opłaty w przypadku ustalenia nowej stawki opłaty,
- prowadzenie ewidencji właścicieli nieruchomości objętych systemem i należnych opłat,
- wydawanie decyzji określających wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, decyzji określających wysokość opłaty podwyższonej wobec właścicieli nieruchomości, którzy nie dopełniają obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych, decyzji stwierdzających utratę prawa do zwolnienia z części opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi przez osoby nie posiadające kompostownika przydomowego lub nie kompostujące bioodpadów,
- wydawanie decyzji w przedmiocie stosowania ulg w opłacie za gospodarowanie odpadami komunalnymi (odroczenie, rozłożenie na raty, umorzenie),
- wydawanie decyzji ustalających obowiązek uiszczenia opłat za odbieranie odpadów komunalnych lub opróżnianie zbiorników bezodpływowych wobec właścicieli nieruchomości, którzy pozbywają się z terenu nieruchomości nieczystości ciekłych oraz właścicieli nieruchomości, którzy nie są obowiązani do ponoszenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi na rzecz gminy,
- przyjmowanie zgłoszeń dotyczących niewłaściwego postępowania z odpadami i ściekami oraz prowadzenie kontroli w tym zakresie,
- prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych do gromadzenia nieczystości ciekłych w celu kontroli częstotliwości ich opróżniania oraz w celu opracowania planu rozwoju sieci kanalizacyjnej,
- prowadzenie ewidencji umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, w celu kontroli wykonywania przez właścicieli nieruchomości i przedsiębiorców, obowiązków wynikających z ustawy,
- wydawanie decyzji określających wysokość kar pieniężnych dla przedsiębiorców odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości;
- tworzenie i kontrola przestrzegania regulaminu utrzymania czystości i porządku,
- prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
- organizacja selektywnej zbiórki odpadów komunalnych,
- wydawanie opinii w sprawie projektu wojewódzkiego planu gospodarki odpadami,
- wydawanie nakazów usunięcia odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania i magazynowania.

## **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 wyrażaniu 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 **15.12.2023 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. utrzymania czystości, gospodarki odpadami komunalnymi i rozwoju gminy”.**

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:

---

<sup>1</sup> dotyczy cudzoziemców

## **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.**

## **Inspektor danych osobowych**

U administratora danych osobowych wyznaczony jest inspektor ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: [iod@kunow.pl](mailto: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 STANOWISKO 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 stanowisko 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

Burmistrz Miasta i Gminy  
w Kunowie

**Lech Łodej**

### **Uzasadnienie**

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 należy zastosować procedury dot. zatrudnienia nowego pracownika na stanowisko urzędnicze.

W związku wakatem na stanowisku: Inspektor ds. utrzymania czystości, gospodarki odpadami komunalnymi i rozwoju gminy w Referacie Spraw Obywatelskich, Rolnictwa i Środowiska oraz wnioskiem kierownika referatu o wszczęcie naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie, zasadnym jest pojęcie przedmiotowego zarządzenia, w którym pracodawca powołuje komisję i ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy w tut. Urzędzie.

*Opracował:*

*Referat Organizacyjny*