

**ZARZĄDZENIE NR 103/2019**

**WÓJT GMINY NAGŁOWICE**

**z dnia 16 września 2019 r.**

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektor ds. rolnictwa i leśnictwa

Na podstawie art. 7 pkt 1, art. 11 ust. 1, art. 12, art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. (t.j. – Dz. U. 2019 poz. 1282), art. 30 ust. 2 pkt 5, art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. – Dz. U. z 2019 poz. 506 ze zmianami), zarządzam co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektor ds. rolnictwa i leśnictwa.

§ 2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Powołuje się komisję do przeprowadzenia naboru na stanowisko podinspektora ds. rolnictwa i leśnictwa w składzie:

- 1) Jacek Lato
- 2) Anna Król
- 3) Monika Lipska

§ 4. Szczegółowy tryb pracy komisji określa regulamin przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze wprowadzony odrębnym zarządzeniem.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Nagłowice  
mgr inż. Jacek Lato



Znak: 211.1.2019

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**WÓJT GMINY NAGŁOWICE**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Podinspektor ds. rolnictwa i leśnictwa**

**1 osoba – pełny wymiar**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie;
- b) wykształcenie wyższe,  
lub wykształcenie średnie i 3 letni staż pracy;
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- d) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) stan zdrowia pozwalający na pracę na stanowisku;
- f) nieposzlakowana opinia;
- g) znajomość przepisów w zakresie: ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu Postępowania Administracyjnego Prawa Łowieckiego, Prawo o zgromadzeniach, ustawy: o ochronie roślin, o ochronie zwierząt, o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczania chorób zakaźnych u zwierząt, o ochronie zabytków opieki nad zabytkami, o zbiorowym transporcie zbiorowym, o ochronie przyrody, o bezpieczeństwie imprez masowych;

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) wykształcenie w zakresie rolnictwa;
- b) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej;
- c) umiejętność obsługi komputera;
- d) prawo jazdy kategorii B;
- e) obowiązkowość, odpowiedzialność za wykonywaną pracę, rzetelność, staranność, samodzielność, komunikatywność, wysoka kultura osobista.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) prowadzenie spraw w zakresie ochrony roślin uprawnych i zwierząt gospodarskich
- 2) szacowanie strat w uprawach rolnych znajdujących się na obszarach gdzie powstały szkody na skutek suszy, gradobicia, powodzi, nadmiernych opadów atmosferycznych, organizowanie pomocy dla rolników dotkniętych klęskami żywiołowymi,
- 3) przygotowanie danych statystycznych z zakresu rolnictwa.

- 4) sporządzanie projektów zezwoleń na uprawę maku oraz nadzór nad tymi uprawami.
- 5) wykonywanie zadań powierzonych gminie związanych z wyborami do Izby Rolniczej
- 6) zadania wynikające z ustawy o ochronie zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt,
- 7) zadania wynikające z ustawy Prawo łowieckie,
- 8) prowadzenie spraw z zakresu ochrony zabytków i opieki nad zabytkami:
- 9) prowadzenie spraw związanych z komunikacją publiczną, a w szczególności: przygotowanie projektu zgód/braku zgody na zatrzymywanie się komunikacji, uaktualnienia rozkładów jazdy, podejmowania działań w zakresie zakupów wiat przystankowych, naliczanie opłat dla przewoźników itp.
- 10) zadania wynikające z ustawy o ochronie przyrody, a w szczególności: wydawanie decyzji zezwalających na usunięcie drzew lub krzewów z terenów niestanowiących powierzchni leśnej, wydawanie zaświadczeń o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu na usunięcie drzew, prowadzenie postępowań w sprawach wymierzenia administracyjnych kar pieniężnych za usunięcie drzew bez wymaganego zezwolenia, prowadzenie ewidencji pomników przyrody.
- 11) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem czystości, remontów cmentarzy komunalnych, cmentarzy wojennych i innych miejsc pamięci.
- 12) realizacja zadań wynikających z ustawy prawo o zgromadzeniach,
- 13) realizacja zadań z ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych,

#### **4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku**

- a) wymiar czasu pracy – 1 etat
- b) miejsce – Urząd Gminy w Nagłowicach, teren Gminy Nagłowice
- c) praca w godzinach 8:00 – 16:00 w poniedziałki, 7:30 do 15:30 od wtorku do piątku,
- d) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, pierwsza umowa zostanie zawarta na 6 miesięcy z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej,
- e) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398 z późn. zm.) oraz Regulaminu wynagradzania,
- f) praca administracyjno-biurowa, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie, używanie sprzętu biurowego, obsługa klientów zewnętrznych;
- g) pomieszczenia zakładu pracy nie uwzględniają potrzeb nie uwzględniają potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Obiekt wielokondygnacyjny, bez windy. Drzwi wejściowe do budynku (wejście główne) pozwalają na swobodny przejazd wózkiem inwalidzkim.

**5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Nagłowicach w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%**

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny;
- b) życiorys (CV);
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- d) kserokopię dokumentów poświadczających wykształcenie ;
- e) kserokopię dokumentów poświadczających staż pracy;
- f) oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocny, wyrokiem sadu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

- g) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- h) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- i) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku objętym naborem;
- j) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeniem 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 (RODO)

## **7. Dane osobowe – Klauzula Informacyjna**

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administratorem danych i kontakt do niego: informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych jest Wójt Gminy Nagłowice, ul. Mikołaja Reja 9, 28-362 Nagłowice.
- Kontakt do inspektora ochrony danych osobowych: informujemy, że możecie się Państwo kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną na adres e-mail: [diilg@op.pl](mailto:diilg@op.pl), tel. 518331077;
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na wolne stanowisko pracy;
- Informacje o odbiorcach danych: informujemy, że Państwa dane osobowe mogą być udostępniane tylko i wyłącznie uprawnionym organom na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w Urzędzie Gminy (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Wójt ma możliwość wyboru kolejnego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczności obsadzenia tego samego stanowiska);
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych, żądanie w tej sprawie można przestać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 5 i następne ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w związku z art. 6 ust. 1 lit. C RODO.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą też profilowane.

## 8. Inne informacje

Oferty zawierające wymagane dokumenty należy składać osobiście lub drogą pocztową do dnia **26 września 2019 r. do godziny 15:30** w zamkniętych, opatrzonych imieniem i nazwiskiem kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko podinspektor ds. rolnictwa i leśnictwa” pod adresem: Urząd Gminy w Nagłowicach, ul. Mikołaja Reja 9, 28-362 Nagłowice.

Oferty, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Urzędu).

Do składania ofert zachęcamy również osoby z niepełnosprawnością.

Nasz Urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonanie polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Prosimy o wpisanie w dokumentach aktualnego adresu e-mail lub telefonu. Kandydatki/kandydaci będą informowani o terminie kolejnego etapu naboru za pomocą poczty elektronicznej i/lub telefonicznie.

List motywacyjny, życiorys (CV) oraz wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem. Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia.

Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy po rozstrzygnięciu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Nagłowice.

Dodatkowych informacji o naborze udzielać będzie Sekretarz Gminy Anna Król, tel. 41 38 145 60.

Wójt Gminy Nagłowice  
mgr inż. Jacek Łato

