

## ZARZĄDZENIE Nr 288/2024

### WÓJTA GMINY JANÓW

z dnia 8 lipca 2024 r.

#### w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Janów

Na podstawie art.31 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz.609), art. 11 ust.1, art.12 i art.13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz § 2 Zarządzenia Nr 10/2019 Wójta Gminy Janów z dnia 24 stycznia 2019 r. w sprawie ustalenia „Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Janów”, zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłasza się nabór na stanowisko urzędnicze: podinspektor w Urzędzie Gminy Janów. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego dla wyłonienia pracownika na stanowisko inspektora w Urzędzie Gminy Janów powołuję Komisję Rekrutacyjną zwaną dalej „Komisją”, w następującym składzie osobowym:

1. Pan Rafał Szokal - Egird – Przewodniczący Komisji;
2. Pan Wiesław Pórzecki – Członek Komisji;
3. Pani Anna Kimborowicz– Sekretarz Komisji.

§ 3. Tryb pracy Komisji określa „Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Janów”, ustalony zarządzeniem Nr 10/2019 Wójta Gminy Janów z dnia 25 stycznia 2019 r.

§ 4. Komisja działa do zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko pracy.

§ 5. Na podstawie art. 29 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.) osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej zostają upoważnione do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji rekrutacji. Upoważnienie traci moc w momencie zakończenia prac komisji rekrutacyjnej.

Zobowiązuję członków komisji rekrutacyjnej do zachowania w tajemnicy wszystkich danych i informacji do których będą mieli dostęp podczas uczestnictwa w pracach komisji rekrutacyjnej.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

*Jerzy Pogorzelski*

## Ogłoszenie Nr 1/24

**Wójt Gminy Janów ogłasza nabór na stanowisko:**

**podinspektora**

w Urzędzie Gminy Janów ul. Parkowa 3, 16-130 Janów

### **I. Funkcje podstawowe wykonywane na stanowisku:**

- 1) Prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem zasobem nieruchomości stanowiących własność Gminy zgodnie z ustawą o gospodarce nieruchomościami i uchwałami Rady Gminy w zakresie: sprzedaży nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych, oddawania w użytkowanie wieczyste, oddawania w trwały zarząd, zrzekania się, darowizny, zamiany.
- 2) Tworzenie gminnego zasobu nieruchomości m.in. poprzez: komunalizację, zamiany, scalanie i podziały, odpłatne i nieodpłatne nabywanie od osób fizycznych i prawnych, korzystanie z prawa pierwokupu, inne czynności prawne.
- 3) Sporządzanie informacji o stanie mienia komunalnego.
- 4) Wydanie zaświadczeń o ostateczności Aktów Własności Ziemi
- 5) Przygotowywanie dokumentów niezbędnych do organizowania i przeprowadzania przetargów na zbycie nieruchomości – gruntów i budynków stanowiących własność Gminy.
- 6) Przygotowywanie decyzji o oddaniu nieruchomości w trwały zarząd oraz o wygaśnięciu prawa trwałego zarządu na wniosek jednostki organizacyjnej lub z urzędu.
- 7) Prowadzenie całości dokumentacji związanej z korzystaniem z usług rzeczoznawców i geodetów, w zakresie przygotowania zleceń, odbioru i weryfikacji wykonanych prac.
- 8) Przygotowanie całości dokumentacji w tym geodezyjnych, operatów szacunkowych odpisów z Ksiąg Wieczystych i innych niezbędnych dokumentów w celu zbycia nieruchomości gruntowych zabudowanych i niezabudowanych.
- 9) Badanie ksiąg wieczystych dla potrzeb gospodarki mieniem.
- 10) Przygotowywanie i składanie wniosków o założenie lub zmianę ksiąg wieczystych.
- 11) Przygotowywanie projektów uchwał rady gminy w sprawach dotyczących gospodarki nieruchomościami.
- 12) Przygotowywanie zarządzeń wójta dotyczących gospodarki nieruchomościami.
- 13) Prowadzenie postępowań dotyczących rozgraniczenia nieruchomości.
- 14) Prowadzenie postępowań dotyczących podziału nieruchomości.
- 15) Uczestniczenie w czynnościach związanych z przyjmowaniem granic nieruchomości po wykonaniu podziałów, rozgraniczeń, wznowień granic, itp.
- 16) Bieżąca kontrola sposobu użytkowania nieruchomości gminnych oddanych w posiadanie zależne.
- 17) Prowadzenie całokształtu spraw związanych z najmem i dzierżawą mienia gminnego, w tym m.in.: przygotowywanie umów, wypowiedzanie umów, przeprowadzanie przetargów na najem i dzierżawę nieruchomości.
- 18) Prowadzenie spraw dotyczących ustanawiania służebności gruntowych i przesyłu
- 19) Nadawanie numerów porządkowych nieruchomościom.
- 20) Prowadzenie teczek merytorycznych obejmujących dokumentację poszczególnych zadań oraz przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji do archiwum zgodnie z rzeczowym wykazem akt.

### **II. Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe magisterskie
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### **III. Wymagania dodatkowe:**

- znajomość zagadnień z zakresu wymaganego na ww. stanowisku, a w szczególności przepisów ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Prawo zamówień publicznych oraz instrukcji kancelaryjnej;
- dobra znajomość obsługi komputera (w tym: pakietu MS Office) i urządzeń biurowych,
- znajomość języka obcego,
- posiadanie umiejętności: pracy w zespole oraz pod presją czasu
- kreatywność, otwartość, komunikatywność, wysoka kultura osobista,
- doświadczenie w pracy w administracji publicznej.

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

list motywacyjny; kwestionariusz osobowy, **oświadczenia:** o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, klauzula zgody kandydata na przetwarzanie danych do celów rekrutacji w brzmieniu: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych przez Wójta Gminy Janów na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko urzędnicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa” – **złożone na drukach dostępnych jako załączniki do Zarządzenia Wójta** ; kserokopia dyplomu wyższej uczelni oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności i wiedzę oraz – ewentualnie – staż pracy.

### **V. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Termin: do dnia **24 lipca 2024 r.**

Miejsce: aplikacje należy składać **w sekretariacie** Urzędu Gminy Janów, ul. Parkowa 3 lub **drogą pocztową** na adres: Urząd Gminy Janów ul. Parkowa 3, 16-130 Janów – **w zamkniętej kopercie**, z oznaczeniem oferty sygnaturą: - **K.2110.1.2024** oraz **dopiskiem:** „Nabór na stanowisko podinspektora w Urzędzie Gminy Janów”.

### **VI. Warunki pracy na stanowisku:**

Pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony do 6-u miesięcy z wynagrodzeniem brutto w przedziale 4400 – 7900 zł.

### **VII. Informacje dodatkowe:**

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

- Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie lub drogą elektroniczną.
- *Oferty kandydatów złożone po terminie (liczy się data wpływu do Urzędu!), w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub niebędące odpowiedzią na ogłoszony nabór, nie będą uwzględniane w prowadzonym postępowaniu.*
- *Dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru (po podaniu numeru konkursu, za okazaniem dowodu tożsamości) – **po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym** – nr tel.: 85-7216288). Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.*

#### **Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.) dalej RODO informuję, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Urząd Gminy w Janowie z siedzibą w Janowie przy ulicy Parkowa 3, 16-130 Janów, reprezentowana przez Wójta dalej Administrator.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy pod adresem e-mail: [iod@janow.com.pl](mailto:iod@janow.com.pl) lub pisemnie na adres Administratora danych.
3. Pana/Pani dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy tj.: Art. 22<sup>1</sup> ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2022 poz. 1510 ze zm.) (dalej: KP) oraz Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz. 2369) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.

Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z art. 22<sup>1</sup> § 1 pkt. 1 – 3 KP a także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy w związku z art. 22<sup>1</sup> § 1 pkt. 4 – 6 KP.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególne kategorie danych) konieczna będzie Pana/Pani zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO). Zgoda na przetwarzanie danych może zostać odwołana w dowolnym czasie.

4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub inne podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Pana/Pani dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.
6. Posiada Pan/Pani prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, na podstawie art. 15 RODO oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa przysługuje Panu/Pani prawo do: sprostowania danych osobowych, na podstawie art. 16 RODO, usunięcia danych, na podstawie art. 17 RODO, ograniczenia przetwarzania danych osobowych, na podstawie art. 18 RODO, cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 7 RODO.
7. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Administratora Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy RODO przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały zautomatyzowanemu profilowaniu.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do podmiotów poza Unią Europejską lub Europejskim Obszarem Gospodarczym.
10. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> KP jest niezbędne aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

*Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 288/2024  
Wójta Gminy Janów  
z dnia 5 lipca 2024 roku*

.....  
(miejscowość , data)

## **OŚWIADCZENIA KANDYDATA**

Oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie

.....  
(czytelny podpis)

Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.

.....  
(czytelny podpis)

Oświadczam, że korzystam z pełni praw publicznych.

.....  
(czytelny podpis)

Oświadczam, że nie byłem(am) skazany(a) prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....  
(czytelny podpis)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych przez Wójta Gminy Janów na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko urzędnicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa

.....  
(czytelny podpis)

*Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 288/2024  
Wójta Gminy Janów  
z dnia 5 lipca 2024 roku*

## OŚWIADCZENIE

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tj. informacje o pochodzeniu rasowym lub etnicznym, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej).

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY  
DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko .....
2. Data urodzenia .....
3. Dane kontaktowe .....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie .....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych .....

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)