

**ZARZĄDZENIE  
WÓJTA GMINY GRZEGORZEW**

z dnia 19 czerwca 2023 r.

**NR 3/2023**

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze**

Na podstawie art. 11 i 13 ust.1, 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 530) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Grzegorzewie: Młodszy Referent ds. rolnictwa, gospodarki gruntami i geodezji.

Szczegółowy opis zawiera ogłoszenie stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Grzegorzew na stronie <http://bip.grzegorzew.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy w Grzegorzewie.

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

Wójt Gminy

**Bożena Dominiak**

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 3/2023  
Wójta Gminy Grzegorzew  
z dnia 19 czerwca 2023 r.

## **Ogłoszenie**

Wójt Gminy Grzegorzew ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

### **Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Gminy w Grzegorzewie, Plac 1000-lecia Państwa Polskiego 1,  
62-640 Grzegorzew

### **Określenie stanowiska urzędniczego, na które prowadzony jest nabór:**

Młodszy Referent ds. rolnictwa, gospodarki gruntami i geodezji.

### **Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:**

#### **Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie,
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie: średnie o profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku określonym w niniejszym naborze.

#### **Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość przepisów prawa w szczególności z zakresu ustaw: o samorządzie gminnym, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o gospodarce nieruchomościami.
2. Kursy i szkolenia z zakresu gospodarki nieruchomościami.
3. Ukończenie służby przygotowawczej.
4. Wykształcenie wyższe administracyjne lub pokrewne.
5. Doświadczenie zawodowe w pracy w urzędzie w zakresie prowadzenia spraw gospodarki nieruchomościami
6. Umiejętność pracy w zespole.

### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku ds. rolnictwa, gospodarki gruntami i geodezji:**

- 1) prowadzenia spraw z zakresu gminnej spółki wodnej;

- 2) uczestnictwo w gminnych komisjach do spraw szacowania szkód w rolnictwie oraz komisjach w sprawach przeciwpowodziowych;
- 3) gospodarowanie i zarządzanie nieruchomościami tworzącymi gminny zasób, w tym ich zbywanie, oddawanie w użytkowanie wieczyste, dzierżawę, najem, użyczenie, w trwały zarząd oraz ustalanie ich wartości, cen i opłat za korzystanie z nich;
- 4) prowadzenie spraw dotyczących zbywania prawa własności, prawa użytkowania wieczystego nieruchomości stanowiących własność Gminy;
- 5) prowadzenie postępowań w sprawie nabywania nieruchomości niezbędnych dla realizacji zadań Gminy;
- 6) komunalizacja gruntów;
- 7) prowadzenie ewidencji gruntów komunalnych;
- 8) naliczanie opłat adiacenckich z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z budową urządzeń infrastruktury technicznej oraz z tytułu podziału nieruchomości;
- 9) prowadzenie postępowań w sprawie rozgraniczenia nieruchomości;
- 10) prowadzenie spraw z zakresu zwalczania chorób zakaźnych;
- 11) współdziałanie w sprawach związanych z zagospodarowaniem obwodów łowieckich;
- 12) prowadzenie spraw w zakresie opieki nad bezdomnymi zwierzętami;
- 13) prowadzenie gospodarki drewnem Gminy,
- 14) koordynowanie wyborów do Izb Rolniczych,
- 15) sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji w zakresie prowadzonych spraw,
- 16) prowadzenie rejestru aktów własności ziemi i aktów notarialnych,
- 17) opracowywanie projektów uchwał Rady Gminy i zarządzeń Wójta w zakresie prowadzonych przez siebie spraw,
- 18) współpraca z rolnikami w zakresie prowadzonych spraw;
- 19) znajomości i bieżąca aktualizacja przepisów prawnych obowiązujących na stanowisku pracy,
- 20) prowadzenie i rejestrowanie dokumentacji zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych wykazów rzeczowych akt oraz instrukcji w sprawie działania archiwów zakładowych.

**Informacja o warunkach pracy:**

- 1) zatrudnienie w ramach umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu, praca biurowa wykonywana w systemie jednozmianowym od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30
- 2) praca w siedzibie Urzędu Gminy w Grzegorzewie przy komputerze oraz obsługa urządzeń biurowych niezbędnych do wykonywania zadań na stanowisku.

### **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Grzegorzewie wynosi mniej niż 6%

### **Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny
2. życiorys (CV),
3. kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
6. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
7. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych i oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
8. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia,
9. klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie od **19.06.2023 r. do 29.06.2023 r.** w zaklejonej kopercie, opisanej: Dotyczy naboru na stanowisko „**Młodszy Referent ds. rolnictwa, gospodarki gruntami i geodezji**” w Urzędzie Gminy w Grzegorzewie przy Placu 1000-lecia Państwa Polskiego 1, 62-640 Grzegorzew, w dniach i godzinach pracy Urzędu tj. od poniedziałku do piątku w godz. od 7.30 do 15.30, lub pocztą (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Grzegorzewie).

Dokumenty doręczone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby, które spełnią wymogi formalne mogą zostać zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną.

### **Formularze druków wymaganych do złożenia:**

1. kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy,

2. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych i oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,

3. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie zatrudnienia na stanowisko urzędnicze określone w ogłoszeniu

4. klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych można pobrać z załączników opublikowanych wraz z ogłoszeniem lub w sekretariacie Urzędu Gminy w Grzegorzewie.

Wójt Gminy

**Bożena Dominiak**

**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** (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

.....

(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)

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 3/2023  
Wójta Gminy Grzegorzew  
z dnia 19 czerwca 2023 r.

**Oświadczenie o stanie zdrowia**

**Ja niżej podpisany/a**

.....

(imię i nazwisko)

**zamieszkały/a**

.....

(adres zamieszkania)

**legitymujący/a się dowodem osobistym seria**

.....Nr.....

**wydanym przez**

.....

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2021r. poz. 2345 ze zm.) przewidującego karę pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8 za składanie fałszywych zeznań:

**oświadczam**

że mój stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na stanowisku objętym naborem.

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis)



Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 3/2023  
Wójta Gminy Grzegorzew  
z dnia 19 czerwca 2023 r.

**Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych  
oraz korzystania w pełni z praw publicznych i oświadczenie o niekaralności za  
przestępstwo popełnione umyślnie**

**Ja niżej podpisany/a**

.....

(imię i nazwisko)

**Zamieszkały/a**

.....

(adres zamieszkania)

**legitymujący/a się dowodem osobistym**

.....

**wydanym przez**

.....

świadoma/y odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 ustawy  
z dnia 6 czerwca 1997 roku - Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2021 poz. 2345  
ze zm.) przewidującego karę pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8  
za składanie fałszywych zeznań:

**oświadczam że:**

1. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z pełni praw  
publicznych i nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne  
przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo  
skarbowe.

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis)

Załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr 3/2023  
Wójta Gminy Grzegorzew  
z dnia 19 czerwca 2023 r.

**Klauzula informacyjna Urzędu Gminy w Grzegorzewie dotyczy przetwarzania danych osobowych na potrzeby prowadzonego naboru na stanowisko urzędnicze**

Zgodnie z art. 13, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku 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. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016) zwanego dalej RODO informuję, iż:

1) Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy w Grzegorzewie, reprezentowany przez Wójta Gminy Grzegorzew;

Z administratorem można się kontaktować:

- a) listownie: Urząd Gminy w Grzegorzewie, Plac 1000-lecia Państwa Polskiego 1, 62-640 Grzegorzew,
- b) telefonicznie: 063 2718255.

2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych.

Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych Osobowych: telefon kontaktowy: 632718255, adres poczty elektronicznej: [iod@grzegorzew.pl](mailto:iod@grzegorzew.pl).

Inspektor to osoba, z którą można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

3) Administrator Danych Osobowych przetwarzać będzie Pani/Pana dane osobowe wyłącznie w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko urzędnicze na podstawie:

- a) realizacji wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO: Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2019 poz. 506 ze zm.).
- b) wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO,
- c) w innych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

4) Możemy również przetwarzać Pani/Pana dane w związku z realizacją zadań wynikających z dostępu do informacji publicznej, gdyż Pani/Pana dane

osobowe w zakresie imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w myśl Kodeksu Cywilnego zostaną zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Grzegorzewie przez okres 3 miesięcy.

- 5) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia konkursu na wolne stanowisko urzędnicze. Przetwarzanie danych jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora danych.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do chwili realizacji zadania, do którego zostały zebrane, a następnie, jeśli chodzi o materiały archiwalne, przez czas wynikający z przepisów, ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. 2020 poz. 164 ze zm.).
- 7) Pani/Pana dane nie będą udostępniane, chyba że pracownikom i współpracownikom Urzędu posiadającym upoważnienie do przetwarzania danych osobowych kandydatów do pracy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych oraz członkom komisji rekrutacyjnej, odrębną kategorię odbiorców, którym mogą być ujawnione Pani/Pana dane są podmioty uprawnione do obsługi doręczeń oraz podmioty, z którymi administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych w Urzędzie systemów informatycznych oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
- 8) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 10) Ma Pani/Pan prawo do:
  - a) Żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą (art. 15 RODO), ich sprostowania (art. 16 RODO), usunięcia danych (art. 17 RODO), ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO), przenoszenia danych (art. 20 RODO) lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania (art. 21 RODO). Prawo do przeniesienia danych stosuje się, jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody lub Umowy. Nie obejmuje ono administratorów, którzy przetwarzają dane niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznych lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.

- b) Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit a Rozporządzenia (tj. wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych), prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Jednocześnie wniosek o cofnięcie zgody należy złożyć drogą elektroniczną na adres: [iod@grzegorzew.pl](mailto:iod@grzegorzew.pl) lub pisemnie na adres Urząd Gminy w Grzegorzewie.
- c) Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO na adres - Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa.
- 11) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne (wyrażona zgoda), jednakże niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora może skutkować brakiem możliwości zweryfikowania spełnienia wymagań na wolne stanowisko urzędnicze i odrzuceniem kandydatury.

.....

/Podpis/



## DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

### Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	3/2023
Data dokumentu	2023-06-19
Organ wydający	Wójt Gminy Grzegorzew
Przedmiot regulacji	w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze
Identyfikator dokumentu	6A65A17E-84BA-4910-8790-D2260A204CC8

### Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

<b>Podpis:</b>	
Sygnatura	Signature-829833523
Numer seryjny	7719C11A8781ABC6D4B2BAA6977A1FE5
Osoba podpisująca	Bożena Dominiak
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	19.06.2023 13:34:04
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5170359458 Certum QCA 2017 Asseco Data Systems S.A. PL