

Zarządzenie Nr 26/2022
Wójta Gminy Krasnosielc
z dnia 7 kwietnia 2022 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze
ds. pozyskiwania i rozliczania funduszy zewnętrznych oraz obsługi jednostek OSP.

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), § 2 Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Krasnosielcu stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 12/2007 Wójta Gminy Krasnosielc z dnia 19 kwietnia 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Krasnosielcu zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. pozyskiwania i rozliczania funduszy zewnętrznych oraz obsługi jednostek OSP.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
3. Ogłoszenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Krasnosielc.

§ 2.

Powołuję Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w składzie:

1. Przewodniczący Komisji – Grażyna Rogala
2. Członek Komisji – Agnieszka Pokora
3. Członek Komisji – Paulina Beczak

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego.

Wójt Gminy
/-/ Paweł Ruszczyński

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Krasnosielc
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na stanowisko urzędnicze

w Urzędzie Gminy Krasnosielc ul. Rynek 40, 06-212 Krasnosielc.

I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:

Urząd Gminy Krasnosielc

ul. Rynek 40, 06-212 Krasnosielc

Stanowisko pracy: ds. pozyskiwania i rozliczania funduszy zewnętrznych oraz obsługi jednostek OSP.

II. WYMAGANIA W STOSUNKU DO KANDYDATÓW:

1. Wymagania niezbędne do zatrudnienia na powyższym stanowisku:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
- e) wykształcenie wyższe magisterskie;
- f) co najmniej dwuletni staż pracy w administracji samorządowej na podobnym stanowisku pracy;
- g) nieposzlakowana opinia.

Uwaga: osoby, które nie spełniają wszystkich wymagań niezbędnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

2. Wymagania dodatkowe:

a) znajomość przepisów niżej wymienionych ustaw:

- ustawy o samorządzie gminnym,
- ustawy o pracownikach samorządowych,
- kodeksu postępowania administracyjnego,
- ustawy o ochotniczych strażach pożarnych,
- ustawy o ochronie danych osobowych,

b) znajomość przepisów prawa w zakresie pozyskiwania funduszy krajowych i zewnętrznych, procedur aplikacyjnych i rozliczania dotacji,

c) umiejętność obsługi komputera (Wodr, Excel) oraz urządzeń biurowych;

d) dyspozycyjność;

e) prawo jazdy kat. B

f) wysoka kultura osobista, uprzejmość i zyczliwość w kontaktach z obywatelami,

III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

Z zakresu pozyskiwania i rozliczania funduszy zewnętrznych:

- 1) bieżące monitorowanie dostępności funduszy umożliwiających pozyskiwanie środków pozabudżetowych krajowych i zagranicznych;
- 2) przygotowywanie przy współpracy z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Urzędu i jednostkami organizacyjnymi Gminy wniosków aplikacyjnych oraz koordynacja ich bieżącej obsługi w zakresie adekwatnym do charakteru realizowanych działań;
- 3) opracowywanie merytoryczne opinii i załączników do wniosków o dofinansowanie;
- 4) bieżąca obsługa administracyjna projektu pod względem przepływu dokumentów;
- 5) prowadzenie pełnej dokumentacji dotyczącej pozyskiwania funduszy od chwili przygotowywania wniosku do rozliczenia; prowadzenie projektu dokumentacji finansowo - rozliczeniowej w zakresie pozyskiwanych środków unijnych, w tym przygotowywanie sprawozdań, wniosków o płatność, harmonogramów płatności i rozliczeń;
- 6) współpraca z odpowiednimi organami administracji rządowej i samorządowej, a także z sektorem społecznym i gospodarczym w celu pozyskiwania środków pozabudżetowych.
- 7) współpraca z pracownikami Urzędu w zakresie prawidłowego rozliczania prowadzonych inwestycji,
- 8) przygotowywanie sprawozdań statystycznych związanych z powierzonym zakresem czynności.

W zakresie obsługi jednostek OSP:

- 1) prowadzenie księgi wyposażenia obiektów OSP;
- 2) przygotowywanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych z zakresu zajmowanego stanowiska zgodnie z właściwym zarządzeniem Wójta;
- 3) prowadzenie ewidencji dyspozycji wyjazdów samochodowych OSP i rozliczeń kart drogowych;
- 4) przygotowywanie umów na zatrudnienie mechaników sprzętu silnikowego w jednostkach OSP typu „S”;
- 5) realizacja zakupu wyposażenia, uzbrojenia i umundurowania dla potrzeb OSP;
- 6) ubezpieczenie od NW członków OSP oraz samochodów;
- 7) utrzymanie środków alarmowania i łączności oraz innych niezbędnych do należytego zabezpieczenia ppoż. i funkcjonowania jednostek OSP na terenie gminy;
- 8) prowadzenie rejestrów terenowych ochotniczych straży pożarnych.

IV. INFORMACJE O WARUNKACH PRACY:

1. Miejsce świadczenia pracy: Urząd Gminy Krasnosielc ul. Rynek 40, 06-212 Krasnosielc;
2. Wymiar czasu pracy: pełny etat (40 godzin tygodniowo), praca od poniedziałku do piątku w stałych godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ (wg stanu na dzień ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze);
3. Wynagrodzenie: ustalane zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Krasnosielc;
4. Charakter pracy: praca administracyjno – biurowa w pomieszczeniach ze stanowiskiem komputerowym (praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie);
5. Planowany termin zatrudnienia: Maj 2022 r.

V. WYMAGANE DOKUMENTY:

- a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór – załącznik nr 1 do ogłoszenia);
- b) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje;
- c) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających dotychczasowy staż pracy,
- d) oświadczenie kandydata potwierdzające obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych oraz o niekaralności (wzór – załącznik nr 2 do ogłoszenia);
- e) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku (wzór – załącznik nr do 3 ogłoszenia);
- f) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (wzór – załącznik nr 4 do ogłoszenia);

UWAGA: Wymienione dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie aplikacyjnym dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko ds. pozyskiwania i rozliczania funduszy zewnętrznych oraz obsługi jednostek OSP w Urzędzie Gminy Krasnosielc, zgodnie z 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 95/45/WE” oraz podpisane własnoręcznym podpisem kandydata.

VI. DODATKOWE INFORMACJE:

- a) Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4 b ustawy o pracownikach samorządowych - w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. marzec 2022 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Krasnosielc w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6%.
- b) Pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy.

VI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście lub przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy Krasnosielc ul. Rynek 40, 06-212 Krasnosielc (pokój nr 13), w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. pozyskiwania i rozliczania funduszy zewnętrznych oraz obsługi jednostek OSP**” w terminie **do dnia 22 kwietnia 2022 r. do godz. 12⁰⁰** (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie www.ugkrasnosielc-bip.pl

Krasnosielc, dnia 7 kwietnia 2022 r.

Wójt Gminy
/-/ Paweł Ruszczyński

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (ADO) podanych w dokumentach aplikacyjnych jest Wójt Gminy Krasnosielc z siedzibą w Krasnosielcu ul. Rynek 40, 06-212 Krasnosielc.
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się poprzez adres e-mail: p.beczak@ugkrasnosielc.pl lub osobiście w siedzibie administratora.
3. Zbieranie danych osobowych przez ADO jest niezbędne do przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze. Przetwarzanie danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze i wynika z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
4. Zebrane dane będą przechowywane przez okres niezbędny do organizacji i przeprowadzenia procesu rekrutacji, nie dłużej jednak niż 3 miesiące licząc od daty zakończenia naboru. Po upływie tego okresu dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostaną wybrane na w/w stanowisko i w ciągu 30 dni nie odbiorą dokumentów aplikacyjnych, zostaną zniszczone przez komisję powołaną zarządzeniem Wójta Gminy Krasnosielc, natomiast dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych i będą przechowywane zgodnie z zasadami przechowywania akt i klasyfikacji dokumentów archiwalnych.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują następujące prawa:
 - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
8. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest udzielona zgoda, którą można wycofać w każdym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy, jak również z ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym.
10. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Wójt Gminy
/-/ Paweł Rusczyński

.....
(podpis administratora danych)

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)

.....
Miejscowość, data

.....
Imię i Nazwisko

.....
Dane kontaktowe

Oświadczenie do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze

Zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz świadomy/a odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 Kodeksu karnego, ja niżej podpisany/a **oświadczam, że:**

- posiadam obywatelstwo polskie,
- posiadam pełną zdolności do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

Ponadto, **oświadczam, że:** w przypadku nie zakwalifikowania się do „grona pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe” **wyrażam zgodę** na komisyjne zniszczenie złożonej przeze mnie oferty (wraz z kserokopiami dokumentów), jeżeli nie odbiorę jej w terminie 30 dni od daty upowszechnienia informacji o wynikach naboru w Biuletynie Informacji Publicznej.

.....
czytelny podpis kandydata

Art. 233. § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

§ 1a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

§ 3. Nie podlega karze za czyn określony w § 1a, kto składa fałszywe zeznanie, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania.

§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10.

§ 4a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 4 działa nieumyślnie, narażając na istotną szkodę interes publiczny, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:

- 1) fałszywe zeznanie, opinia, ekspertyza lub tłumaczenie dotyczy okoliczności niemogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,
- 2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.

§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

**Oświadczenie
o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy
na określonym stanowisku**

Ja niżej podpisany(a).....
zamieszkały(a)
świadomy/a odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 k.k.
(podanie nieprawdy lub zatajenie nieprawdy) oświadczam, iż mój stan zdrowia pozwala mi na
wykonywanie pracy na stanowisku:

.....
(nazwa stanowiska)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

OŚWIADCZENIE

O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (*innych niż wymagane przepisami prawa*) przez administratora danych
w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko:
.....
w

2. Dane osobowe przekazane przeze mnie są zgodne z prawdą.

.....
miejsowość, data

.....
podpis osoby składającej oświadczenie