

**Zarządzenie Nr 120.8.2022**  
**Wójta Gminy Strachówka**  
**z dnia 16 grudnia 2022 r.**

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Strachówce.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, z późn. zmianami), art. 11 ust. 1 i art. 13 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Strachówce i wolne stanowisko kierownika/dyrektora jednostki organizacyjnej gminy przyjętego Zarządzeniem Nr 11/09 Wójta Gminy Strachówka z dnia 27 kwietnia 2009 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Strachówce” zmienionego Zarządzeniem Nr 120.9.2017 Wójta Gminy Strachówka z dnia 30 czerwca 2017 r., Nr 120.11.2020 Wójta Gminy Strachówka z dnia 10 sierpnia 2020r. zarządzam, co następuje:

**§1.** 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Strachówce.

2. Ogłoszenie stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§2.** 1. W celu wyłonienia kandydata na wymienione wolne stanowisko urzędnicze, powołuje się Komisję rekrutacyjną, zwaną dalej „Komisją” w składzie:

- 1) Piotr Orzechowski      przewodniczący komisji
- 2) Zenon Zadróżny        z-ca przewodniczącego komisji
- 3) Sylwia Arczewska      sekretarz komisji

2. Komisja pracować będzie na zasadach określonych w Regulaminie naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Strachówce” - Zarządzenie Nr 11/09 Wójta Gminy Strachówka z dnia 27 kwietnia 2009 r. zmienionego Zarządzeniem Nr 120.9.2017 Wójta Gminy Strachówka z dnia 30 czerwca 2017 r., Nr 120.11.2020 Wójta Gminy Strachówka z dnia 10 sierpnia 2020r. który zawiera szczegółowe procedury przeprowadzenia naboru.

**§3.** Ogłoszenie o naborze podlega opublikowaniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Strachówce oraz Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Strachówka.

**§4.** Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

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

  
WÓJT  
Piotr Orzechowski

**WÓJT GMINY STRACHÓWKA**  
**Ul. Norwida 6, 05-282 Strachówka**

**OGŁASZA NABÓR**

**Na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Strachówce  
do spraw inwestycji i drogownictwa**

- 1. Wymiar czasu pracy:** 4/5 etatu
- 2. Miejsce pracy:** Urząd Gminy w Strachówce.
- 3. Rodzaj stosunku o pracę:** umowa o pracę
- 4. Wymagania niezbędne:**
  - 1) Posiadanie obywatelstwa polskiego;
  - 2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
  - 3) Wykształcenie wyższe;
  - 4) Nieposzlakowana opinia;
  - 5) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,;
  - 6) Udokumentowany, co najmniej 3 letni staż pracy na podobnym stanowisku.
- 5. Wymagania dodatkowe:**
  - 1) Znajomość przepisów prawa z zakresu procedur administracyjnych, wiedza specjalistyczna z zakresu drogownictwa oraz gospodarki wodnej w tym m.in., ustawy o samorządzie, gminnym, kodeks postępowania administracyjnego, ustawy prawo budowlane, ustawy o drogach publicznych, ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy prawo ochrony środowiska, ustawy prawo wodne,
  - 2) Umiejętność planowania i organizacji pracy,
  - 3) Samodzielność, rzetelność, terminowość i odpowiedzialność przy wykonywaniu zadań,
- 6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
  - 1) W zakresie inwestycji drogowych i liniowych:
    - a) opracowywanie programów inwestycyjnych,
    - b) przygotowywanie i weryfikacja dokumentacji projektowej na planowane inwestycje,
    - c) uzyskiwanie pozwoleń na budowę lub zgłoszenie zamiaru budowy,
    - d) uzyskiwanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięcia inwestycyjnego,
    - e) uzyskiwanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej,
    - f) kontrola i koordynacja przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie zgodności z umową i dokumentacją projektową (przekazanie placu budowy, prowadzenie nadzoru inwestorskiego lub organizowanie nadzoru, sporządzanie umów w tym zakresie),
    - g) przygotowywanie i udział w odbiorze końcowym inwestycji,
    - h) rozliczanie końcowe inwestycji wraz z uzyskaniem pozwolenia na użytkowanie obiektów budowlanych,
    - i) sporządzanie sprawozdań i informacji z przebiegu i realizacji inwestycji.
  - 2) W zakresie dróg:
    - a) przyjmowanie i rejestracja próśb mieszkańców, odnośnie bieżącego utrzymania dróg,
    - b) organizacja komisji dla ustalenia stanu faktycznego, sporządzanie notatek służbowych,
    - c) udzielanie odpowiedzi na ustalenia Wójta odnośnie bieżących remontów i utrzymania dróg,
    - d) przygotowywanie materiałów przetargowych na remont dróg, kopanie rowów, utwardzenie dróg, przepusty,
    - e) organizacja prac związanych z bieżącymi remontami dróg,
    - f) prowadzenie kontroli robót w terenie,
    - g) uczestnictwo w odbiorach robót związanych z bieżącymi remontami dróg,

- h) udział w komisjach związanych ze skargami mieszkańców,
  - i) omawianie spraw bieżących remontów dróg z radnymi i sołtysami wsi,
  - j) przygotowywanie pisemnych informacji o realizowanych zadaniach remontach dla radnych i sołtysów,
  - k) przygotowanie materiałów przetargowych związanych z zimowym utrzymaniem dróg,
  - l) koordynowanie wszelkich czynności związanych z odśnieżaniem dróg gminnych,
  - m) monitorowanie dróg gminnych objętych stałym odśnieżaniem,
  - n) współdziałanie z radnymi i sołtysami przy odśnieżaniu dróg gminnych i wewnętrznych nieobjętych stałym odśnieżaniem,
  - o) prowadzenie i aktualizacja ewidencji dróg i obiektów mostowych,
  - p) wnoszenie o ustanowienie kategorii dla nowych dróg,
  - r) wydawanie zaświadczeń o posiadaniu kategorii drogi gminnej;
  - s) sporządzanie sprawozdań rzeczowo – finansowych z zakresu remontów oraz bieżącego utrzymania dróg,
  - t) ewidencja i inwentaryzacja oświetlenia ulicznego oraz rozliczanie ilości zużytej energii, a także środków dotyczących instalowania nowych punktów świetlnych i wydawanie stosownych opinii,
  - u) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem i ochroną dróg na warunkach i w trybie określonym w ustawie o drogach publicznych, a także ustalanie opłat za zajęcie pasa drogowego,
  - w) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem komunikacji na terenie Gminy,
  - y) pomoc w uruchomieniu nowych tras w komunikacji publicznej,
  - z) uzgadnianie, na wniosek Starosty lub Wojewody, wydania zezwolenia na wykonywanie przewozów regularnych i przewozów regularnych specjalnych na liniach komunikacyjnych w zakresie dotyczącym Gminy.
- 3) W zakresie gospodarki wodnej:
- a) zatwierdzanie zawartych ugód dotyczących zmiany stosunków wodnych na gruncie,
  - b) rozstrzyganie sporów o przywrócenie stosunków wodnych do stanu pierwotnego, (wyznaczanie i prowadzenie rozpraw administracyjnych w terenie, przygotowywanie decyzji, sporządzanie ugód w ww. sprawach, przygotowywanie decyzji zatwierdzających ugody),
  - c) nakazanie wykonania niezbędnych urządzeń zabezpieczających wodę przed zanieczyszczeniem lub zabranianie wprowadzenia ścieków do wody – oględziny i rozprawy w terenie w przypadkach odprowadzania ścieków i zanieczyszczania wód (na wniosek strony),
  - d) zobowiązanie mieszkańców zagrożonych powodzią do wykonania posiadanymi siłami i środkami pilnych prac zabezpieczających przed powodzią,
  - e) ochrona przeciwpowodziowa: prowadzenie i aktualizacja planu ochrony przeciwpowodziowej (skład osobowy, mapy terenów i obiektów zagrożonych).

**7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6%.

**8. Warunki pracy na danym stanowisku:**

1. Praca przy komputerze, wymagająca wymuszonej pozycji ciała.
2. Narzędzia i materiały pracy: komputer, drukarka, telefon, skaner, niszczarka.
3. Budynek nieprzystosowany dla osób niepełnosprawnych. Oświetlenie w pomieszczeniach naturalne i sztuczne.
4. Stanowisko zlokalizowane na parterze.

**9. Wymagane dokumenty:**



- 1) Życiorys (CV),
- 2) List motywacyjny,
- 3) Kserokopia dokumentów poświadczających wykształcenie,
- 4) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) Kserokopie świadectw pracy potwierdzające staż pracy, a w przypadku zatrudnienia zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające wymagany staż pracy,
- 6) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (kopie świadectw pracy) oraz zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwającego zatrudnienia,
- 7) Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 8) Oświadczenie kandydata: o posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,, o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

#### **10. Inne dokumenty.**

Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku zgody znajdzie się w gronie 5 najlepszych kandydatów.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Strachówce ds. inwestycji i drogownictwa” osobiście w siedzibie urzędu – Strachówka ul. Norwida 6, lub za pośrednictwem poczty (liczy się data wpływu do urzędu) - Urząd Gminy w Strachówce ul. Norwida 6, 05-282 Strachówka w terminie do 27.12.2022 r. do godz. 15:00.

#### **Uwaga:**

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne wskazane powyżej i złożą komplet wymaganych dokumentów w niniejszym naborze, zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu naboru. O terminie i miejscu kolejnego etapu naboru kandydacie zostaną powiadomieni telefonicznie.

Aplikacje kandydatów dostarczone do Urzędu po wskazanym terminie nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Kandydaci, których oferty nie będą spełniały wymagań zawartych w ogłoszeniu będą powiadamiani drogą mailową.

Osoba podejmująca pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym w samorządowych jednostkach organizacyjnych w celu teoretycznego i praktycznego przygotowania pracownika do należytego wykonywania obowiązków służbowych zostanie skierowana do służby przygotowawczej na okres do 3 miesięcy zakończonej egzaminem (art.19 ustawy z dnia 21 listopada o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022, poz. 530).

1. Dokumenty aplikacyjne złożone w procedurze naboru po zakończonej rekrutacji kandydat może odebrać osobiście w urzędzie gminy.
2. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona na stronie BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Strachówce przez okres 3 miesięcy.

Administratorem danych osobowych podawanych w związku z rekrutacją jest: Wójt Gminy, z siedzibą: ul. Norwida 6, 05-282 Strachówka. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: iod@strachowka.com.pl. Dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji. Podanie danych w zakresie: imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia jest obowiązkowe i wynika z przepisów Kodeksu Pracy, ustawy o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych. Podanie pozostałych danych odbywa się na podstawie dobrowolnej

zgody osoby biorącej udział w rekrutacji, która ma prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do swoich danych ich sprostowania oraz – w zakresie wynikającym z treści art. 17,18 i 21 RODO – usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 miesięcy od dnia opublikowania wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu gminy, po tym okresie zostaną zniszczone. Dane osobowe wybranego kandydata w zakresie imienia, nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego są upowszechniane przez umieszczenie ich w informacji o wyniku naboru, która następnie jest publikowana na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Strachówce oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Strachówka, dnia 16 grudnia 2022r.

WÓJT  
Piotr Cześniński

