

ZARZĄDZENIE NR 35/2021
BURMISTRZA MIASTA I GMINY DALESZYCE
z dnia 22 marca 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy
w Daleszycach.**

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1282 ze zm.)

zarządza się, co następuje:

- § 1. 1. Ogłasza się nabór na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Daleszycach:
- Podinspektor ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych.
2. Treść ogłoszenia o naborze określa załącznik do przedmiotowego Zarządzenia.
- § 2. Ustala się podstawowe kryteria naboru i wybór oferty kandydata na stanowiska urzędnicze:
1. wykształcenie wyższe,
 2. spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1, 2, 3, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 3. dobra znajomość przepisów prawa i zagadnień w zakresie zadań dla wskazanego stanowiska.
- § 3. Powołuje się Komisję rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na stanowiska urzędnicze, w składzie:
1. Piotr Ferens – Przewodniczący Komisji;
 2. Tomasz Kosakiewicz – członek Komisji;
 3. Anna Kosmala - członek Komisji
- § 4. Komisja po przeprowadzeniu postępowania naboru wybiera najlepszych kandydatów i przedstawia do akceptacji Burmistrzowi Miasta i Gminy Daleszyce.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Dariusz Mieresiński

**Uzasadnienie do Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce Nr 35/2021
z dnia 22 marca 2021 r.**

W związku z koniecznością należytego wykonywania zadań przez Urząd Miasta i Gminy, w tym zapewnienia prawidłowej obsady kadrowej w Urzędzie Miasta i Gminy Daleszyce na stanowisku Podinspektora ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych w Wydziale Administracji i Rozwoju – ogłoszenie naboru na wolne stanowisko jest uzasadnione. W myśl postanowień § 9 pkt 1 i 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Daleszyce, stan etatowy pracowników zatrudnionych w Urzędzie jest określony w ramach budżetu środków przeznaczonych na wynagrodzenia. Dobór kadry pracowniczej odbywa się na zasadzie wyboru ofert, a decyzję o zatrudnieniu kandydata podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Zgodnie z art. 33 ust. 3 i art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, Burmistrz jest kierownikiem Urzędu i wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu. W związku z tym, zarządzanie kadrami Urzędu, określanie polityki kadrowej i płacowej należą do kompetencji Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce, a wydanie niniejszego Zarządzenia jest uzasadnione.

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektor ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych w Wydziale Administracji i Rozwoju Urzędu Miasta i Gminy w Daleszycach.

Burmistrz Miasta i Gminy Daleszyce ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy Daleszyce.

I. Określenie stanowiska

„Podinspektor ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych”

II. Wymagania w stosunku do kandydata:

1) Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe, preferowane – administracja,
- wymagany minimum 4 lata doświadczenia pracy w administracji w tym przynajmniej 2 lata w ewidencji ludności i dowodach osobistych,
- znajomość przepisów Ustawa o Samorządzie Gminnym, Kodeks Postępowania Administracyjnego, przepisów z zakresu o ewidencji ludności i dowodów osobistych,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

2) Wymagania dodatkowe:

- umiejętność obsługi platformy WOW i aplikacji źródło,
- umiejętność interpelacji i stosowania przepisów prawa,
- posiadanie doświadczenia zawodowego związanego z prowadzeniem spraw objętych zakresem czynności na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór,
- umiejętność analitycznego myślenia, pracy w zespole, punktualność i dokładność, samodzielność i kreatywność, wysoka kultura osobista, łatwość nawiązywania kontaktów, dyspozycyjność, zdolności organizacyjne,
- ogólna wiedza o gminie Daleszyce.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

. Ewidencja ludności:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu ewidencji ludności w systemie informatycznym w formie rejestru mieszkańców oraz rejestru zamieszkania cudzoziemców,
- 2) aktualizowanie ewidencji ludności w aplikacji „ŹRÓDŁO”,

- 3) dokonywanie rejestracji danych w rejestrze PESEL, identyfikujących tożsamość oraz status administracyjny osób fizycznych,
- 5) występowanie do właściwego ministra o nadanie numeru PESEL,
- 6) wydawanie z rejestru mieszkańców oraz rejestru zamieszkania cudzoziemców zaświadczeń zawierających pełny odpis przetwarzanych danych dotyczących tej osoby,
- 7) udostępnianie ze zbiorów meldunkowych danych innym podmiotom uprawnionym wymienionym w ustawie o ewidencji ludności,
- 8) przekazywanie do szkół aktualnych danych dotyczących obowiązku szkolnego,
- 9) sporządzanie sprawozdań do Urzędu statystycznego dotyczących ludności zameldowanej na pobyt czasowy.

2. Dowodów osobistych:

- 1) przyjmowanie wniosków o wydanie dowodu osobistego, rejestracja wydanych i unieważnionych dowodów osobistych w systemie informatycznym oraz wydawanie dowodów osobistych,
- 2) przyjmowanie zgłoszeń, rejestracja oraz wydawanie zaświadczeń o utracie dowodu osobistego i informowanie wystawcy dowodu osobistego o jego unieważnieniu w związku z wydaniem nowego dowodu,
- 3) aktualizowanie ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych oraz Lokalnej Bazy Danych w aplikacji „ŹRÓDŁO” w zakresie serii i numeru dowodu osobistego.

3. Prowadzenie stałego rejestru wyborców:

- 1) prowadzenie stałego rejestru wyborców systemie informatycznym,
- 2) opracowywanie decyzji o wpisaniu lub odmowie wpisania do rejestru wyborców obywateli polskich i obywateli państw członkowskich UE,
- 3) wydawanie zaświadczeń o prawie do głosowania w wyborach i referendach,
- 4) sporządzanie spisu wyborców w wyborach do Sejmu i Senatu RP, Prezydenta RP, do Parlamentu Europejskiego, w wyborach do rad gmin, powiatów i Sejmiku Województwa oraz osób uprawnionych do udziału w referendach ogólnokrajowych,
- 5) sporządzanie i przekazywanie organom wyborczym informacji o stanie rejestru wyborców oraz informacji dotyczących prowadzenia i aktualizacji rejestru wyborców.

IV. Warunki pracy na oferowanym stanowisku:

- Praca przy komputerze.

V. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- CV ze zdjęciem – opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji - zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282), z własnoręcznym podpisem.
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i umiejętności,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na w/w stanowisku,
- oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze pełnego etatu.

Uwaga: kopie dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez kandydata.

VI. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu aplikacji do UMiG) w terminie do dnia **01 kwietnia 2021r.** w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

„dotyczy naboru na stanowisko Podinspektora ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych”
na adres:

Urząd Miasta i Gminy Daleszyce
Plac Staszica 9
26-021 Daleszyce

Adres do korespondencji:

Ul. Sienkiewicza 11
26-021 Daleszyce

VII. Dodatkowe informacje:

- informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu niepełnosprawnych – wynosi co najmniej 6%
- kontakt w sprawie naboru na stanowisko osobiście lub tel. 041 317 16 94,
- aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta i Gminy po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane,
- oferty kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni ulegną komisyjnemu zniszczeniu,

- Burmistrz Miasta i Gminy zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu bez podania przyczyn,
- lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy oraz Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu (bip.daleszyce.pl).

Rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się w dniu: **06 kwietnia 2021r.**

Burmistrz Miasta i Gminy Daleszyce
/-/ Dariusz Meresiński

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/79 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), publ. Dz.U.EU.L.2016.119.1 - zwanej dalej RODO, informuje się iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Daleszyce z siedzibą: Daleszyce, Pl. Staszica 9, 26-021 Daleszyce, tel. 41/317-16-94.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem e-mail: iod@abi-net.pl
3. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest realizacja przez Gminę obowiązków wynikających z ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane uprawnionym podmiotom.
Odbiorcą Pani/Pana danych może być także serwis oprogramowania dziedzinowego w związku z realizacją umowy opieki autorskiej nad tymże oprogramowaniem (usuwanie usterek, modyfikacja lub rozbudowa programu).
5. Dane będą przetwarzane przez okres przewidziany w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r., sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011r., Nr 14, poz. 67).
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, zajmującego się ochroną danych osobowych jeżeli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie tych danych narusza przepisy RODO.
9. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym profilowaniu o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.