

BG.0050.01.347.2025

**Zarządzenie Nr 347/2025  
Wójta Gminy Nieporęt  
z dnia 28 sierpnia 2025 r.**

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze od inspektora do głównego specjalisty ds. inwestycji.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) w związku z Zarządzeniem Nr 298/2014 Wójta Gminy Nieporęt z dnia 3 września 2014 r. w sprawie trybu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Nieporęt oraz na wolne stanowisko kierownika/dyrektora gminnej jednostki organizacyjnej Gminy Nieporęt, zmienionego zarządzeniem Nr 41/2020 z dnia 24 lutego 2020 r., Nr 254/2022 z dnia 2 sierpnia 2022 r., zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłosić nabór na wolne stanowisko urzędnicze od inspektora do głównego specjalisty ds. inwestycji.

§ 2. Treść ogłoszenia o naborze kandydatów na stanowisko, określone w § 1 określa załącznik do zarządzenia.

§ 3. Treść ogłoszenia, o którym mowa w § 2 umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Nieporęt oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Nieporęt.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. Wójta

**Artur Żuchowski**  
Zastępca Wójta

## **OGŁOSZENIE**

### **Wójt Gminy Nieporęt ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze od inspektora do głównego specjalisty ds. inwestycji.**

(stanowisko ustalane odpowiednio do kwalifikacji i doświadczenia kandydata)

#### **I. Adres: Urząd Gminy Nieporęt, Plac Wolności 1, 05-126 Nieporęt.**

#### **II. Określenie wymagań związanych z stanowiskiem:**

1. Wymagania niezbędne - kandydatem na stanowisko ds. inwestycji, może być osoba, która posiada:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie i staż pracy:
  - a) inspektor – wykształcenie średnie i co najmniej 5 letni staż pracy lub wykształcenie wyższe i co najmniej 3 letni staż pracy,
  - b) główny specjalista – wykształcenie wyższe i co najmniej 4 letni staż pracy,
- 3) pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

#### 2. Wymagania dodatkowe

- 1) doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego na stanowisku związanym z procesem inwestycyjnym,
- 2) preferowane wykształcenie w zakresie: inżynieria środowiska, budownictwo, melioracje, instalacje wodne lub pokrewne,
- 3) doświadczenie w zakresie organizacji i prowadzenia procesu inwestycyjnego, organizacji i nadzoru robót budowlanych,
- 4) znajomość przepisów: prawa budowlanego, prawa zamówień publicznych, o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, ustawy o samorządzie gminnym,
- 5) mile widziane uprawnienia budowlane w specjalności instalacyjnej,
- 6) znajomość zasad kosztorysowania robót,
- 7) posiadanie prawa jazdy kategorii B oraz dysponowanie samochodem umożliwiającym wykorzystanie go do celów służbowych.

#### **III. Podstawowy zakres zadań wykonywanych od inspektora do głównego specjalisty ds. inwestycji.**

Realizacja zadań w zakresie inwestycji w tym:

- 1) zapewnienie właściwego przygotowania inwestycji, przygotowanie terenów pod realizację inwestycji, przygotowanie właściwych zezwoleń, opinii i uzgodnień wymaganych przepisami, w tym ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym, prawa budowlanego oraz przepisami ochrony środowiska i koordynowanie działań w powyższym zakresie,

- 2) monitorowanie realizacji inwestycji, prowadzenie nadzoru technicznego inwestycji, kontrola i nadzór nad realizacją umów w sprawie wykonania inwestycji, sporządzanie protokołów odbiorów, załatwianie spraw w zakresie powoływania i nadzorowania wykonania umów przez inspektorów nadzoru inwestorskiego, opracowywanie sprawozdań rzeczowo – finansowych z realizacji inwestycji,
- 3) gromadzenie kompletnej dokumentacji projektowo-kosztorysowej planowanych zadań inwestycyjnych,
- 4) współudział w zlecaniu i przygotowywaniu dokumentacji projektowo – kosztorysowej,
- 5) podejmowanie działań w zakresie egzekwowania właściwego wykonywania umów inwestycyjnych przez Wykonawców,
- 6) współpraca w zakresie udzielania zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym przepisami o zamówieniach publicznych oraz prowadzenie odpowiednich procedur związanych z realizacją zamówień publicznych w zakresie inwestycji, w tym:
  - a) przygotowywanie opisów przedmiotów zamówienia i warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
  - b) przygotowanie opisów przedmiotu zamówienia w celu przygotowania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i ogłoszenia zamówienia publicznego,
  - c) przygotowywanie projektów umów w zakresie projektowania i realizacji inwestycji.

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

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 3) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia,
- 4) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych, korzysta z pełni praw publicznych, nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa,
- 7) zgoda na przetwarzanie danych osobowych: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu tej rekrutacji zgodnie z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (Dz. U. UE. L. 2016.119.1),
- 8) Informacja dotycząca ochrony danych osobowych o treści określonej w załączniku do Ogłoszenia.
- 9) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).

#### **V. Informacja o warunkach pracy:**

Praca biurowa z wykorzystaniem komputera oraz praca w terenie z użyciem samochodu, polegająca na prowadzeniu nadzoru nad realizowanymi inwestycjami.

#### **VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

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

## **VII. Informacja o procedurze zgłoszeń wewnętrznych:**

Na podstawie art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) w Urzędzie Gminy Nieporęt, wprowadzono „Wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych”, która obejmuje pracowników Urzędu Gminy Nieporęt.

## **VIII. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:**

1. Wymagane dokumenty należy złożyć do dnia **12 września 2025 r.** w kancelarii Urzędu Gminy Nieporęt, pod adresem: 05-126 Nieporęt, Plac Wolności 1, osobiście lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Nieporęt, Plac Wolności 1, 05-126 Nieporęt z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko od inspektora do głównego specjalisty ds. inwestycji.
2. Dokumenty aplikacyjne złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Dokumenty aplikacyjne złożone po terminie oraz dokumenty kandydatów, z którymi nie nawiązano stosunku pracy zostaną komisyjnie zniszczone, po upływie 3 miesięcy od daty zakończenia naboru.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Nieporęt [www.bip.nieporet.pl](http://www.bip.nieporet.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Nieporęt.

**Załącznik  
do ogłoszenia Wójta Gminy Nieporęt  
o naborze na wolne stanowisko**

**INFORMACJA DLA OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZATRUDNIENIE  
W URZĘDZIE GMINY NIEPORĘT  
DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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), zwanego dalej RODO – informuje się, że:

**I. Administrator danych osobowych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Nieporęt reprezentowany przez Wójta Gminy Nieporęt, z siedzibą w Nieporęcie, Plac Wolności 1, 05-126 Nieporęt.  
Adres do korespondencji: Urząd Gminy Nieporęt, Plac Wolności 1, 05-126 Nieporęt.

**II. Inspektor Ochrony Danych**

Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony Pani/Pana danych osobowych pod e-mailem: [iod@nieporet.pl](mailto:iod@nieporet.pl), lub pisemnie na adres: Plac Wolności 1, 05-126 Nieporęt.

**III. Cele przetwarzania danych i podstawy prawne przetwarzania**

1. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych są:

- 1) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
- 2) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 3) art. 6 ust. 1 lit a-d RODO,
- 4) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

2. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko, na które została złożona aplikacja.

3. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu zapewnienia bezpieczeństwa lub ochrony mienia Urzędu Gminy Nieporęt, w tym poprzez monitoring wizyjny.

4. Administrator w celu realizacji procesu rekrutacji będzie przetwarzał także inne dane niż wynikające bezpośrednio z przepisów prawa, jeżeli wyrazi Pan/Pani na to zgodę (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej).

**IV. Informacja o wymogu podania danych wynikających bezpośrednio z przepisu prawa:**  
Podanie danych ma charakter dobrowolny, jednocześnie jest niezbędnym wymogiem ustawowym.

**V. Konsekwencje niepodania danych osobowych**

1. Niepodanie danych osobowych w dokumentach aplikacyjnych skutkuje niemożnością realizacji procesu rekrutacji.

2. Zaniechanie podania danych osobowych na podstawie Pani/Pana zgody skutkuje utrudnieniami w zakresie możliwości wykonania obowiązków w zakresie realizacji procesu rekrutacji.

## VI. Okres przechowywania danych

1. Dokumenty aplikacyjne złożone po terminie oraz dokumenty kandydatów, z którymi nie nawiązano stosunku pracy zostaną komisyjnie zniszczone, po upływie 3 miesięcy od daty zakończenia naboru.

2. W przypadku nawiązania stosunku pracy dane osobowe kandydata uzyskane w procesie rekrutacji będą dalej przetwarzane jako dane osobowe pracownika Urzędu Gminy Nieporęt.

## VII. Prawo dostępu do danych osobowych

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. Ma Pan/Pani prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

## VIII. Prawo do sprzeciwu

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych o których mowa w cz. III. Przestaniemy przetwarzać Pani/Pana dane w tych celach, chyba że będziemy w stanie wykazać, że w stosunku do Pani/Pana danych istnieją dla nas ważne prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub Pani/Pana dane będą nam niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

## IX. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego ds. ochrony danych osobowych (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

## X. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom wyłącznie na podstawie przepisów prawa, m. in. informacja o wyniku naboru jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Nieporęt oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy (udostępnione są imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, a także uzasadnienie dokonanego wyboru). Pani/Pana dane osobowe są przekazywane podmiotom trzecim, w związku z realizacją umów zawartych przez Urząd Gminy Nieporęt, w ramach których zostało im powierzony przetwarzanie danych osobowych, w tym np. dostawcom usług IT.

XI. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.

Zapoznałem /zapoznałam się z treścią informacji i przyjmuję ją do wiadomości.

Imię i nazwisko kandydata: .....

stanowisko, na które składana jest aplikacja: .....