

ZARZĄDZENIE Nr UG- *14* /2019  
WÓJTA GMINY OLSZANKA  
z dnia 28 czerwca 2019r.

**w sprawie zmian w Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Olszanka oraz na wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych**

Na podstawie art. 33 ust.3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r. poz. 506) oraz art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U. z 2018r. poz. 1260 z późn.zm.) w związku z ustawą z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia 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 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.z 2019r. poz. 730)

zarządzam , co następuje :

§ 1

W Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Olszanka oraz na wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych , stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr UG- 3/09 Wójta Gminy Olszanka z dnia 30 stycznia 2009r. w sprawie *Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Olszanka oraz na wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych*, ze zmianami :  
-zarządzenie zmieniające Nr UG-6/2011 z dnia 2 marca 2011r  
-zarządzenie zmieniające Nr UG- 10/2012 z dnia 10 lipca 2012r.

wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 :
  - a) ust.3 otrzymuje brzmienie:

„3.Nabór na wolne stanowiska urzędnicze , w tym kierownicze stanowiska urzędnicze , o których mowa w ust. 1 i 2, zwane dalej „stanowiskami urzędniczymi ” przeprowadza się na podstawie:  
- ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019r. poz. 506);

- ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018r. poz. 1260 z późn.zm.) , zwanej dalej „ustawą” ;
- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018r. poz. 936 z późn.zm.);
- ustawy z dnia 26 czerwca 1974r.- Kodeks pracy ( Dz.U. z 2019r. poz. 1040) w zakresie nieuregulowanym ustawą;
- regulaminu wynagradzania , określonego na podstawie art. 39 ust.1 i 2 ustawy .” ;

b) po ust.3 dodaje się ust. 3<sup>1</sup> w brzmieniu:

- „ 3<sup>1</sup> . Podstawę przetwarzania danych osobowych kandydatów w celu przeprowadzenia naboru, oprócz przepisów wskazanych w ust. 3 stanowi :
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/67 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) (Dz.Urz. UE L 119/1) , zwane dalej „RODO”;
  - ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r. poz. 1000 z późn.zm.);
  - rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U.z 2018r. poz. 2369) ;

2) w § 5 dodaje się ust.7 w brzmieniu :

„7. Członkowie komisji rekrutacyjnej składają oświadczenie o zachowaniu poufności danych osobowych kandydata. ” ;

3) w § 6 :

a) w ust.3 dodaje się pkt 9 w brzmieniu:

„9) oświadczenie kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w Urzędzie Gminy Olszanka dotyczące przetwarzania danych osobowych wraz z klauzulą informacyjną RODO w brzmieniu określonym w załączniku nr 5 ;

b) po ust.3a dodaje się ust.3b w brzmieniu:

„3b. Oświadczenie , o którym mowa w ust.3 pkt 9 stanowi oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną RODO oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym i CV lub innych załączonych dokumentach – jeżeli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych , o których mowa w art. 9 ust.1 RODO oraz dane osobowe inne niż wynika to z art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r.- Kodeks pracy .” ;

4) § 7 otrzymuje brzmienie :

„§ 7.

1. Przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych następuje od dnia opublikowania ogłoszenia o naborze do ostatniego dnia terminu składania dokumentów , określonego w ogłoszeniu o naborze.

2. Na dokumenty aplikacyjne składają się:

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego ;
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie według wzoru określonego w załączniku nr 6 ;
- 5) kopie świadectw pracy (*poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem* ) lub zaświadczenie o zatrudnieniu – w przypadku , gdy kandydat jest zatrudniony u innego pracodawcy;
- 6) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (*poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem* );
- 7) oświadczenie , że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz , że korzysta z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach ;
- 10) oświadczenie kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w Urzędzie Gminy Olszanka dotyczące przetwarzania danych osobowych wraz z klauzulą informacyjną RODO według wzoru określonego w załączniku nr 5.

3. W przypadku naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze lub na wolne stanowisko kierownika gminnej jednostki organizacyjnej kandydaci składają dodatkowo :

- 1) koncepcję pracy w danej komórce organizacyjnej lub jednostce ;
- 2) oświadczenie , że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi , o którym mowa w art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2018r. poz. 1458 z późn.zm.);

4. W przypadku naboru przeprowadzonego z zastosowaniem przepisu art. 13a ust.2 ustawy , kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia pierwszeństwa w zatrudnieniu obowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (*poświadczonej przez kandydata za zgodność z oryginałem* ).

5. Przepisu ust. 4 nie stosuje się do naboru na kierownicze stanowiska urzędnicze.

6. W przypadku wskazania, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy, gdy o stanowisko, o które poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - kandydat składa oświadczenie o posiadanym obywatelstwie oraz dokument potwierdzający znajomość języka polskiego określony w przepisach o służbie cywilnej.

7. Dokumentów aplikacyjnych nie przyjmuje się:

- drogą elektroniczną;

- poza ogłoszeniem o naborze. ”;

5) załącznik nr 2 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia;

6) dodaje się załączniki nr 5 i 6 w brzmieniu określonym odpowiednio w załączniku nr 2 i 3 do niniejszego zarządzenia.

## § 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

## § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt  
Aneta Rabczewska

„Załącznik nr 2 do Regulaminu

**OGŁOSZENIE O WOLNYM STANOWISKU URZĘDNICZYM  
ORAZ O NABORZE KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO  
URZĘDNICZE / KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**WÓJT GMINY OLSZANKA**

informuje o wolnym stanowisku urzędniczym oraz **o g ł a s z a**

nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze / kierownicze stanowisko urzędnicze :

.....  
(określenie stanowiska ):

**1. Nazwa i adres jednostki :**

.....

**2. Określenie stanowiska :** .....

.....

**3. Wymagania niezbędne :** .....

.....

**4. Wymagania dodatkowe:** .....

.....

**5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :** .....

.....

**6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku :**

.....

**7. Informacja , czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%**

## 8. Wymagane dokumenty :

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego ;
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie według wzoru określonego w załączniku nr 6 do regulaminu ;
- 5) kopie świadectw pracy (*poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem* ) lub zaświadczenie o zatrudnieniu – w przypadku , gdy kandydat jest zatrudniony u innego pracodawcy;
- 6) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (*poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem* );
- 7) oświadczenie ,że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz, że korzysta z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach ;
- 10) oświadczenie kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w Urzędzie Gminy Olszanka dotyczące przetwarzania danych osobowych wraz z klauzulą informacyjną RODO według wzoru określonego w załączniku nr 5 do regulaminu ;

**oraz:**

- 11) koncepcja pracy w danej komórce organizacyjnej lub jednostce ;
- 12) oświadczenie ,że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi , o którym mowa w art.31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2018r. poz.1458 z późn .zmianami) ;  
(*pkt. 11-12 - wymagany w przypadku naboru na kierownicze stanowisko urzędnicze*);
- 13) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (*poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem* ) – w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia , o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych .

## 9. Termin i miejsce składania dokumentów :

Oferty zawierające wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem :

„ **Nabór na wolne stanowisko urzędnicze / kierownicze stanowisko urzędnicze**  
..... ”

w terminie do dnia ..... do godz. .... , osobiście –  
w Sekretariacie Urzędu Gminy Olszanka (pok.Nr 6) , lub pocztą na adres:

**Urząd Gminy Olszanka**

**Olszanka nr 16**

**49-332 Olszanka**

Oferty , które wpłyną do Urzędu po wyznaczonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane . O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu .

Z Regulaminem naboru można zapoznać się w Urzędzie Gminy Olszanka (pok.nr 6 ) oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Olszanka [www.bip.olszanka.pl](http://www.bip.olszanka.pl) .

O dopuszczeniu do dalszego postępowania kwalifikacyjnego (testy, rozmowy kwalifikacyjne/ oraz o terminie i miejscu jego przeprowadzenia kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie .

Informację o wyniku naboru upowszechnia się niezwłocznie po przeprowadzonym naborze przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Olszanka /i jednostce organizacyjnej / oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej .

Olszanka, dnia .....

Wójt Gminy Olszanka

.....

»

Wójt  
Aneta Kabaczevska







Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr UG-14 /2019  
Wójta Gminy Olszanka z dnia 28 czerwca 2019r.

**„Załącznik nr 5**  
miejscowość, data ....., .....

**Oświadczenie kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w Urzędzie Gminy Olszanka  
dotyczące przetwarzania danych osobowych**

imię i nazwisko kandydata

.....

*/proszę wypełnić drukowanymi literami/*

dotyczy naboru na stanowisko:

.....

.....

*/proszę wypełnić drukowanymi literami/*

**Oświadczenia:**

- I. Oświadczam, że wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym i CV oraz załączonych do nich dokumentach, innych niż wynika to z: art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U z 2019r. poz. 1040), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018r. poz. 1260 z późn.zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2019r. poz. 1172) oraz innych przepisów szczególnych zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru – zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych oraz 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 95/46/WE (RODO).

.....

*/własnoręczny podpis/*

- II. Oświadczam, że wyrażam zgodę /nie wyrażam zgody\* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym i CV oraz załączonych do nich dokumentów - wymagane, jeżeli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust.1 RODO.

.....

*/własnoręczny podpis/*

III. Jestem świadomy/świadoma, że:

- dane osobowe: wymienione w art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz wynikające z: ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych i innych przepisów szczególnych oraz dane osobowe podane przeze mnie dobrowolnie, przetwarzane będą w celu realizacji procesu naboru .
- dane osobowe są przetwarzane przez administratora danych – Wójta Gminy Olszanka z siedzibą w Urzędzie Gminy Olszanka 49-332 Olszanka 16.
- mam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych i możliwość ich poprawiania,
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych innych niż wymienione w art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy jest dobrowolne i może być odwołane w każdym czasie.

.....  
/własnoręczny podpis/

\*niepotrzebne skreślić

#### **KLAUZULA INFORMACYJNA RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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 95/46/WE (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Wójt Gminy Olszanka informuje , że :

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Olszanka, z siedzibą w Olszance 49-332, Olszanka 16.
2. Przestrzeganie zasad ochrony danych nadzoruje wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się poprzez adres e-mail: [kancelaria@kancelaria-zp.pl](mailto:kancelaria@kancelaria-zp.pl) ; [k.buczak@kancelaria-zp.pl](mailto:k.buczak@kancelaria-zp.pl) tel. : 713741713
3. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego w związku z ogłoszeniem naboru.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie :
  - 1) Art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia 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 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) (dalej: RODO);

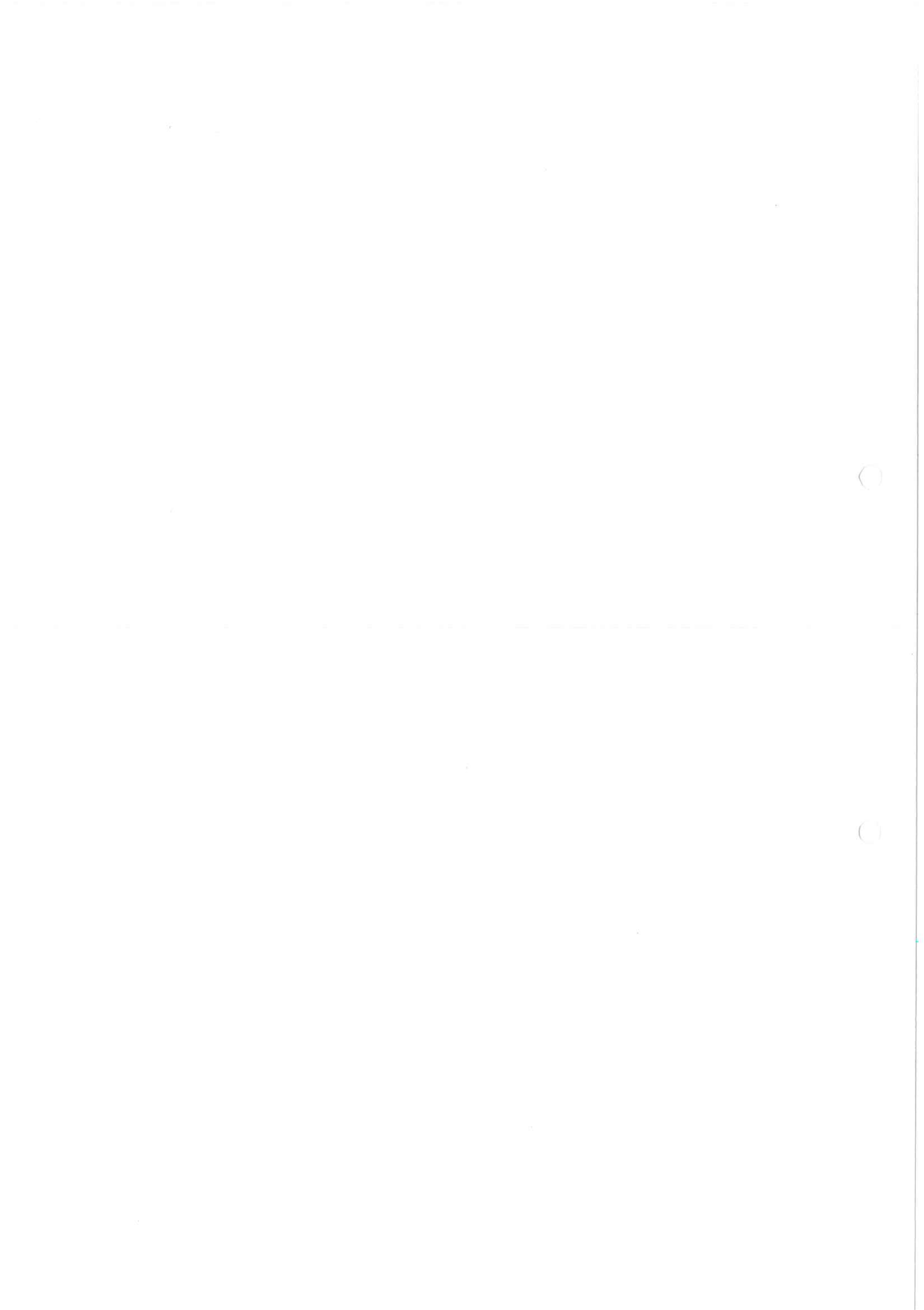
- 2) art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.z 2018r. poz. 1260 z późn.zm.);
  - 3) art. 22<sup>1</sup> ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2019r. poz. 1040)
  - 4) Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz.2369 )  
- dane osobowe niezbędne .
5. Dane osobowe dobrowolne , inne niż wynikające z przepisów prawa , przetwarzane są na podstawie Pana/Pani zgody na podstawie art. 6 ust.1 lit.a RODO, która może być odwołana w każdym czasie.
- 6.Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych , którymi mogą być :
- 1)podmioty upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa ,
  - 2)podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych .
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania oraz przez okres wynikający z przepisów w sprawie instrukcji kancelaryjnej , jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych .
- 8.W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do:
- 1) dostępu do swoich danych osobowych;
  - 2) sprostowania (poprawiania swoich danych osobowych );
  - 3) ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - 4) usunięcia danych osobowych ;
  - 5) wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych
- 9.Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne w procesie naboru , ich niepodanie oznacza brak możliwości wzięcia udziału w konkursie. Podanie przez Pana/Panią innych danych jest dobrowolne.
10. Dane osobowe nie są przetwarzane przez administratora danych w sposób zautomatyzowany i nie są poddawane profilowaniu.

Z treścią klauzuli informacyjnej zapoznałem/am się:

.....

”

Wójt  
Aneta Rulczyńska



**„Załącznik nr 6**

**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  
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) ”

Wójt  
Aneta Rakoczyńska

