

Zarządzenie Nr 69/2025
Wójta Gminy Radziemice
z dnia 12 sierpnia 2025 r.

W sprawie wszczęcia procedury naboru na wolne samodzielne stanowisko Komendanta Straży Gminnej w Radziemicach – wymiar etatu 1/10

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1465), w związku z art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135 z późn. zm.), art. 7 ustawy o strażach gminnych (t. j. Dz. U. z 2021 poz. 1763 z późn. zm.), zgodnie z „Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Radziemice oraz na wolne stanowiska kierownicze w jednostkach organizacyjnych Gminy Radziemice” stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 22/2016 Wójta Gminy Radziemice z dnia 05 kwietnia 2016 r - zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam konkurs na wolne samodzielne stanowisko **Komendanta Straży Gminnej w Radziemicach**.
2. Treść ogłoszenia o niniejszym konkursie określa załącznik do Zarządzenia.

§ 2

Do przeprowadzenia postępowania konkursowego na wyżej wymienione stanowisko powołuje się Komisję Rekrutacyjną, zwaną dalej „Komisją” w składzie:

1. Przewodniczący Komisji – Marek Słowiński – Wójt Gminy
2. Członek Komisji – Piotr Łakomy - Zastępca Wójta Gminy
3. Członek Komisji – Edyta Zapart-Świdzińska - Skarbnik
4. Członek Komisji – Agnieszka Niewiara - Inspektor ds. Kadr

§ 3

Komisja działa do czasu zakończenia procedury konkursowej na wolne samodzielne stanowisko **Komendanta Straży Gminnej w Radziemicach**.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
mgr Marek Słowiński

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Radziemice

Wójt Gminy Radziemice

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Komendanta Straży Gminnej w Radziemicach

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Radziemice, Radziemice 74, 32-107 Radziemice

II. Stanowisko pracy:

Komendant Straży Gminnej w Radziemicach – wymiar etatu 1/10

III. Wymagania na stanowisku:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Wiek: ukończone **21** lat,
- 2) Obywatelstwo polskie,
- 3) Wykształcenie wyższe, ,
- 4) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) Nieposzlakowana opinia,
- 7) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku – sprawność pod względem fizycznym i psychicznym,
- 8) Czynne prawo jazdy kat. B,
- 9) Uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- 10) Zezwolenie na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym,
- 11) Ukończony kurs podstawowy dla strażników gminnych/miejskich.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Doświadczenie w pracy w służbach mundurowych lub administracji publicznej,
- 2) Ukończony kurs pierwszej pomocy przedmedycznej,

- 3) Znajomość aktów prawa miejscowego, znajomość przepisów prawnych, m.in. ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o strażach gminnych oraz aktów wykonawczych do ustawy, ustawy o pracownikach samorządowych.
- 4) Umiejętność obsługi komputera (MS Office, Internet), urządzeń biurowych i urządzeń mobilnych,
- 5) samodzielność,
- 6) dobra organizacja pracy,
- 7) umiejętność pracy w stresie,
- 8) umiejętności koordynacyjne.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Zakres realizowanych obowiązków na stanowisku Komendanta Straży Gminnej obejmuje w szczególności:

1. Organizowanie i zapewnienie sprawnego funkcjonowania Straży Gminnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
2. Kierowanie bieżącą działalnością Straży i reprezentowanie jej na zewnątrz,
3. Dysponowanie mieniem, środkami technicznymi oraz pojazdami oddanymi do dyspozycji Straży Gminnej, a także nadzór nad ich prawidłowym zabezpieczeniem,
4. Analiza sytuacji w zakresie porządku publicznego na terenie gminy Radziemice i planowanie działań prewencyjnych,
5. Sprawowanie nadzoru nad postępowaniem mandatowym realizowanym przez podległego Strażnika,
6. Współpraca z Policją, Strażą Pożarną oraz innymi instytucjami i jednostkami w zakresie wynikającym z przepisów prawa,
7. Przyjmowanie i załatwianie wniosków i skarg mieszkańców w zakresie kompetencji Straży Gminnej,
8. Składanie sprawozdań Wójtowi Gminy i Komendantowi Wojewódzkiemu Policji oraz prowadzenie pełnej statystyki sprawozdawczej wymaganej przepisami prawa,
9. Ochrona spokoju i porządku publicznego zgodnie z art. 11 i art. 12 ust. 1 ustawy o strażach gminnych, czyli m.in. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem porządku i bezpieczeństwa na terenie Gminy Radziemice poprzez legitymowanie osób (w uzasadnionych przypadkach w celu ustalenia ich tożsamości), pouczanie, zwracanie uwagi, ostrzeganie, nakładanie mandatów, prowadzenia postępowań w sprawach o wykroczenia, zgłaszanie uwag, przyjmowanie interwencji od mieszkańców, zabezpieczanie imprez publicznych, uroczystości i obiektów komunalnych, oraz inne zadania zlecone przez przełożonych.

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Miejsce pracy: budynek Urzędu Gminy Radziemice, Radziemice 74, 32-107 Radziemice oraz praca w terenie.
- 2) Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, wymiar czasu pracy 1/10
- 3) Pierwsza umowa zostanie zawarta na czas określony (do 12 miesięcy)

- 4) Praca samodzielna, narażona na obciążenie psychiczne.
- 5) Zatrudnienie zostanie poprzedzone i uwarunkowane uzyskaniem wyników badań lekarskich i psychologicznych oraz opinią Komendanta Wojewódzkiego Policji w Krakowie.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Radziemice w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny, własnoręcznie podpisany i opatrzony klauzulą,
- 2) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej, własnoręcznie podpisany i opatrzony klauzulą,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie świadectw pracy potwierdzające doświadczenie zawodowe, poświadczone datą i własnoręcznym podpisem, a w przypadku trwania stosunku pracy oświadczenie kandydata określające staż pracy i zajmowane stanowisko u obecnego pracodawcy lub zaświadczenie o zatrudnieniu od pracodawcy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, poświadczone datą i własnoręcznym podpisem,
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych umiejętnościach, poświadczone datą i własnoręcznym podpisem,
- 7) kserokopia prawa jazdy kat. B, poświadczona datą i własnoręcznym podpisem,
- 8) kserokopię książeczki wojskowej,
- 9) oświadczenie o posiadaniu polskiego obywatelstwa,
- 10) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 11) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 12) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia, stwierdzające brak przeciwwskazań do zajmowania wymienionego stanowiska urzędniczego,
- 13) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- 14) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji, podpisana klauzula informacyjna.

- 15) Informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - osoba, której zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) muszą być własnoręcznie podpisane i opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019, poz. 1781), ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530) 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).”

VIII. Termin i miejsce złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy **składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Gminy Radziemice** w sekretariacie lub **przesłać pocztą na adres:**

Urząd Gminy Radziemice

Radziemice 74

• 32-107 Radziemice

z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Komendanta Straży Gminnej w Urzędzie Gminy Radziemice” w terminie do 25 sierpnia 2025 r. do godz. 14:00** (decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Gminy Radziemice).

Uwaga: Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie nie zostaną poddane procedurze naboru.

IX. Dodatkowe informacje:

Konkurs przeprowadzi Komisja rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Radziemice, która dokona analizy dokumentów i oceny kandydatów.

Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach.

I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów.

II etap – Komisja rekrutacyjna przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami.

Celem rozmowy będzie poznanie predyspozycji, umiejętności i posiadanej wiedzy merytorycznej kandydata gwarantującej prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków.

Kandydaci, którzy zostaną zakwalifikowani do II etapu, będą powiadomieni telefonicznie o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Radziemice <https://bip.malopolska.pl/ugradziemice> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy.

Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać w Urzędzie Gminy Radziemice, nr tel. 12 385 62 44

Radziemice, 12.08.2025 r.

WÓJT GMINY
mgr Marek Stowiński

.....
(miejscowość, data)

Oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Gminy Radziemice

.....
(imię i nazwisko kandydata)

Oświadczenia:

I. Oświadczam, że posiadam/nie posiadam* pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U. 2024 r., poz. 1135).

.....
(własnoręczny podpis)

II. Oświadczam, że byłam/byłam* lub nie byłam/nie byłam* skazany/skazana* prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U. 2024 r., poz. 1135)

.....
(własnoręczny podpis)

III. Oświadczam, że cieszę się/nie cieszę się* nieposzlakowaną opinią zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 3 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U. 2024 r., poz. 1135).

.....
(własnoręczny podpis)

IV. Oświadczam, że stan zdrowia fizycznego i psychicznego pozwala/nie pozwala* mi na wykonywanie pracy na stanowisku Komendanta Straży Gminnej zgodnie z art. 229 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t. j. Dz. U. 2025 r. poz. 277)

.....
(własnoręczny podpis)

*niepotrzebne skreślić

**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.....

.....

.....
.....

8. Adres zamieszkania.....
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Klauzula informacyjna RODO

dla osoby, której dane są przetwarzane w celu nawiązania stosunku pracy

Na podstawie 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 (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Radziemice, z siedzibą mieszczącą się pod adresem: Radziemice 74, 32-107 Radziemice, tel.12 385 62 44 – zwany dalej „Administratorem”.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych, drogą elektroniczną pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl bądź pisemnie, kierując korespondencję tradycyjną na adres Administratora podany w pkt 1.
3. Pani/Pana dane osobowe podlegają przetwarzaniu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b) i h) RODO, jako niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego Administratora określonego przepisami prawa pracy, w szczególności: ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz/lub ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy – w celu nawiązania stosunku pracy. Jeżeli poda Pani/Pan niewymagane dane, to Administrator potraktuje takie zachowanie jako wyrażne działanie potwierdzające, że wyraża Pani/Pan zgodę na przetwarzanie tych danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit a) i/lub art. 9 ust. 2 lit a) RODO, w celu wskazanym w zdaniu poprzedzającym. W odniesieniu do tych danych ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
4. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane następującym kategoriom odbiorców: 1) podmiotom przetwarzającym – osobom fizycznym lub prawnym, organom publicznym, jednostkom lub innym podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora – w szczególności dostawcom usług teleinformatycznych, podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT; 2) podmiotom lub organom którym Administrator jest ustawowo obowiązany przekazywać dane lub uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa; 3) operatorom pocztowym; 4) uprawnionym pracownikom Administratora.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania wskazanego w pkt 3, z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt Administratora, ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach bądź innych przepisach prawa, które regulują okresy przechowywania danych.
6. Posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do, dotyczących Pani/Pana, danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych - w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa ochrony danych osobowych.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli sądzi Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym - osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania, wymaganych ustawą, danych będzie brak możliwości nawiązania stosunku pracy. Podanie danych osobowych, nie wymaganych ustawą, pozostaje bez wpływu na cel przetwarzania.