

BG.0050.01.76.2025

**Zarządzenie Nr 76/2025
Wójta Gminy Nieporęt
z dnia 5 marca 2025 r.**

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze starszego inspektora ds. bezpieczeństwa i higieny pracy

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) 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 starszego inspektora ds. bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 2. Treść ogłoszenia o naborze kandydatów na stanowisko, o którym mowa 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.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Agnieszka Powała

**Zarządzenia Nr 76/2025
Wójta Gminy Nieporęt
z dnia 5 marca 2025 r.**

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Nieporęt ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze starszego inspektora ds. bezpieczeństwa i higieny pracy

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

II. Określenie wymagań związanych z stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

Kandydatem na stanowisko urzędnicze starszego inspektora ds. bezpieczeństwa i higieny pracy może być osoba, która posiada:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) zawód technika bezpieczeństwa i higieny pracy i co najmniej trzyletni staż pracy w służbie BHP lub wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 3) ukończone szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników służby bhp,
- 4) znajomość przepisów prawa z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 5) pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) nieposzlakowaną opinię.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- 2) prawo jazdy kategorii B.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad BHP,
- 2) udział, tworzenie lub aktualizacja dokumentacji z zakresu BHP w tym m.in. regulaminów, procedur, instrukcji,
- 3) sporządzanie protokołów i raportów pokontrolnych,
- 4) prowadzenie i aktualizowanie oceny ryzyka zawodowego,
- 5) nadzór i organizacja badań, pomiarów środowiska pracy oraz prowadzenie rejestrów czynników szkodliwych dla zdrowia i związanej z tym dokumentacji,
- 6) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków oraz prowadzenie niezbędnej dokumentacji w tym zakresie,
- 7) bieżąca kontrola ważności - aktualności szkoleń okresowych bhp,
- 8) organizacja i prowadzenie szkoleń wstępnych z zakresu BHP,
- 9) opracowanie zasad przydziału środków ochrony indywidualnej, kontrola ich wykorzystywania zgodnie z przeznaczeniem na stanowiskach pracy,
- 10) współdziałanie z pracodawcą w tworzeniu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- 11) współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników,
- 12) promowanie kultury BHP,
- 13) wykonywanie pozostałych zadań wynikające z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy,

14) dokonywanie co najmniej raz w roku oceny stanu bhp w podległych jednostkach organizacyjnych.

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) kserokopie dokumentów potwierdzających wykonywanie zadań służby bhp (zaświadczenie, świadectwo, referencje),
- 5) kserokopie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników służby bhp,
- 6) 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,
- 7) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- 8) 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),
- 9) Informacja dotycząca ochrony danych osobowych o treści określonej w załączniku do Ogłoszenia.
- 10) 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:

Zatrudnienie w niepełnym wymiarze.

Praca biurowa z wykorzystaniem komputera, praca w terenie (teren Gminy Nieporęt).

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, wynosił 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 21 marca 2025 r. osobiście: w kancelarii Urzędu Gminy Nieporęt, pod adresem: 05-126 Nieporęt, Plac Wolności 1, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: nabór na stanowisko starszego inspektora ds. bezpieczeństwa i higieny pracy (na kopercie prosimy również umieścić swoje imię i nazwisko) lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu do kancelarii Urzędu) na adres: Urząd Gminy Nieporęt, Plac Wolności 1, 05-126 Nieporęt z dopiskiem: nabór na stanowisko starszego inspektora ds. bezpieczeństwa i higieny pracy.

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 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, 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 stawowym.

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. Przystaniemy 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: