

## OGŁOSZENIE O NABORZE

**Burmistrz Miasta Nowy Targ ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Nowy Targ.**

1. Stanowisko pracy:  
**Stanowisko urzędnicze w Referacie ds. Gospodarki Komunalnej**
2. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na stanowisku:
  - 1) wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, w tym:
    - a) obywatelstwo polskie, obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
    - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
    - c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
    - d) nieposzlakowana opinia;
  - 2) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym.
3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:
  - 1) doświadczenie na stanowisku pracy w jednostkach administracji samorządowej, państwowej, przedsiębiorstwach wodociągowo-kanalizacyjnych lub instytucjach powołanych do ochrony środowiska,
  - 2) prawo jazdy kat. B,
  - 3) znajomość ogólnej sytuacji środowiskowej,
  - 4) praktyczna znajomość przepisów prawa regulujących zakres tematyczny stanowiska, m.in:
    - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
    - b) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
    - c) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
    - d) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
    - e) ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne,
    - f) Ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
    - g) ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska,
    - h) aktualnego rozporządzenia w sprawie jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi,
    - i) Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Miasto Nowy Targ,
    - j) Statutu Miasta Nowy Targ.
    - k) inne przepisy dotyczących spraw objętych zakresem czynności.
  - 5) dobra organizacja własnego stanowiska pracy,
  - 6) bardzo dobra znajomość i obsługa komputerowych programów biurowych (arkusz kalkulacyjny, edytor tekstowy, poczta elektroniczna, Internet),
  - 7) gotowość do pracy w terenie, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność.

#### 4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

##### **Podstawowe obowiązki:**

- 1) prowadzenie działań będących w kompetencji burmistrza w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzenia ścieków oraz jakości wody przeznaczonej do spożycia, w szczególności:
  - a) prowadzenie spraw związanych z wprowadzaniem regulaminu zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzenia ścieków,
  - b) prowadzenie postępowań związanych z wydawaniem/cofaniem zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków, prowadzenie ewidencji ww. zezwoleń,
  - c) nadzór i kontrola w zakresie prowadzenia przez podmioty działalności związanej ze zbiorowym zaopatrzeniem w wodę i zbiorowym odprowadzaniem ścieków oraz przestrzegania obowiązującego w tym zakresie regulaminu oraz kontrola spełniania warunków wydanych zezwoleń,
  - d) prowadzenie spraw związanych z wieloletnim planem rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych,
  - e) przygotowywanie wniosków, prowadzenie dokumentacji i rozliczanie środków pozabudżetowych na rozbudowę lub odbudowę infrastruktury komunalnej wodno-kanalizacyjnej,
  - f) udzielanie i rozliczanie dotacji do budowy lub przebudowy przyłączy kanalizacyjnych,
  - g) nadzór nad gospodarką ściekową na terenie miasta, w tym gromadzenie i analiza informacji o stanie realizacji poszczególnych zadań inwestycyjnych wykonywanych przez MZWiK w Nowym Targu Sp. z o. o.,
  - h) realizacja zadań gminy wynikających z Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych, w tym sporządzanie sprawozdawczości i realizacja obowiązków wynikających z przepisów Prawa Wodnego,
  - i) przyjmowanie zawiadomień od MZWiK w Nowym Targu Sp. z o. o. o zamiarze odcięcia dostaw wody, bądź zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego,
  - j) współpraca z MZWiK w Nowym Targu Sp. z o. o. i organami inspekcji sanitarnej związana z informowaniem mieszkańców o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi,
  - k) współpraca z MZWiK w Nowym Targu Sp. z o. o. w sprawach związanych z zatwierdzaniem taryf i jej publikacją;
- 2) współpraca z MZWiK w Nowym Targu Sp. z o. o. i Referatem ds. Drogownictwa i Transportu w zakresie wykonywania kontroli sieci kanalizacji sanitarnej i deszczowej na terenie miasta,
- 3) koordynowanie spraw związanych z funkcjonowaniem spółek wodnych na terenie gminy oraz spraw związanych z melioracją i urządzeniami melioracji wodnych - współpraca z Państwowym Gospodarstwem Wodnym Wody Polskie Regionalnym Zarządem Gospodarki Wodnej w Krakowie oraz Starostwem Powiatowym w Nowym Targu,
- 4) uczestnictwo w prowadzonych postępowaniach administracyjnych zakresie wydawanych pozwoleń wodno-prawnych na terenie miasta,
- 5) wymiar i pobór opłaty za zmniejszenie naturalnej retencji terenowej na skutek wykonywania na nieruchomości o powierzchni powyżej 3500 m<sup>2</sup> robót lub obiektów budowlanych trwale związanych z gruntem mających wpływ na zmniejszenie tej retencji przez wyłączenie więcej niż 70% powierzchni nieruchomości z powierzchni biologicznie czynnej na obszarach nieujętych w systemy kanalizacji otwartej lub zamkniętej,
- 6) przygotowywanie rocznego sprawozdania z realizacji działań zawartych w planach gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy oraz programie ochrony wód morskich,

- 7) sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów: ustawy prawo ochrony środowiska, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy prawo wodne, oraz aktów prawa miejscowego obowiązujących na terenie Gminy Miasto Nowy Targ w zakresie właściwości Referatu,
  - 8) przygotowywanie projektów uchwał - aktów prawa miejscowego w zakresie działania Referatu,
  - 9) opracowanie propozycji rzeczowo – finansowego planu rocznego budżetu w zakresie realizowanych przez siebie spraw.
5. Warunki pracy:
- 1) wymiar czasu pracy – **pełny etat**,
  - 2) praca na terenie budynku Urzędu Miasta oraz na terenie Miasta Nowy Targ,
  - 3) budynek Urzędu Miasta nie jest dostosowany dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim,
  - 4) wynagrodzenie miesięczne zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta w Nowym Targu;
  - 5) pierwsza umowa na stanowisku zostanie zawarta na czas określony.
6. Wymagane dokumenty:
- 1) list motywacyjny\*,
  - 2) życiorys (CV) z opisem dotychczasowej działalności zawodowej, z podaniem danych umożliwiających kontakt\*,
  - 3) oświadczenie potwierdzające posiadanie obywatelstwa polskiego, obywatelstwa kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
  - 4) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
  - 5) dokumenty (ich kopie) potwierdzające dodatkowe kwalifikacje,
  - 6) kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta Nowy Targ,
  - 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
  - 8) oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie karne lub karno-skarbowe,
  - 9) zaświadczenie o niekaralności lub oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie wywiadu środowiskowego w dotychczasowych miejscach pracy i nauki w celu potwierdzenia spełnienia warunku posiadania przez kandydata nieposzlakowanej opinii dla potrzeb procesu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Referacie ds. gospodarki komunalnej, prowadzonego zgodnie z ustawą z dnia 21 lipca 2008 r. o pracownikach samorządowych.

**\* wymagane dokumenty: CV i list motywacyjny powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem oraz następującą klauzulą:**

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych 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 (ogólne*

*rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celach niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.”*

7. Informacja nt. zatrudniania osób niepełnosprawnych.

We wrześniu 2024 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Nowy Targ, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%. Kandydat, który zamierza skorzystać z prawa pierwszeństwa w zatrudnianiu niepełnosprawnych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

8. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć w terminie **do 8 listopada 2024 r. do godz. 15<sup>00</sup>**, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko urzędnicze w Referacie ds. gospodarki komunalnej”, ul. Krzywa 1, Sekretariat Burmistrza pok. nr 101, bądź za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta Nowy Targ, ul. Krzywa 1, 34-400 Nowy Targ. Dokumenty, które wpłyną do tut. Urzędu po upływie wyżej określonego terminu, nie będą rozpatrywane.

Niewybrani kandydaci mogą w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, nie dłużej niż do czasu zniszczenia dokumentów, odebrać swoje oferty, składając stosowne oświadczenie. Dokumentów nieodebranych nie odsyła się.

W przypadku zatrudnienia po przeprowadzonym naborze na stanowisku urzędniczym dane osobowe kandydata zostaną włączone do dokumentacji pracowniczej i będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa.

9. Informacje dodatkowe.

- 1) Do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego Burmistrz Miasta Nowy Targ powoła Zespół ds. rekrutacji.
- 2) Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap - ocena merytoryczna złożonych dokumentów bez udziału kandydatów; II etap – rozmowa kwalifikacyjna.
- 3) O terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu kwalifikacji kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni alternatywnie: drogą elektroniczną, telefonicznie lub listownie, co najmniej na 3 dni przed terminem. Osoby, których oferty nie spełnią ustalonych wymagań formalnych, zostaną poinformowane o tym fakcie w tym samym trybie.
- 4) W toku postępowania rekrutacyjnego Zespół ds. rekrutacji wyłoni nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawi Burmistrzowi Miasta, który podejmie decyzję o wyborze.
- 5) Zastrzega się możliwość odwołania lub unieważnienia naboru bez podania przyczyny.
- 6) Wyniki naboru na ww. stanowisko zostaną upowszechnione w BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Nowy Targ.

10. Klauzula informacyjna.

Na podstawie art. 13 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Nowy Targ

- 1) Adres: Krzywa 1, 34-400 Nowy Targ, nr tel.: 18 261 12 00
- 2) W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [iod@um.nowytarg.pl](mailto:iod@um.nowytarg.pl)
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze.
- 4) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu.
- 5) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych do celów rekrutacji przez Urząd Miasta Nowy Targ jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
- 6) Dane osobowe nie będą przekazywane odbiorcom.

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- 1) dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz do przenoszenia swoich danych, a także – w przypadkach przewidzianych prawem – prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.
- 2) wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku, gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia, tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia w procesie rekrutacji. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości przeprowadzenia rekrutacji.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pani/Pan decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

#### 11. Informacja o wewnętrznej procedurze zgłaszania naruszeń.

Zarządzeniem nr 120.1.29.2024 z dnia 16 września 2024 r. Burmistrz Miasta Nowy Targ wprowadził wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Nowy Targ. Informacja nt. zgłaszania naruszeń, jak również www. procedura dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Nowy Targ <https://bip.nowytarg.pl/6578/dokument/7565>.