Wójt Gminy Lipnik
woj. świętokrzyskie
27- 540 Lipnik

ZARZĄDZENIE Nr 86 /2026

WÓJTA GMINY LIPNIK

z dnia 16 października 2026 roku.

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska w Urzędzie Gminy w Lipniku

Na podstawie art. 31, art. 33 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2026 r., poz. 662 z późn.zm.) w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1135) Wójt Gminy Lipnik zarządza co następuje:

§ 1

W Regulaminie naboru na wolne stanowiska w Urzędzie Gminy w Lipniku, stanowiącym załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 18/2009 Wójta Gminy Lipnik z dnia 12 marca 2009 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska w Urzędzie Gminy w Lipniku, zmienionym Zarządzeniem Nr 40/2016 Wójta Gminy Lipnik z dnia 27 czerwca 2016 roku, zmienionym Zarządzeniem Nr 54/2019 Wójta Gminy Lipnik z dnia 15 lipca 2019 roku wprowadza się następujące zmiany:

1) we wstępie w pkt 4 wyrazy: „(t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1282)" zastępuje się wyrazami: (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1135),
2) w Rozdziale IV Ogłoszenie na wolne stanowisko w § 4 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

3. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko zawiera:
   a) nazwę i adres jednostki,
   b) określenie stanowiska,
   c) określenie stanowiska urzędniczego, w tym stanowiska, o które poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej,
   d) określenie wymagań związanych ze stanowiskiem zgodnie z opisem danego stanowiska ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe,
   e) wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku,
   f) informację o warunkach pracy na danym stanowisku,

g) informację o wynagrodzeniu wynikającym m.in. z kategorii zaszeregowania, określonym w obowiązującym Regulaminie wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Gminy w Lipniku,
h) informację, 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% / jest niższy niż 6 %.
i) wskazanie wymaganych dokumentów i oświadczeń,
j) określenie terminu i miejsca składania dokumentów. "

3) Załącznik Nr 1 do Regulaminu pn. Wzór ogłoszenia naboru na wolne stanowisko pracy otrzymuje brzmienie jak Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Lipnik.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Lipnik
mgr Andrzej Grządziel

Wójt Gminy Lipnik
woj. Świętokrzyskie
27- 540 Lipnik

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 86 /2026
Wójta Gminy Lipnik
z dnia 16 października 2026 roku

WZÓR

Znak sprawy:

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

I. WÓJT GMINY LIPNIK ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

1) Nazwa i adres jednostki: URZĄD GMINY W LIPNIKU
   LIPNIK 20
   27-540 LIPNIK
2) Nazwa stanowiska urzędniczego: .....
3) Referat: .....
4) Nazwa stanowiska pracy zgodnie ze strukturą organizacyjną Urzędu:
   .....

II. Wymagania niezbędne:

1) .....
2) .....
3) .....

III. Wymagania dodatkowe:

1) .....
2) .....
3) .....

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) .....
2) .....
3) .....

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku urzędniczym:

1) praca w pełnym / niepełnym wymiarze czasu pracy,
2) praca przy komputerze poniżej / powyżej 4 godzin,
3) warunki pracy, uciążliwości: .....
4) wyposażenie stanowiska pracy: .....
5) inne: .....

VI. Informacja o wynagrodzeniu wynikającym m.in. z kategorii zaszeregowania, określonym w obowiązującym regulaminie wynagradzania.
Kategoria zaszeregowania .....
Wynagrodzenie zasadnicze od..... do.....oraz
dodatek za wysługę lat ustalony na podstawie obowiązujących przepisów.

Szczegółowe informacje dotyczące wynagrodzenia znajdują się w Regulaminie wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Gminy w Lipniku.

VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu ..... (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Lipniku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 % / jest niższy niż 6 %.*

VIII. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny,
2) życiorys zawodowy (CV),
3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4) kserokopię dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem),
5) kserokopię dokumentów poświadczających wymagany staż pracy (świadectwa pracy, a w przypadku trwającego zatrudnienia zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia, poświadczone przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem),
6) kserokopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego składane tylko w przypadku nieposiadania obywatelstwa polskiego (poświadczone przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem)**,
7) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność tylko w przypadku osoby niepełnosprawnej, która zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z art.13a ustawy o pracownikach samorządowych (poświadczona przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem),
8) oświadczenie kandydata/tki o posiadanej pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
9) oświadczenie kandydata/tki o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10) oświadczenie kandydata/tki o posiadanym obywatelstwie,
11) oświadczenie kandydata/tki o nieposzlakowanej opinii,
12) oświadczenie kandydata/tki o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku pracy objętym naborem,
13) klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie naboru dla kandydata/tki,
14) inne dokumenty, w tym o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, wzory ww. oświadczeń oraz klauzula informacyjna dla kandydata/tki do pobrania na stronie internetowej www.bip.lipnik.pl w zakładce „Praca" oraz w wersji papierowej w sekretariacie Urzędu Gminy w Lipniku.

List motywacyjny i życiorys zawodowy (CV) należy opatrzyć własnoręcznymi podpisami, a także klauzulą o treści:

„Dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (innych niż wymagane przepisami prawa) przez administratora danych w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko : .....w Urzędzie Gminy w Lipniku.

Dane osobowe przekazane przeze mnie są zgodne z prawdą. Zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych w procesie naboru."

Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego w celu powiadomienia o kwalifikacji do poszczególnych etapów rekrutacji.
Wszelkie dokumenty w języku obcym należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski, dokonane przez tłumacza przysięgłego.

IX. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia ..... do godz. ..... pod adres: Urząd Gminy w Lipniku, Lipnik 20, 27-540 Lipnik w zaklejonych kopertach z dopiskiem : „ Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Lipniku – ..... (nazwa stanowiska)."

Dokumenty aplikacyjne, które zostaną złożone w innej formie niż w zamkniętej kopercie lub wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu (decyduje data wpływu do Urzędu) nie będą rozpatrywane.
Otwarcie ofert nastąpi w ..... w dniu ..... o godz. .....

X. Informacje dodatkowe:

1) W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, umowę o prace zawiera się na czas określony. W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika na czas określony lub nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru.
2) Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikują się do dalszego postępowania, będą informowane telefonicznie lub pisemnie o rodzaju techniki naboru, która zostanie zastosowana oraz o terminie i miejscu przeprowadzenia dalszego etapu naboru.
3) Z Regulaminem naboru na wolne stanowisko urzędnicze można się zapoznać na stronie BIP Urzędu Gminy w Lipniku w zakładce „Praca" oraz w sekretariacie Urzędu (pokój nr 19). Bliższe informacje można uzyskać pod nr telefonu (15) 869 14 19 w godzinach pracy urzędu.
4) Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy w Lipniku z siedzibą w Lipnik 20, 27-540 Lipnik ,reprezentowany przez Wójta Gminy Lipnik.
5) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Lipniku przez okres co najmniej 3 miesięcy.

* wybierz właściwe
** w przypadku wszczęcia naboru na 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 Rzeczpospolitej Polskiej.

Wójt Gminy Lipnik
mgr Andrzej Grządziel

Wójt Gminy Lipnik
woj. świętokrzyskie
27- 540 Lipnik

KLAUZULA INFORMACYJNA

dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie naboru na wolne stanowisko urzędnicze

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.Urz. UE L 119 z 4.05.2016, s. 1 ze zm.), zwanego dalej „RODO", informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Urząd Gminy w Lipniku z siedzibą mieszczącą się pod adresem: 27-540 Lipnik 20, tel. 15 869 14 10, reprezentowany przez Wójta Gminy Lipnik.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych. Kontakt jest możliwy pod adresem e-mail: iod@lipnik.pl lub pisemnie na adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze.
    1) Podstawą przetwarzania danych wymaganych od kandydata jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO, ponieważ przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze. Obowiązek ten wynika z art. 22^1 § 1 i § 4 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz z przepisów ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, w szczególności z jej art. 6 i art. 11.
    2) Jeżeli dobrowolnie udostępnią Państwo dane inne niż wymagane przepisami prawa, podstawą ich przetwarzania jest Państwa zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Dotyczy to danych, o których mowa w art. 22^1a Kodeksu pracy. Jeżeli dobrowolnie udostępnią Państwo dane szczególnych kategorii (art. 9 ust. 1 RODO), podstawą jest zgoda wyrażona na zasadach art. 22^1b Kodeksu pracy. Zgoda jest podstawą także wtedy, gdy chcą Państwo, aby Państwa kandydatura była rozpatrywana w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych.
    3) Brak zgody lub jej wycofanie nie może być podstawą niekorzystnego traktowania kandydata/tki w naborze.
4. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru. Okres ten obejmuje także upowszechnienie informacji o wyniku naboru, a po jego zakończeniu przechowywanie dokumentacji zgodnie z przepisami o archiwizacji, w terminie 10 lat. Dodatkowo obowiązują następujące zasady:
    1) Jeżeli zostaną Państwo zakwalifikowani przez komisję w gronie nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów, Państwa dane uzyskane w naborze mogą zostać ponownie wykorzystane. Może to nastąpić w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, jeżeli zaistnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska.
    2) Jeżeli wyrażą Państwo zgodę na wykorzystanie danych w przyszłych rekrutacjach, dane te będą przetwarzane przez 12 miesięcy od otrzymania aplikacji przez Administratora albo do czasu wycofania zgody.

3) Dane osoby wybranej w naborze (imię, nazwisko i miejsce zamieszkania w rozumieniu Kodeksu cywilnego) wraz z uzasadnieniem wyboru zostaną upowszechnione w informacji o wyniku naboru. Informacja ta jest publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej w Urzędzie przez okres wynikający z ustawy o pracownikach samorządowych.

5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

6. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący państwa Unii Europejskiej, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

7. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługują Państwu następujące prawa:
   1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
   2) prawo do sprostowania (poprawiania) danych;
   3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
   4) prawo do usunięcia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO;
   5) w przypadku przetwarzania na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej cofnięciem;
   6) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.

8. Podanie danych osobowych wymaganych przepisami prawa jest obowiązkowe. Ich niepodanie uniemożliwi udział w naborze, czyli realizację celu, o którym mowa w punkcie 3. Podanie danych dobrowolnych jest niewymagane i pozostaje bez wpływu na udział w naborze.

9. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych. Są to w szczególności:
   1) podmioty świadczący usługi serwisu systemów informatycznych;
   2) podmioty zapewniające ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT;
   3) dostawcy usług teleinformatycznych i informatycznych, w tym w zakresie systemów księgowo-ewidencyjnych;
   4) podmioty z zakresu księgowości oraz doradztwa prawnego;
   5) dostawcy usług hostingu poczty elektronicznej, w przypadku korespondencji prowadzonej drogą mailową;
   6) dostawcy usług brakowania lub archiwizowania dokumentacji i nośników danych.

   Dane mogą być także udostępnione podmiotom i organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

10. Dane osobowe pozyskujemy bezpośrednio od Państwa, z dokumentów aplikacyjnych złożonych w naborze.

Zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej:

..... (data i czytelny podpis kandydata/tki)

Wójt Gminy Lipnik
mgr Andrzej Grządziel