Załącznik do
Zarządzenia Nr 199/2026
Wójta Gminy Czarnocin
z dnia 24 listopada 2026 roku

WÓJT GMINY CZARNOCIN
Ogłasza otwarty nabór na samodzielne stanowisko Inspektora ds. Rolnictwa i doradztwa w zakresie pozyskiwania środków unijnych w Urzędzie Gminy w Czarnocinie

Miejsce pracy: Urząd Gminy w Czarnocinie, Czarnocin 100, 28-506 Czarnocin

Nazwa stanowiska pracy: samodzielne stanowisko Inspektora ds. Rolnictwa i doradztwa w zakresie pozyskiwania środków unijnych w Urzędzie Gminy w Czarnocinie

Wymagania niezbędne wobec kandydata:

1) obywatelstwo polskie,
2) obywatelstwo państw Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych(oświadczenie),
4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (oświadczenie),
5) znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków,
6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku wskazanym w ogłoszeniu (oświadczenie
7) staż pracy na stanowisku urzędniczym w administracji publicznej minimum 3 lata.

2. **Wymagania dodatkowe:**
   1) znajomość przepisów prawa dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego (w szczególności ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o dostępie do informacji publicznej, przepisów RODO,),
   2) wiedza specjalistyczna z zakresu znajomości przepisów prawa związanych z zakresem wykonywanych zadań, w szczególności ustawy o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej, o działalności gospodarczej, o ochronie przyrody, o przeciwdziałaniu narkomani, o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, o ochronie roślin przed agrofagami, o izbach rolniczych. Umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa,
   3) dobra znajomość obsługi komputera w środowisku Windows, programów pakietu MS Office, PUMA.
   4) predyspozycje osobowościowe: samodzielność, zaangażowanie, zdolności analityczne, organizacyjne, komunikacyjne, odporność na stres;

5) dodatkowym atutem przy ocenie kandydata będzie doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do zadań Inspektora należeć będzie realizacja zadań wynikających z ustawy o kształtowaniu ustroju rolnego, koordynowanie prac związanych z wykonywaniem budżetu i realizacja wynikających z tego tytułu zadań określonych w odrębnych przepisach, a w szczególności:

1. Prowadzenie spraw z zakresu produkcji rolnej i zwierzęcej, w tym przyjmowanie zgłoszeń.
2. Wydawanie zezwoleń na uprawę maku i konopi oraz prowadzenie kontroli i rejestru w tym zakresie.
3. Przyjmowanie i weryfikacja wniosków o zwrot podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej.
4. Koordynacja spraw związanych ze spisem rolnym i powszechnym ludności i mieszkańców, wyborami do Izb Rolnych.
5. Współdziałanie z ŚODR (Świętokrzyskim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego) i Izbami Rolnymi, Państwową Inspekcją Ochrony Roślin, KRUS, Powiatowym Lekarzem Weterynarii oraz innymi organizacjami rolniczymi.
6. Wykonywanie zadań z zakresu gminnej komisji ds. szacowania skutków klęsk żywiołowych oraz współdziałanie w tym zakresie z odpowiednimi służbami.
7. Pozyskiwanie funduszy europejskich i innych środków zewnętrznych:
   a/ czynienie starań związanych z pozyskiwaniem środków na realizację inwestycji gminnych z różnych fundacji i funduszy,
   b/ przygotowanie wniosków w celu pozyskania środków na realizację inwestycji gminnych z różnych funduszy i fundacji,
   c/ rozliczanie osób fizycznych i firm w zakresie partycypacji w kosztach budowy inwestycji,
   d/ prowadzenie monitorowania i kontroli postępów w realizacji inwestycji gminnych oraz zgodności realizacji z opisem zawartym we wniosku o dofinansowanie.
8. Prowadzenie spraw związanych z zakresem ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.
9. Wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia.
10. Prowadzenie spraw z zakresu ochrony przyrody dotyczących usuwania drzew i krzewów.

4. Warunki zatrudnienia:

a) wymiar czasu pracy: ¾ etat;
b) forma zatrudnienia: umowa o pracę;
c) praca biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę.

5. Wymagane dokumenty:

1) podanie o zatrudnienie zawierające informacje, o których mowa w art. 22^1 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2026 r., poz. 1245 z późn.zm.), tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez kandydata, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
2) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz staż pracy (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem),

3) dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań określonych w pkt 1 niniejszego ogłoszenia (oświadczenia),
4) poświadczone przez kandydata czytelnym podpisem kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach związanych ze wskazanym stanowiskiem.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Informuje się, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł mniej niż 6%.

7. Informacja o sposobie, terminie i miejscu składania ofert:

- **sposób składania ofert:** oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i numerem telefonu oraz dopiskiem *„Konkurs na stanowisko pracy- Samodzielne stanowisko ds. Rolnictwa i doradztwa w zakresie pozyskiwania środków unijnych.* " osobiście (w Sekretariacie Urzędu Gminy w Czarnocinie) lub listem poleconym (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Czarnocinie na **adres** Urząd Gminy w Czarnocinie, Czarnocin 100, 28-506 Czarnocin
- **termin:** wymagane dokumenty należy złożyć **do dnia 8 grudnia 2026 roku do godz. 9.00.**

Oferty złożone po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
Niekompletne oferty, nie spełniające wymagań niezbędnych określonych w ogłoszeniu, a także dostarczone po wyznaczonym terminie zostaną rozpatrzone negatywnie

8. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

- praca przy monitorze ekranowym,
- obsługa urządzeń biurowych (drukarka, faks, kserokopiarka),
- miejsce pracy nie jest dostosowane dla osób niepełnosprawnych, poruszających się na wózku inwalidzkim (budynek nie posiada windy ani podjazdu).

9. Dodatkowe informacje

- dane kandydata, który spełni wymagania formalne, określone w pkt 1 i zostanie wybrany do pracy w ramach niniejszego konkursu, zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Czarnocinie (www.bip.czarnocin.com.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Czarnocinie,
- dokumenty aplikacyjne, które nie zostaną przez kandydata odebrane po upływie trzech miesięcy od dnia zakończenia procedury rekrutacji zostaną protokolarnie zniszczone. Informacji dotyczących naboru udziela Sekretarz Gminy, tel.509097198,
- informacje o kandydatach, którzy zgłosi się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

10. Informacja o sposobie powiadomienia kandydatów, terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego:

- o terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub poprzez e-mail. **Osoby, które nie spełnią wymogów formalnych nie będę informowane.**

- informacja o wynikach naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Czarnocinie (www.bip.czarnocin.com.pl) w zakładce „Ogłoszenia/ogłoszenia o naborze".

11. 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:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Czarnocin, Czarnocin 100, 28-506 Czarnocin, tel. 413512028
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji umowy cywilnoprawnej.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b) ww. rozporządzenia.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane odbiorcom.

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

-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.

- 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 zawarcia umowy cywilnoprawnej. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości zawarcia umowy.

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

Wójt
mgr Beata Buła