Zarządzenie Nr 39/2026
Wójta Gminy Krasnosielc
z dnia 19 czerwca 2026 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w Urzędzie Gminy Krasnosielc.

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) oraz § 2 Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Krasnosielcu stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 12/2007 Wójta Gminy Krasnosielc z dnia 19 kwietnia 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Krasnosielcu zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.
2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.
3. Ogłoszenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Krasnosielc.

§ 2.

Powołuję Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w składzie:

1. Przewodniczący Komisji – Grażyna Maria Rogala
2. Członek Komisji – Mirosława Łucja Waszczak
3. Członek Komisji – Paulina Beczak

§ 3.

Wykonanie Zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego.

WÓJT
/-/ Paweł Ruszczyński

Załącznik do Zarządzenia Nr 39/2026
Wójta Gminy Krasnosielc
z dnia 19 czerwca 2026 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Krasnosielc
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze

w Urzędzie Gminy Krasnosielc ul. Rynek 40, 06-212 Krasnosielc.

I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:
Urząd Gminy Krasnosielc
ul. Rynek 40, 06-212 Krasnosielc
Stanowisko pracy: ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.

II. WYMAGANIA W STOSUNKU DO KANDYDATÓW:

1. Wymagania niezbędne do zatrudnienia na powyższym stanowisku:
a) obywatelstwo polskie;
b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
e) wykształcenie wyższe: kierunek ochrona ludności i obrona cywilna, bezpieczeństwo publiczne, zarządzanie kryzysowe, administracja publiczna;
f) nieposzlakowana opinia;
g) znajomość zasad i organizacji funkcjonowania samorządu terytorialnego oraz przepisów prawnych w tym zakresie.
h) wiedza z zakresu ustaw i przepisów wykonawczych, w szczególności:
- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2026 r. poz. 662);
- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);
- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691)
- ustawy z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1907)
- ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2025 r. poz. 825 ze zm.)
- ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2025 r. poz. 112)
- ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1209)
- 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*);

Uwaga: osoby, które nie spełniają wszystkich wymagań niezbędnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

2. Wymagania dodatkowe:
a) mile widziane doświadczenie i staż pracy w administracji na podobnym stanowisku;
b) umiejętność obsługi komputera (*Word, Excel*) oraz urządzeń biurowych;
c)komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, lojalność, dyspozycyjność, obowiązkowość.
d) wysoka kultura osobista.

III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:
1. Prowadzenie spraw wynikających z ustawy o stanie klęski żywiołowej i aktów wykonawczych do ustawy, w tym:
1) monitorowanie terenu Gminy w związku z wystąpieniem lub zagrożeniem wystąpienia klęsk żywiołowych, katastrof cywilizacyjnych lub innych zdarzeń noszących znamiona kryzysu,
2) współudział w opracowaniu bieżących i okresowych analiz, sprawozdań oraz informacji z zakresu bezpieczeństwa,
3) opracowanie i bieżąca aktualizacja Planu zarządzania kryzysowego,
4) współpraca ze służbami ratowniczymi w usuwaniu skutków klęsk żywiołowych i nadzwyczajnych zagrożeń ludzi i środowiska spowodowanych działaniem sił przyrody, awarią obiektów technicznych, itp.

2. Realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej.
3. Prowadzenie spraw z zakresu świadczeń osobistych i rzeczowych w rozumieniu przepisów ustawy powszechnym obowiązku obrony RP, ustawy o stanie klęski żywiołowej i aktami wykonawczymi do tych ustaw, a w tym:
1) prowadzenie rejestru świadczeń osobistych i rzeczowych,
2) nakładanie decyzji administracyjnych na wykonywanie świadczeń osobistych i rzeczowych,
3) nakładanie decyzji administracyjnych na posiadaczy środków transportowych przeznaczone na etatowe lub doraźne potrzeby jednostek wojskowych,
4) reklamowanie osób z obowiązku służby wojskowej „z urzędu" i „na wniosek",

4. Opracowanie i aktualizacja baz danych nieruchomości, rzeczy ruchomych i usług, które mogą być przedmiotem świadczeń,
5. Opracowanie i aktualizacja Planu Ochrony Zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowej Gminy.
6. Opracowanie i aktualizacja Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy (POFG) w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa Państwa i w czasie wojny,
7. Opracowanie i aktualizacja dokumentacji Systemu Stałych Dyżurów Wójta na terenie Gminy,
8. Opracowanie i aktualizacja dokumentacji Stanowiska Kierowania Wójta Gminy wchodzącej w skład Systemu Kierowania Bezpieczeństwem Narodowym w Województwie Mazowieckim,
9.Współpraca z wydziałami Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego, jednostkami samorządu terytorialnego i instytucjami realizującymi zadania z zakresu spraw obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego,
10. Opracowanie i aktualizacja dokumentacji Akcji Kurierskiej oraz zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do przeprowadzania Akcji Kurierskiej na terenie Gminy,
11. Prowadzenie spraw wojskowych w zakresie ustalonym ustawą o obronie Ojczyzny, w tym:
1) prowadzenie rejestru poborowych,
2) współudział w organizacji i przeprowadzeniu kwalifikacji wojskowej,

IV. INFORMACJE O WARUNKACH PRACY:

1. Miejsce świadczenia pracy: Urząd Gminy Krasnosielc ul. Rynek 40, 06-212 Krasnosielc;
2. Wymiar czasu pracy: pełny etat (*40 godzin tygodniowo*), praca od poniedziałku do piątku w godzinach od 7^{30} do 15^{30} *(wg stanu na dzień ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze);*
3. Wynagrodzenie: zasadnicze od 5030,00 zł + dodatek stażowy, ustalane zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych *(Dz. U. z 2024 r. poz. 1638 ze zm.)* oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Krasnosielcu. Ostateczna wysokość wynagrodzenia będzie uzależniona od posiadanych kompetencji, poziomu wykształcenia oraz predyspozycji osobowych kandydata.
4. Charakter pracy: praca administracyjno – biurowa w pomieszczeniach ze stanowiskiem komputerowym *(praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie w wymuszonej pozycji siedzącej);*
5. Planowany termin zatrudnienia: Lipiec 2026 r.

V. WYMAGANE DOKUMENTY:

a) list motywacyjny podpisany przez kandydata;
b) curriculum vitae podpisane przez kandydata;
c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*wzór – załącznik nr 1 do ogłoszenia*);
d) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje;
e) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
f) oświadczenie kandydata potwierdzające obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych oraz o niekaralność (*wzór – załącznik nr 2 do ogłoszenia*);
g) oświadczenie o braku przeciwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku (*wzór – załącznik nr do 3 ogłoszenia*);
h) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (*wzór – załącznik nr 4 do ogłoszenia*);

UWAGA: *Wymienione dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie aplikacyjnym dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w Urzędzie Gminy Krasnosielc, 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 95/45/WE" oraz podpisane własnoręcznym podpisem kandydata. W przypadku dokumentów składanych elektronicznie – każdy skan dokumentu powinien być opatrzony własnoręcznym podpisem oraz potwierdzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem wykonanym za pomocą profilu zaufanego.*

VI. DODATKOWE INFORMACJE:

a) Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4 b ustawy o pracownikach samorządowych - w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. maj 2026 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Krasnosielcu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej *6%.*

b) Pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ustawy.

VII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego" należy dostarczyć do siedziby Urzędu Gminy Krasnosielc ul. Rynek 40, 06-212 Krasnosielc do dnia 3 lipca 2026 r. do godz. 15.30 (liczy się data wpływu do Urzędu)

Dokumenty aplikacyjne mogą być dostarczone:

1) osobiście do siedziby Urzędu Gminy Krasnosielc ul. Rynek 40, 06-212 Krasnosielc (pokój nr 13);
2) poprzez adres do e-Doręczeń: AE:PL-27144-23367-TJBHF-15;
3) za pośrednictwem operatora usług pocztowych lub firmy kurierskiej na adres Urzędu (liczy się data wpływu do Urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną listownie lub telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (029) 717-50-73 Sekretarz Gminy - Grażyna Maria Rogala lub (029) 71-40-051 Inspektor ds. organizacyjnych i kadr - Paulina Beczak.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie www.ugkrasnosielc-bip.pl.

WÓJT
/-/ Paweł Ruszczyński

Krasnosielc, dnia 19 czerwca 2026 r.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z 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 informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (ADO) podanych w dokumentach aplikacyjnych jest Wójt Gminy Krasnosielc z siedzibą w Krasnosielcu ul. Rynek 40, 06-212 Krasnosielc.
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się poprzez adres e-mail: j.zaleski@ugkrasnosielc.pl lub osobiście w siedzibie administratora.
3. Zbieranie danych osobowych przez ADO jest niezbędne do przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze. Przetwarzanie danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze i wynika z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
4. Zebrane dane będą przechowywane przez okres niezbędny do organizacji i przeprowadzenia procesu rekrutacji, nie dłużej jednak niż 3 miesiące licząc od daty zakończenia naboru. Po upływie tego okresu dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostaną wybrane na w/w stanowisko i w ciągu 30 dni nie odbiorą dokumentów aplikacyjnych, zostaną zniszczone przez komisję powołaną zarządzeniem Wójta Gminy Krasnosielc, natomiast dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych i będą przechowywane zgodnie z zasadami przechowywania akt i klasyfikacji dokumentów archiwalnych.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do Państw Trzecich.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują następujące prawa:
- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
8. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest udzielona zgoda, którą można wycofać w każdym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22^1 § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy, jak również z ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym.
10. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

WÓJT
/-/ Paweł Ruszczyński

Załącznik Nr 1
do ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
z dnia 19 czerwca 2026 r.

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.....

.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe .....
.....
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia.....
.....
.....
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych .....
.....
.....
.....
.....

....
(miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Załącznik Nr 2
do ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
z dnia 19 czerwca 2026 r.

…….
Miejscowość, data

……
Imię i Nazwisko

…….

…….
Dane kontaktowe

Oświadczenie
do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze

Zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz świadomy/a odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 Kodeksu karnego, ja niżej podpisany/a **oświadczam, że:**

- posiadam obywatelstwo polskie,
- posiadam pełną zdolności do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

Ponadto, **oświadczam, że**: w przypadku nie zakwalifikowania się do „grona pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe" **wyrażam zgodę** na komisyjne zniszczenie złożonej przeze mnie oferty (wraz z kserokopiami dokumentów), jeżeli nie odbiorę jej w terminie 30 dni od daty upowszechnienia informacji o wynikach naboru w Biuletynie Informacji Publicznej.

……
czytelny podpis kandydata

Art. 233. § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.
§ 1a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższym, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.
§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.
§ 3. Nie podlega karze za czyn określony w § 1a, kto składa fałszywe zeznanie, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania.
§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10.
§ 4a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 4 działa nieumyślnie, narażając na istotną szkodę interes publiczny, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.
§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:
1) fałszywe zeznanie, opinia, ekspertyza lub tłumaczenie dotyczy okoliczności niemogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,
2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.
§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

Załącznik Nr 3
do ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
z dnia 19 czerwca 2026 r.

Oświadczenie
o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku

Ja niżej podpisany(a).....
zamieszkały(a) .....
świadomy/a odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 k.k. (podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy) oświadczam, iż mój stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku:

.....
(nazwa stanowiska)

……
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Załącznik Nr 4
do ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
z dnia 19 czerwca 2026 r.

OŚWIADCZENIE

O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (*innych niż wymagane przepisami prawa*) przez administratora danych ……..
w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko: ….....….....
.....
w …….....

2. Dane osobowe przekazane przeze mnie są zgodne z prawdą.

…….....……..…… miejscowość, data

……...……..…… podpis osoby składającej oświadczenie