

**ZARZĄDZENIE NR 71/2023**  
**WÓJTA GMINY BOLESŁAWIEC**  
**Z DNIA 17 LISTOPADA 2023 R.**

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko radcy prawnego w Urzędzie Gminy  
w Bolesławcu**

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz.713) w związku z art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz.1282 ze zmianami) zarządzam co następuje:

§ 1.1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko radcy prawnego w Urzędzie Gminy w Bolesławcu.

2. Treść ogłoszenia o naborze na stanowisko, o którym mowa w ust.1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Tryb przeprowadzenia naboru określa regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Bolesławcu stanowiący załącznik do zarządzenia Nr 5/2017 Wójta Gminy Bolesławiec z dnia 10 stycznia 2017r. ze zmianą w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Bolesławcu.

§ 3. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Bolesławcu oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Bolesławcu.

§ 4. Do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na stanowisko, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszego zarządzenia, powołuje się Komisję Rekrutacyjną, zwaną dalej „Komisją” w składzie:

1. Agata Wypych – przewodniczący komisji,
2. Jerzy Dela – członek komisji,
3. Jarosław Jeziorowski – członek komisji,
4. Dorota Dela - Honcel - członek komisji.

§ 5. Komisja konkursowa przeprowadzi postępowanie o naborze według zasad i w trybie określonym w Regulaminie naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Bolesławcu.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Bolesławiec.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**OGŁOSZENIE  
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO RADCY PRAWNEGO W URZĘDZIE  
GMINY W BOLESŁAWCU**

Wójt Gminy Bolesławiec z/s Urząd Gminy w Bolesławcu, 98-430 Bolesławiec, ul. Rynek 1, tel. 62 78 36 083/084 ogłasza otwarty nabór na wolne stanowisko radcy prawnego w Urzędzie Gminy w Bolesławcu

**I. Wymagania od kandydata:**

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku radcy prawnego w Urzędzie Gminy w Bolesławcu.
4. Posiadanie wykształcenia wyższego prawniczego w rozumieniu o szkolnictwie wyższym i nauce.
5. Posiadanie uprawnień do wykonywania zawodu radcy prawnego.
6. Kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Posiadanie nieopozakowanej opinii.

**II. Dodatkowe umiejętności:**

- 1) Mile widziane doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego.
- 2) Komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.
- 3) Samodzielność, inicjatywa, dyspozycyjność.
- 4) Odpowiedzialność i umiejętność organizacji pracy.
- 5) Umiejętność obsługi komputera i systemów informacji prawnej.
- 6) Dobra znajomość poniższych ustaw:
  - a. o samorządzie gminnym,
  - b. kodeks postępowania administracyjnego,
  - c. o pracownikach samorządowych,
  - d. kodeks pracy.

**III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) Świadczenie pomocy prawnej, udzielenie porad i konsultacji z zakresu stosowania prawa na potrzeby pracowników urzędu,
- 2) Pomoc w przygotowywaniu projektów aktów prawnych oraz opiniowanie ich pod względem formalno - prawnym.

- 3) Opiniowanie projektów umów, porozumień zawieranych przez Wójta i Radę Gminy.
- 4) Występowanie w charakterze pełnomocnika procesowego w postępowaniu sądowym i administracyjnym.
- 5) Informowanie pracowników o zmianach w obowiązującym stanie prawnym w zakresie działania urzędu.
- 6) W razie potrzeby zapewnienie obsługi prawnej sesji Rady Gminy w Bolesławcu.
- 7) Wykonywanie innych zadań wchodzących w zakres obsługi prawnej urzędu.

#### **IV. Wymagane dokumenty:**

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- 4) kserokopia dokumentów poświadczających wpis na listę radców prawnych,
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 6) dokumenty poświadczające staż pracy (dotyczy stażu pracy w jednostkach samorządu terytorialnego),
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu innego obywatelstwa,
- 8) oświadczenia kandydata:
  - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - o korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - oświadczenie o tym, że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie kandydata w sprawie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 z późn. zm.)
- 10) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Kandydaci spełniający wymagania formalne podane w ogłoszeniu i zakwalifikowaniu do następnego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie.

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.boleslawiec.pl](http://www.bip.boleslawiec.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Bolesławcu przy ul. Rynek 1.

Osoba wyłoniona w drodze naboru, z którą będzie nawiązany stosunek pracy jest zobowiązana przed dniem zatrudnienia przedstawić zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zakwalifikowały się będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie Gminy zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów na w/w stanowisko będą przechowywane w Referacie Organizacyjnym przez okres trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W tym okresie kandydaci będą mogli dokonywać osobiście odbioru dokumentów złożonych przez siebie w związku z naborem, za potwierdzeniem odbioru. Po upływie 3 miesięcy od dnia upowszechnienia wyników naboru nie odebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

#### **V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi - więcej niż 6%.
2. Budynek Urzędu Gminy w Bolesławcu dostosowany jest dla potrzeb osób niepełnosprawnych do wysokości I pietra ( podjazd, winda).

#### **VI. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

1. Wymiar czasu pracy – pełny etat
2. Praca administracyjno-biurowa w Urzędzie Gminy w Bolesławcu, ul. Rynek 1, 98-430 Bolesławiec, w pomieszczeniu ogrzewanym (I piętro), przy sztucznym oświetleniu i poza urzędem.

wymagająca:

- wymuszonej pozycji ciała,
- obsługi komputera i programów komputerowych ,
- obsługi urządzeń biurowych (skaner, kserokopiarka, fax),
- częstego kontaktu z ludźmi bezpośredniego i telefonicznego,
- przemieszczania się pomiędzy pomieszczeniami urzędu.

#### **VII. Kandydatów zapraszamy do składania aplikacji zawierających:**

Dokumenty niezbędne:

1. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1),
2. Pisemne oświadczenia:
  - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (załącznik nr 2),
  - o niekaralności (załącznik nr 3),
  - o posiadaniu obywatelstwa polskiego (załącznik nr 4),
  - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych (załącznik nr 5),

- o stanie zdrowia (załącznik nr 6).

Wszystkie powyższe dokumenty winny być opatrzone własnoręcznym podpisem oraz datą.

3. List motywacyjny podpisany własnoręcznie przez aplikującego.
4. Życiorys (CV) z opisem dotychczasowej działalności zawodowej podpisany własnoręcznie przez aplikującego.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe.
6. Kopia zaświadczenia potwierdzające staż w jednostkach samorządu terytorialnego w wyniku skierowania z Urzędu Pracy lub odbyłą służbę przygotowawczą jeżeli aplikujący odbył taki staż lub odbył służbę przygotowawczą w jst.
7. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – dotyczy kandydata niepełnosprawnego, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ustawy o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 ze zmianami).
8. Świadectwa pracy lub zaświadczenie o pozostawaniu w zatrudnieniu lub stosunku służbowym na dzień złożenia aplikacji.

Wszystkie kserokopie dokumentów wymagane do złożenia aplikacji składający aplikację zobowiązany jest opatrzyć klauzulą „za zgodność z oryginałem” pod którą umieszcza własnoręczny czytelny podpis i datę, w której zamieszcza podpis na kserokopii dokumentu.

Kserokopie dokumentów o których mowa wyżej mogą być również potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza.

### **VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Gminy w Bolesławcu, ul. Rynek 1, 98-430 Bolesławiec, w zamkniętej kopercie, bądź drogą elektroniczną na adres mailowy [urząd@boleslawiec.net.pl](mailto:urząd@boleslawiec.net.pl) z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko radcy prawnego w Urzędzie Gminy w Bolesławcu”.

W przypadku nadesłania dokumentów drogą elektroniczną, kandydat ma obowiązek przedłożenia komisji konkursowej oryginałów dokumentów lub kopii dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem podczas I etapu konkursu (rozmowa kwalifikacyjna).

Oferty należy składać do dnia 04 grudnia 2023 r. do godz. 10.00 (za datę doręczenia uważa się datę wpływu aplikacji do Urzędu Gminy w Bolesławcu lub na wskazany wyżej adres mailowy). Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

### **IX. Procedura konkursowa:**

Konkurs przeprowadzi komisja powołana zarządzeniem Wójta Gminy Bolesławiec. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach.

- I etap konkursu – sprawdzenie ofert pod względem formalnym, bez udziału kandydatów (złożone oferty będą badane pod kątem kompletności i spełnienia wymagań formalnych niezbędnych dla kandydata na wskazane stanowisko).
- II etap konkursu – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymogi formalne.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie - telefonicznie.

Z regulaminem naboru kandydatów można zapoznać się w Urzędzie Gminy w Bolesławcu. Informacja o liście kandydatów spełniających wymogi formalne i dopuszczonych do II etapu oraz o wynikach naboru będzie upowszechniona poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Bolesławiec [bip.boleslawiec.net.pl](http://bip.boleslawiec.net.pl).

#### **X. Informacje dodatkowe:**

1. Kandydat składający aplikację w formie elektronicznej winien załączyć do aplikacji skany dokumentów spełniające wymogi określone w rozdziale V (podpisane przed skanowaniem lub zawierające klauzulę „za zgodność z oryginałem” i datę, w której zamieszcza podpis na kserokopii dokumentu).
2. Pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1282) zobowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy.

Po tym okresie, ww. dokumenty zostaną zniszczone zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Kandydat może być zobowiązany do okazania w wyznaczonym terminie oryginałów dokumentów pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego.

Dodatkowe informacje o konkursie można uzyskać pod nr tel. 62 78 36 733.

W załączeniu do ogłoszenia stosowne druki.

Bolesławiec, dnia 17 listopada 2023 r.



**9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowanie**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
( np. stopień znajomości języków obcych ,prawo jazdy, obsługa komputera)

**10. Oświadczam ,że dane zawarte 1-4 są zgodne z dowodem osobistym seria .....**

**Nr .....** **wydanym przez .....**

**lub innym dowodem tożsamości**

.....

.....  
( miejscowość, data)

.....  
(czytelny podpis)



## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych w dokumentach aplikacyjnych do celów rekrutacji na wolne stanowisko pracy (urzędnicze) radcy prawnego w Urzędzie Gminy w Bolesławcu prowadzonej przez Urząd Gminy w Bolesławcu z siedzibą przy ul. Rynek 1, 98-430 Bolesławiec.

.....

(miejsowość, data)

.....

(czytelny podpis)

*Urząd Gminy w Bolesławcu jako administrator danych informuje, że przysługuje Pani/u prawo dostępu, aktualizacji, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia swoich danych oraz wniesienia sprzeciwu na dalsze ich przetwarzanie. W sprawach spornych przysługuje Panu/i prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego. Podanie danych jest dobrowolne jednakże niezbędne do celów rekrutacji na wolne stanowisko pracy.*

*Wyjaśnienia w sprawach związanych z danymi osobowymi można uzyskać kontaktując się przez e-mail: [inspektor.odo@boleslawiec.net.pl](mailto:inspektor.odo@boleslawiec.net.pl)*

**OŚWIADCZENIE**

**o niekaralności**

Ja, niżej  
podpisany/a.....

zamieszkały/a.....

( adres zamieszkania)

PESEL .....

świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art.233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę  
pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

**Oświadczam**

że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane  
z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....

( miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis)

.....  
.....

(imię i nazwisko)

.....  
.....

(adres zamieszkania)

.....  
.....

(PESEL)

.....  
.....

(miejscowość ,data)

## OŚWIADCZENIE

### o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Ja niżej podpisana/podpisany\*, oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie/nie posiadam obywatelstwa polskiego.\*

.....  
.....

(miejscowość, data)

.....  
.....

(czytelny podpis)

\* niepotrzebne skreślić

**OŚWIADCZENIE**  
**o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni**  
**praw publicznych**

Ja niżej podpisany(a) .....  
(imię i nazwisko)

zamieszkały(a) .....  
(adres zamieszkania)

PESEL .....

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego

**O ś w i a d c z a m**

że mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....  
( miejscowość ,data)

.....  
(podpis)

.....  
.....

(imię i nazwisko)

.....  
.....

(adres zamieszkania)

.....  
.....

(PESEL)

.....  
.....

(miejscowość ,data)

## OŚWIADCZENIE

### o stanie zdrowia

Ja niżej podpisana/podpisany\*, oświadczam, że posiadam /nie posiadam\* stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o konkursie.

.....  
.....

( miejscowość, data)

.....  
.....

(czytelny podpis)

\* niepotrzebne skreślić