

**Zarządzenie Nr 185/2021**  
**Wójta Gminy Skołyszyn**  
**z dnia 21 grudnia 2021 r.**

**w sprawie ogłoszenia naboru na kierownicze stanowisko urzędnicze Samodzielne Stanowisko - Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych (OIN) w Urzędzie Gminy Skołyszyn.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1372 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 1 i art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.)

**zarządzam co następuje:**

§1

Informuje się o wolnym kierowniczym stanowisku urzędniczym oraz ogłaszam nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze **Samodzielne Stanowisko - Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych (OIN).**

§2

Wymagania wobec kandydatów oraz warunki konkursu zostały określone w ogłoszeniu o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3

1. Do przeprowadzenia postępowania w sprawie naboru na stanowisko, o którym mowa w § 1 niniejszego zarządzenia powołuje się Komisję Rekrutacyjną w składzie:
  - 1) Paweł Gutkowski- Przewodniczący Komisji,
  - 2) Izabela Jankowska – Zawada – członek Komisji ,
  - 3) Karolina Śmigacz- członek Komisji,
  - 4) Stanisław Święch – członek Komisji.
2. Na podstawie art.29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego ich przepływu takich danych oraz uchwalenia Dyrektywy 95/46/WE zwaną dalej RODO, upoważniam ww. członków Komisji Rekrutacyjnej do przetwarzania danych osobowych osób (kandydatów), które złożyły dokumenty aplikacyjne w ramach naboru na wolne kierownicze stanowisko

urzędnicze **Samodzielne Stanowisko - Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych (OIN)**. Upoważnienie jest ważne na czas postępowania rekrutacyjnego.

3. Oceny kandydatów Komisja Rekrutacyjna dokona w oparciu o następujące kryteria i ich wartości punktowe:
  - 1) Dodatkowe kwalifikacje kandydata (0-10 pkt.)
  - 2) Doświadczenie zawodowe (0-5 pkt.)
  - 3) Znajomość zagadnień na danym stanowisku pracy (0-10 pkt.)
  - 4) Ogólna prezentacja kandydata, w tym komunikatywność, sposób formułowania wypowiedzi (0-5 pkt.)
4. Za spełnienie kryteriów uważa się uzyskanie co najmniej 20 pkt (min ilość punktów).

§4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Bogusław Kręcisz  
Wójt Gminy Skołyszyn

Skołyszyn, dnia 21 grudnia 2021 r.

OA.IV.2110.3.2021

## **OGŁOSZENIE O NABORZE**

Wójt Gminy Skołyszyn

ogłasza

otwarty i konkurencyjny nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

**Samodzielne Stanowisko – Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych (OIN)**

**w Urzędzie Gminy Skołyszyn, Skołyszyn 12, 38-242 Skołyszyn**

**I. Stanowisko pracy:** Samodzielne Stanowisko – Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych (OIN)

**II. Wymagania od kandydata:**

**1. Wymagania niezbędne od kandydata:**

- a. obywatelstwo polskie
- b. wykształcenie wyższe,
- c. poświadczenie bezpieczeństwa wydane przez ABW albo SKW, tj. do najwyższej klauzuli przetwarzanych w jednostce organizacyjnej informacji niejawnych, upoważniające do dostępu do informacji klauzulą „poufne” lub gotowość poddania się procedurze sprawdzającej związanej z uzyskaniem poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji oznaczonych klauzulą „poufne”,
- d. zaświadczenie o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadzonym przez ABW albo SKW
- e. znajomość przepisów prawa, w tym ustaw z zakresu ochrony informacji niejawnych oraz przepisów wykonawczych wynikających z tej ustawy,
- f. co najmniej trzyletni staż pracy,
- g. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- h. niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego oraz niekaralność za umyślne przestępstwa skarbowe,
- i. przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub skarbowe,
- j. nieposzlakowana opinia i nieskazitelny charakter.

**2. Wymagania dodatkowe od kandydata:**

- a. wykształcenie wyższe w zakresie kierunków prawo, ekonomia, informatyka, administracja,
- b. doświadczenie zawodowe w pracy z dokumentami niejawnymi,
- c. zdolności analityczne i umiejętność sprawnego oraz samodzielnego działania,
- d. biegła znajomość obsługi komputera,
- e. znajomość technologii sieciowych LAN/WAN, umiejętność konfiguracji i zarządzania węzłami sieci komputerowych, znajomość HTML, PHP,

- f. umiejętność zarządzania systemami informatycznymi,
- g. sprawność w organizowaniu swojego stanowiska pracy.

### **III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje m.innymi:**

1. zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego,
2. zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne,
3. zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka,
4. kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa (co najmniej raz na trzy lata) kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,
5. opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji Wójta Gminy Skołyszyn, planu ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Gminy Skołyszyn, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, i nadzorowanie jego realizacji,
6. prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych oraz prowadzenie ewidencji wydanych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia,
7. prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających,
8. prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w jednostce organizacyjnej albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto w zakresie określonym przez ustawę o ochronie informacji niejawnych,
9. opracowanie i aktualizowanie instrukcji dotyczącej sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli poufne w Urzędzie Gminy Skołyszyn oraz podległych komórkach organizacyjnych oraz zakres i warunki stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony,
10. sporządzanie i przedkładanie kierownikowi jednostki organizacyjnej okresowych analiz, ocen, sprawozdań oraz wniosków dotyczących przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych,
11. współpraca odpowiednio z ABW lub SKW w zakresie określonym w ustawie o ochronie informacji niejawnych.

### **IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku, na który prowadzony jest nabór:**

**Miejsce wykonywania pracy:** Urząd Gminy Skołyszyn, Skołyszyn 12, 38-242 Skołyszyn

#### **Forma zatrudnienia:**

- 1) wymiar etatu: 1/5 etatu,
- 2) umowa na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,

#### **Warunki pracy:**

1. praca na stanowisku obok pracy biurowej,
2. praca wykonywana jest w pozycji siedzącej, a także stojącej,
3. praca wiąże się z przebywaniem z grupą osób w pomieszczeniach zamkniętych,
4. praca przy monitorze komputerowym,
5. praca wymaga obsługi komputera przy naturalnym i sztucznym oświetleniu.

**Narzędzia pracy:** komputer, drukarka, skaner, kserokopiarka,

- V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Skołyszyn w miesiącu listopadzie 2021 r. roku wynosił ponad 6 %.

**VI. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny z podaniem danych umożliwiających kontakt, tj. adresu, adresu e-mail lub numeru telefonu,
2. Życiorys/ curriculum vitae,
3. **Zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia** -Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
5. Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia,
6. Kopie świadectw pracy potwierdzający wymagany staż pracy (w przypadku pozostawania w zatrudnieniu oświadczenie kandydata o zatrudnieniu na danym stanowisku pracy),
7. **Zgodnie z załącznikiem nr 2 do ogłoszenia** -Oświadczenie kandydata o:
  - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopia zaświadczenia o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych, zgodnie z art. 14 ust. 3 pkt. 4 ustawy o ochronie informacji niejawnych (jeśli dotyczy),
9. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” lub oświadczenie o wyrażaniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego związanego z uzyskaniem poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych,
10. Kopie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
11. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych kandydata do pracy na zatrudnienie kandydata na określonym stanowisku,
12. **Zgodnie z załącznikiem nr 3 do ogłoszenia** - Klauzula zgody kandydata na przetwarzanie danych do celów rekrutacji -

**INFORMACJA DLA KANDYDATÓW (warunek konieczny):**

1. Wszystkie dokumenty, oświadczenia, list motywacyjny, cv - powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata.
2. Kserokopie przedłożonych dokumentów powinny zostać poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata.
3. W przypadku braku podpisu lub poświadczenia przez kandydata za zgodność z oryginałem dokument będzie uznawany za nieważny i nie będzie brany pod uwagę.
4. W swojej ofercie kandydat powinien podać nr telefonu i adres e-mail.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
6. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych*

*w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych”*

Podanie danych osobowych przez kandydata jest wymogiem ustawowym. Dane osobowe w dokumentach aplikacyjnych wykraczające poza dokumenty ustawowo niezbędne będą przetwarzane wyłącznie za zgodą kandydata.

Urząd Gminy Skołyszyn informuje:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Urząd Gminy Skołyszyn, reprezentowany przez Wójta Gminy Skołyszyn.
2. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym określonym w ogłoszeniu o naborze.
3. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Skołyszyn.
4. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostali wskazani jako kolejni kandydaci do zatrudnienia (do dwóch kolejnych) mogą być odebrane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru. Po tym czasie zostaną zniszczone.
5. Dane osób wskazanych jako kolejni kandydaci do zatrudnienia (do dwóch kolejnych) będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od zatrudnienia osoby wyłonionej w trakcie naboru, a następnie, jeśli nie dojdzie do zatrudnienia tych osób, zostaną zniszczone.

#### **VII. Forma składania dokumentów:**

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne określone w pkt. VI ogłoszenia należy złożyć (w zaklejonej kopercie) w Sekretariacie Urzędu Gminy Skołyszyn pokój nr 9 (I piętro), adres: Skołyszyn 12, 38-242 Skołyszyn lub przesłać na adres: Urząd Gminy Skołyszyn, Skołyszyn 12, 38-242 Skołyszyn, w terminie **do dnia 3 stycznia 2022 roku do godz.15.00**. Liczy się data wpływu do Urzędu Gminy Skołyszyn. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Skołyszyn po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Skołyszyn).
2. Na kopercie należy zamieścić dopisek „**Nie otwierać**” oraz „**Nabór na Samodzielne Stanowisko – Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych (OIN) w Urzędzie Gminy Skołyszyn**”
3. Złożone dokumenty będą badane pod względem kompletności wymaganych dokumentów i spełnienia przez kandydatów wymagań na wskazane stanowisko.
4. Dodatkowe informacje na etapie składania aplikacji można uzyskać pod numerem telefonu: 13 44 917 24, osoba do kontaktu: Karolina Śmigacz.

#### **VIII. Nabór będzie przebiegać następująco:**

1. Komisja powołana przez Wójta Gminy Skołyszyn będzie działała dwuetapowo:  
Etap I: selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych. Osoby spełniające wymagania określone wyżej (formalne) zostaną zaproszone do II Etapu rekrutacji jakim jest rozmowa kwalifikacyjna. Informacja o ocenie formalnej zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Skołyszyn w zakładce „Nabór na wolne stanowiska”

Etap II: Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy przeszli Etap pierwszy. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie (telefonicznie lub mailowo).

2. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Skołyszyn w zakładce „Nabór na wolne stanowiska”.
3. Z wyłonionym w drodze naboru kandydatem zostanie zawarta umowa na czas określony z możliwością dalszego zatrudnienia po uzyskaniu pozytywnej opinii pracodawcy lub na czas nieokreślony.
4. W przypadku zatrudnienia należy dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz zaświadczenie lekarskie o zdolności do pracy na ww. stanowisku.

Skołyszyn, dnia 21 grudnia 2021 r.