



- 4) wydawaniem decyzji o nadaniu cech identyfikacyjnych pojazdu oraz o wykonaniu i umieszczeniu tabliczki znamionowej zastępczej oraz wykonywanie wszystkich czynności z tym związanych,
- 5) kierowaniem pojazdu na dodatkowe badania techniczne w celu identyfikacji lub ustalenia danych niezbędnych do jego rejestracji lub jeżeli z dokumentów wymaganych do jego rejestracji wynika, że uczestniczył on w wypadku drogowym lub narusza wymagania ochrony środowiska,
- 6) wykonywaniem wszelkich czynności związanych z wydawaniem dowodów rejestracyjnych, pozwoleń czasowych, zalegalizowanych tablic rejestracyjnych, profesjonalnych tablic rejestracyjnych raz wtórników tych dokumentów i tablic,
- 7) dokonywaniem legalizacji tablic rejestracyjnych,
- 8) kontrolowaniem spełnienia obowiązku zawarcia umowy ubezpieczenia OC posiadaczy pojazdów mechanicznych a w razie nie okazania dokumentu potwierdzającego zawarcie umowy ubezpieczenia obowiązkowego lub dowodu opłacenia składki za to ubezpieczenie, powiadomienie o tym Ubezpieczeniowy Fundusz Gwarancyjny,
- 9) przyjmowaniem zawiadomień o zbyciu i nabyciu pojazdu oraz zmianie stanu faktycznego wymagającego zmiany danych zamieszczonych w dowodzie rejestracyjnym oraz dokonywanie tych zmian,
- 10) wpisywaniem w dowodach rejestracyjnych oraz w pozwoleniu czasowym odpowiednich zastrzeżeń, jeżeli używanie pojazdu uzależnione jest od szczególnych warunków określonych przepisami,
- 11) wpisywaniem w dowodach rejestracyjnych terminu badania technicznego pojazdu,
- 12) nakładanie kar pieniężnych za naruszenie obowiązku rejestracji pojazdu lub obowiązku zawiadomienia starosty o nabyciu lub zbyciu pojazdu.

### 3. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 3) podpisany oryginał **kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie**. Znajduje się na stronie <http://bip.powiatkrapkowicki.pl/1684/1210/regulaminy-naboru.html>
- 4) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie, o którym mowa w punkcie 1.1.a,
- 5) kserokopia dokumentów potwierdzających staż, o którym mowa w pkt 1.1.b,
- 6) kserokopia dokumentów potwierdzających doświadczenie, o którym mowa w pkt 1.1.c,
- 7) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 8) **własnoręcznie podpisane oświadczenia o:**
  - a) pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - b) korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - c) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - d) braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - e) oświadczenie kandydata na podstawie z art. 6 ust. 1 lit. a 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) o dobrowolnym wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych podawanych dobrowolnie, tj. innych niż wynika to m. in. z: ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz innych przepisów szczególnych (dotyczy osób, które wyraziły zgodę na przetwarzanie ww. danych),
- 9) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy osób zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych)

### 4. Składanie dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach z napisem: „**Nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Komunikacji**” w Biurze Obsługi Starostwa Powiatowego (parter Starostwa Powiatowego), ul. Kilińskiego 1, 47-303 Krapkowice, w terminie **do dnia 6 listopada 2023 r. do godziny 15.30** Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data wpływu do Starostwa. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Starostwa Powiatowego w Krapkowicach.

## 5. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

W związku z realizacją wymogów 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) (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119 str.1), zwane dalej **RODO**,, informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Krapkowicach jest: Starosta Krapkowicki, ul. Kilińskiego 1, 47-30 Krapkowice.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych: Aneta Drózdź
- 3) Dane kontaktowe Inspektora Danych Osobowych: tel. 77 4074308 e-mail: a.drozd@powiatkrapkowicki.pl.
- 4) Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu udziału w niniejszym procesie rekrutacyjnym.
- 5) Podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest udzielona zgoda na przetwarzanie danych w ramach złożonego w procesie rekrutacji oświadczenia.
- 6) W związku z przetwarzaniem danych w celu, o którym mowa w pkt 4, odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Dane nie będą przekazywane podmiotom nie wymienionych w przepisach prawa.
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez niezbędny do celu określonego w pkt 4, a po tym czasie — przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
- 8) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych, do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania i przenoszenia danych, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, cofnięcia wyrażonej zgody na przetwarzanie danych oraz inne uprawnienia w tym zakresie wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
- 9) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Krapkowicach przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
- 10) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem przystąpienia do procesu rekrutacji;
- 11) Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu systemowi podejmowania decyzji oraz profilowaniu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.powiatkrapkowicki.pl](http://www.bip.powiatkrapkowicki.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa przy ul. Kilińskiego 1 w Krapkowicach.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu:

- 1) Wydział Administracji - 77 40 74 326/327
- 2) Wydział Komunikacji – 77 40 74 323.

Z kandydatem wyłonionym w drodze naboru może być zawarta umowa w trybie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022, poz. 530).

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest dokonać wszelkich czynności wynikających z Regulaminu Pracy Starostwa Powiatowego w Krapkowicach oraz ustawy o pracownikach samorządowych.

Z up. Starosty

Sabina Gorzkulla

Wicestarosta

Krapkowice, 25 października 2023 r.