

**OGŁOSZENIE O NABORZE**  
**Marszałek Województwa Podlaskiego**  
**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko**  
**podinspektora**  
**w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku**

Ofertę na stanowisko **podinspektora w Departamencie Ochrony Środowiska** w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku, ul. M. Curie-Skłodowskiej 14, może złożyć kandydat, który spełnia następujące wymagania:

**I. Wymagania niezbędne:**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie: wyższe, kierunek: prawo, administracja, ochrona środowiska, inżynieria środowiska;
- 6) umiejętności zawodowe: wiedza o gospodarowaniu odpadami i opakowaniami (znajomość ustawy o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi, ustawy o odpadach, ustawy o bateriach i akumulatorach, ustawy Ordynacja podatkowa, ustawy o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej, ustawy o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko oraz ustawy o samorządzie województwa, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego oraz rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych).

**II. Wymagania dodatkowe:**

- 1) umiejętność obsługi komputera;
- 2) umiejętność pracy z zespołem, zdolność analitycznego myślenia, aktywność w działaniu;
- 3) odporność na stres, odpowiedzialność, komunikatywność, umiejętność organizacji i planowania pracy;
- 4) samodzielność, sumienność i rzetelność w wykonywaniu zadań;
- 5) wysoka kultura osobista.

**III. Podinspektor będzie wykonywał następujące zadania:**

1. Prowadzenie i aktualizacja Bazy danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami (BDO), w tym rejestru podmiotów wprowadzających produkty, produkty w opakowaniach i gospodarujących odpadami, który stanowi integralną część BDO:
  - 1.1. Dokonywanie wpisu do rejestru na wniosek:
    - z zakresu ustawy z dnia 11 maja 2001 r. o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej:
      - a) przedsiębiorców wprowadzających do obrotu produkty lub autoryzowanych przedstawicieli, o których mowa w art. 8a ust. 1 tej ustawy,
      - b) prowadzących odzysk lub recykling odpadów powstałych z produktów,
      - c) organizacji odzysku,
      - d) dokonujących eksportu oraz wewnątrzspółnotowej dostawy odpadów powstałych z produktów w celu poddania ich odzyskowi lub recyklingowi,
      - e) przedsiębiorców, o których mowa w art. 3b ust. 1 i 2 tej ustawy,
      - f) przedsiębiorców wprowadzających do obrotu produkty jednorazowego użytku z tworzyw sztucznych lub autoryzowanych przedstawicieli, o których mowa w art. 8a ust. 1 tej ustawy,

- g) przedsiębiorców wprowadzających do obrotu narzędzia połowowe zawierające tworzywa sztuczne;
- z zakresu ustawy z dnia 20 stycznia 2005 r. o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji:
  - a) wprowadzających pojazdy;
- z zakresu ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym:
  - a) wprowadzających sprzęt lub autoryzowanych przedstawicieli;
  - b) zbierających zużyty sprzęt,
  - c) prowadzących zakład przetwarzania,
  - d) organizacji odzysku sprzętu elektrycznego i elektronicznego,
  - e) prowadzących działalność w zakresie recyklingu,
  - f) prowadzących działalność w zakresie innych niż recykling procesów odzysku;
- z zakresu ustawy z dnia 24 kwietnia 2009 r. o bateriach i akumulatorach :
  - a) wprowadzających baterie lub akumulatory,
  - b) prowadzących zakłady przetwarzania zużytych baterii lub zużytych akumulatorów,
  - c) podmiotów pośredniczących;
- z zakresu ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi - organizacji samorządu gospodarczego, o których mowa w art. 25 ust. 1 tej ustawy, a także przedsiębiorców:
  - a) będących organizacjami odzysku opakowań,
  - b) dokonujących wewnątrzwspólnotowej dostawy:
    - odpadów opakowaniowych,
    - produktów w opakowaniach,
  - c) eksportujących:
    - odpady opakowaniowe,
    - opakowania,
    - produkty w opakowaniach,
  - d) prowadzących recykling odpadów opakowaniowych,
  - e) wprowadzających opakowania,
  - f) wprowadzających produkty w opakowaniach.
  - g) przedsiębiorców prowadzących jednostki handlu detalicznego lub hurtowego, w których są oferowane torby na zakupy z tworzywa sztucznego, objęte opłatą recyklingową, o której mowa w art. 40a ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi,
  - h) podmiotów reprezentujących;
- 1.2. Nadawanie podmiotowi indywidualnego numeru rejestrowego wraz z jego zawiadomieniem;
- 1.3. Generowanie nowych danych dostępowych do BDO na wniosek podmiotu;
- 1.4. Wykreślenie podmiotu z rejestru, w drodze decyzji, na wniosek podmiotu w przypadku trwałego zaprzestania przez niego wykonywania działalności wymagającej wpisu do rejestru oraz z urzędu w przypadkach określonych ustawą;
- 1.5. Dokonywanie zmian wpisu do rejestru na wniosek oraz z urzędu, w drodze decyzji, w przypadku gdy podmiot, który prowadzi działalność objętą obowiązkiem wpisu do rejestru, nie wystąpi z wnioskiem o aktualizację.
- 2. Weryfikacja informacji zawartych w sprawozdaniach o produktach, opakowaniach i o gospodarowaniu odpadami z nich powstającymi.
- 3. Prowadzenie spraw i realizacja zadań wynikających z ustawy o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi, w szczególności:
  - a) określanie w drodze decyzji zaległości z tytułu opłaty produktowej oraz określanie w drodze decyzji dodatkowej opłaty produktowej,
  - b) prowadzenie zbioru i analiza dokumentów przekazywanych przez przedsiębiorców na podstawie ustawy,

- c) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy de minimis w przypadkach określonych w ustawie,
  - d) prowadzenie kontroli przedsiębiorców w zakresie przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi, w szczególności prowadzących recykling odpadów opakowaniowych oraz eksportujących odpady opakowaniowe oraz dokonujących wewnątrzspółnotowej dostawy odpadów opakowaniowych,
  - e) sporządzanie i przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw klimatu oraz Głównemu Inspektorowi Ochrony Środowiska, w terminie, o którym mowa w art. 53 ust. 6 ustawy o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi informacji o wynikach kontroli przeprowadzonych w poprzednim roku kalendarzowym wraz z wnioskami, w tym planowanymi działaniami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych naruszeń.
4. Prowadzenie spraw i realizacja zadań wynikających z ustawy o bateriach i akumulatorach, w szczególności:
    - a) określanie w drodze decyzji zaległości z tytułu opłaty produktowej oraz określanie w drodze decyzji dodatkowej opłaty produktowej,
    - b) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy de minimis w przypadkach określonych w ustawie,
    - c) kontrola podmiotów w zakresie przestrzegania przepisów ustawy,
    - d) sporządzanie w celu udostępnienia na stronie internetowej urzędu marszałkowskiego oraz w sposób zwyczajowo przyjęty wykazu miejsc odbioru oraz zbierających zużyte baterie lub zużyte akumulatory na terenie województwa podlaskiego.
  5. Prowadzenie spraw i realizacja zadań wynikających z ustawy o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej, w szczególności:
    - a) określanie zaległości z tytułu opłaty za produkty jednorazowego użytku z tworzyw sztucznych oraz opłaty dodatkowej,
    - b) określanie zaległości z tytułu opłaty na pokrycie kosztów zagospodarowania odpadów powstałych z produktów jednorazowego użytku z tworzyw sztucznych oraz opłaty dodatkowej,
    - c) określanie w drodze decyzji zaległości z tytułu opłaty produktowej oraz określanie w drodze decyzji dodatkowej opłaty produktowej,
    - d) kontrola podmiotów w zakresie przestrzegania przepisów ustawy.
  6. Opiniowanie projektów aktów prawnych.
  7. Udostępnianie informacji na mocy przepisów ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, a także ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
  8. Przygotowywanie opinii, ocen, prognoz, analiz oraz interpretacji indywidualnych wydawanych w drodze decyzji w zakresie objętym stanowiskiem.
  9. Prowadzenie obiegu dokumentacji w systemie EZD RP.
  10. Archiwizowanie dokumentacji.

#### **IV. Warunki pracy na danym stanowisku:**

Praca administracyjno-biurowa z obsługą komputera wykonywana w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1. Budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

#### **V. Oferty kandydatów na stanowisko podinspektora powinny zawierać:**

- 1) list motywacyjny własnoręcznie podpisany;
- 2) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zgodnie z załączonym wzorem;
- 3) kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych, kierunek: prawo, administracja, ochrona środowiska, inżynieria środowiska;

- 4) oświadczenie, że kandydat posiada obywatelstwo polskie;
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 6) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną Administratora Danych Osobowych do celów rekrutacyjnych na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., zgodnie z załączonym wzorem;
- 8) oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z załączonym wzorem;
- 9) w przypadku zamiaru skorzystania przez kandydata z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) do oferty należy dołączyć kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność kandydata.

**Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podaniem przez kandydata imienia, nazwiska i adresu zwrotnego oraz z dopiskiem „Nabór na stanowisko podinspektora w Departamencie Ochrony Środowiska BKP-V.210.26.2024.MK”,**

w terminie do 19.10. 2024 r.  
na adres:

**Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego  
15-097 Białystok  
ul. M. Curie-Skłodowskiej 14**

**lub dostarczyć osobiście do pokoju 609 (piętro VI) w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku, ul. M. Curie-Skłodowskiej 14.**

**O zachowaniu terminu wskazanego w ogłoszeniu decyduje data wpływu do Urzędu. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku, ul. M. Curie-Skłodowskiej 14.

**VI.** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

**VII.** Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego w Białymstoku nie odsyła złożonych dokumentów. Kandydat może je odebrać osobiście (po podaniu numeru konkursu) w Referacie Kadr (pok. 605 piętro VI) w terminie nie dłuższym niż 1 miesiąc od dnia zakończenia postępowania konkursowego. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne będą przechowywane przez okres 2 lat w komórce organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację procesu rekrutacji a następnie przekazane do Archiwum Zakładowego na okres 3 lat. Po tym okresie będą podlegały brakowaniu (zniszczeniu) zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną.

Białystok, dnia 04.10. 2024 r.

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

Monika Kondratowicz  
SEKRETARZ WOJEWÓDZTWA

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko.....
2. Data urodzenia .....
3. Dane kontaktowe.....

.....

.....

### 4. Wykształcenie

.....

.....

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

### 5. Kwalifikacje zawodowe

.....

.....

.....

.....

.....

(kursy , studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

### 6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowisko)

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

**OŚWIADCZENIE KANDYDATA**  
**o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną Administratora Danych Osobowych**  
**do celów rekrutacyjnych**

Informacja Administratora w stosunku do osób biorących udział w procesie rekrutacyjnym, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Województwo Podlaskie reprezentowane przez Marszałka oraz Zarząd Województwa Podlaskiego z siedzibą przy ul. M. Curie-Skłodowskiej 14, 15-097 Białystok, tel. +48 (85) 66 54 549, e-mail: [kancelaria@podlaskie.eu](mailto:kancelaria@podlaskie.eu), <https://bip.podlaskie.eu/>
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować pod adresem e-mail: [iod@podlaskie.eu](mailto:iod@podlaskie.eu)
3. Podstawami prawnymi przetwarzania danych osobowych w celu udokumentowania realizacji procesu rekrutacji jest obowiązek prawny ciążyący na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w zakresie kategorii danych określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktach wykonawczych, a także w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
4. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez Administratora Danych Osobowych powołanych do oceny złożonych ofert oraz wyboru kandydata. Dane będą również udostępnione innym podmiotom upoważnionym przez Administratora w celu realizacji obsługi pomocniczej i technicznej przetwarzanej dokumentacji związanej z archiwizacją i obsługą informatyczną. Ponadto informacja o wyniku procesu rekrutacji w zakresie osoby, która została wyłoniona w drodze naboru, zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu w zakresie podania imienia, nazwiska i miejscowości zamieszkania.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 2 lat w komórce organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację procesu rekrutacji a następnie przekazane do archiwum na okres 3 lat. Po tym okresie będą podlegały brakowaniu (zniszczeniu) zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną. Informacja o osobie, która została zakwalifikowana do objęcia wolnego stanowiska urzędniczego będzie podana do publicznej wiadomości przez okres 3 miesięcy liczonych od dnia ich publikacji.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do żądania ich sprostowania, prawo żądania od Administratora ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodność przetwarzania danych z prawem.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie kategorii danych określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktach wykonawczych, a także w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w procesie rekrutacyjnym.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 rozporządzenia.

.....  
data i podpis kandydata

## OŚWIADCZENIE

### o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych osoby ubiegającej się o zatrudnienie

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora Danych – Województwo Podlaskie, reprezentowane przez Marszałka oraz Zarząd Województwa Podlaskiego z siedzibą przy ul. M. Curie-Skłodowskiej 14. 15-097 Białystok, tel. +48 (85) 66 54 549, e-mail: kancelaria@podlaskie.eu, <https://bip.podlaskie.eu/>

zawartych w złożonej ofercie w części dotyczącej listu motywacyjnego i kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, dla potrzeb związanych z przeprowadzeniem procesu naboru na wolne stanowisko urzędnicze. Podstawa przetwarzania tych danych jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz w przypadku podania przeze mnie w treści listu motywacyjnego lub w kwestionariuszu osobowym dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, danych wrażliwych - art. 9 ust. 2 lit. a RODO

Powyższa zgoda dotyczy danych innych, niż dane osobowe wskazane w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy i w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), które przetwarzane są przez Administratora w związku z obowiązkiem udokumentowania procesu rekrutacji ( art.6 lit. c RODO).

Jednocześnie informuję, że zostałam/zostałem poinformowana/y, że mam prawo w każdym czasie do wycofania zgody bez wpływu na zgodność przetwarzania moich danych z prawem do czasu wycofania zgody.

Pozostałe przysługujące mi prawa zostały określone w klauzuli informacyjnej związanej z przetwarzaniem danych osobowych, których podanie jest dobrowolne ale niezbędne w celu wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko urzędnicze.

.....  
(czytelny podpis osoby składającego oświadczenie)

---

\*RODO – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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).

\*\* zgoda nie dotyczy sytuacji, o której mowa w art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019, poz. 1282).