

Włocławek, dnia 6 października 2025 r.

ZAB.2110.10.2025

STAROSTA WŁOCŁAWSKI
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze specjalisty
w Wydziale Komunikacji Starostwa Powiatowego we Włocławku,
ul. Cyganka 28, 87-800 Włocławek.

- 1. Nazwa i adres jednostki:** Starostwo Powiatowe we Włocławku, ul. Cyganka 28, 87-800 Włocławek.
- 2. Określenie stanowiska:** specjalista w Wydziale Komunikacji Starostwa Powiatowego we Włocławku.
- 3. Wymagania niezbędne kandydata:**
 - 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 - 3) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym w zakresie: transport, logistyka;
 - 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 5) nieposzlakowana opinia.
- 4. Wymagania dodatkowe kandydata podlegające ocenie:**
 - 1) doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięczne na stanowisku związanym wykonywaniem zadań, wymienionych w pkt 6;
 - 2) ukończone studia bądź studia podyplomowe w zakresie: administracja publiczna;
 - 3) ukończone kursy/szkolenia przydatne do wykonywania zadań, wymienionych w pkt 6.
- 5. Wiedza podlegająca ocenie – znajomość przepisów:**
 - 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym;
 - 2) ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. prawo o ruchu drogowym;
 - 3) ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami;
 - 4) ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym;
 - 5) ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
 - 6) ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. prawo przewozowe;
 - 7) ustawa z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym;
 - 8) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
 - 9) ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. o Kodeks wyborczy;

- 10) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 11) ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych;
- 12) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- 13) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznych;
- 14) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- 15) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 16) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 2018.127.2) 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).

6. Zakres zadań realizowanych na stanowisku:

- 1) wydawanie zezwoleń do przeprowadzania badań technicznych dla stacji kontroli pojazdów;
- 2) przeprowadzanie kontroli stacji kontroli pojazdów;
- 3) wydawanie uprawnień diagnostom do wykonywania badań technicznych;
- 4) wydawanie zezwoleń dla jednostek na prowadzenie szkolenia dla osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami;
- 5) prowadzenie ewidencji instruktorów oraz wydawanie legitymacji instruktorom nauki jazdy;
- 6) sprawowanie nadzoru nad ośrodkami szkolenia kierowców;
- 7) prowadzenie spraw związanych z czasową i stałą organizacją ruchu;
- 8) prowadzenie nadzoru nad wprowadzaną organizacją ruchu, kontrola organizacji ruchu;
- 9) prowadzenie spraw związanych z realizacją w zakresie organizowania transportu zbiorowego, w szczególności:
 - a) planowanie rozwoju publicznego transportu, a w tym opracowywanie uchwał organów powiatu w sprawie uchwalenie planu zrównoważonego rozwoju publicznego transportu zbiorowego;
 - b) podejmowanie działań zmierzających do realizacji istniejącego planu zrównoważonego rozwoju publicznego transportu zbiorowego albo do aktualizacji tego planu;
 - c) organizowanie i zarządzanie publicznym transportem zbiorowym na obszarze powiatu zgodnie z planem, o którym mowa w lit. a;
 - d) przeprowadzanie procedur wyboru operatorów i kontraktowanie usług przewozowych oraz ich realizacja oraz kontrola;

- e) opracowywania projektów systemów taryfowych oraz realizacji polityki taryfowej, ustalania sposobu dystrybucji biletów;
- f) rozliczania za świadczone przez operatorów usługi przewozowe;
- g) udziału w pracach studialnych i planistycznych dotyczących rozwoju publicznego transportu zbiorowego;
- h) współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie organizacji transportu publicznego na terenie powiatu;
- 10) prowadzenie spraw związanych z koordynacją rozkładów jazdy przewoźników wykonujących zarobkowy przewóz osób pojazdami samochodowymi w regularnym transporcie zbiorowym w zależności od przebiegu linii komunikacyjnej;
- 11) prowadzenie spraw związanych z ograniczaniem obowiązku przewozu ze względu na potrzeby obronności lub bezpieczeństwa państwa, bądź w wypadku klęski żywiołowej;
- 12) prowadzenie spraw związanych z wyrażaniem zgody i określanie warunków o ograniczania obowiązków przewozu przez przewoźnika;
- 13) prowadzenie spraw związanych z nakładaniem na przewoźnika obowiązku zawarcia umowy o wykonanie zadania przewozowego, gdy jest niezbędne z uwagi na obronność lub bezpieczeństwo państwa, bądź w wypadku klęski żywiołowej;
- 14) prowadzenie spraw związanych z określaniem przepisów porządkowych dotyczących przewozu osób i bagażu poszczególnymi rodzajami środków transportu;
- 15) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem przepisów porządkowych w zakresie koordynacji rozkładów jazdy;
- 16) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na krajowy zarobkowy przewóz osób pojazdami samochodowymi nie będącymi taksówkami w skali powiatu lub powiatu sąsiadującego z powiatem właściwym dla siedziby przedsiębiorcy;
- 17) prowadzenie spraw związanych z uzgadnianiem zezwoleń na prowadzenie regularnych przewozów na linii komunikacyjnej obejmującej powiaty lub województwa sąsiadujące;
- 18) prowadzenie spraw związanych z powierzaniem dokonania kontroli działalności gospodarczej posiadacza zezwolenia innemu organowi państwowemu;
- 19) prowadzenie spraw związanych z zobowiązaniem posiadacza zezwolenia do przedstawienia w wyznaczonym terminie dokumentów potwierdzających, że spełnia on warunki do prowadzenia zarobkowego przewozu osób określone w ustawie w transporcie oraz w zezwoleniu;
- 20) prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem wniosków o likwidacji linii kolejowej na której zawieszono przewozy;
- 21) prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem projektu likwidacji linii kolejowych lub ich części przez sejmiki samorządowe województwa i rady powiatów, na obszarze na którym przebiega ta linia, zaś w przypadku odcinka linii kolejowej przebiegającej wyłącznie na terenie jednego powiatu – przez radę tego powiatu;
- 22) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zaświadczeń oraz wypisu z zaświadczenia w krajowym transporcie drogowym na przewozy własne dla przedsiębiorców, których siedziba znajduje się na terenie powiatu;

- 23) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń, wypisów z zezwoleń i licencji na wykonywanie transportu drogowego;
- 24) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez starostę zadań w zakresie organizacji ruchu drogowego na drogach gminnych i powiatowych;
- 25) prowadzenie spraw związanych z usuwaniem pojazdów i przechowywaniem pojazdów oraz ustaleniem opłat na podstawie art. 130a ustawy Prawo o ruchu drogowym;
- 26) realizacja zadań z zakresu inżynierii ruchu w tym wydawania zezwoleń na przejazd pojazdu nienormatywnego.

7. Informacje o warunkach pracy na ogłoszonym stanowisku:

- 1) umowa o pracę może zostać zawarta na czas określony, bądź na czas nieokreślony pod warunkiem spełnienia oczekiwań pracodawcy oraz art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 2) wymiar czasu pracy – pełen etat;
- 3) miejsce pracy – Starostwo Powiatowe we Włocławku, ul. Cyganka 28.

8. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym we Włocławku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

9. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV);
- 3) wypełnione i własnoręcznie podpisane Oświadczenie dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie **oraz podanie numeru telefonu** (załącznik);
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - b) pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni z praw publicznych;
 - c) nieposzlakowanej opinii;
 - d) nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - e) prowadzeniu działalności gospodarczej lub o jej nie prowadzeniu;
 - f) wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Starostwo Powiatowe we Włocławku, ul. Cyganka 28, 87-800 Włocławek danych osobowych, do celów rekrutacji, stosownie do art. 6 ust.1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE.L 2018.127.2) 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);
- 5) kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie;
- 6) kopie świadectw pracy lub zaświadczenie w przypadku kontynuacji zatrudnienia

potwierdzające doświadczenie zawodowe;

- 7) kopie dokumentów potwierdzających wymagania dodatkowe wymienione w punkcie 4.

10. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Osoby zainteresowane udziałem w naborze składają komplet dokumentów w zaklejonej kopercie, na adres: **Starostwo Powiatowe we Włocławku, ul. Cyganka 28, 87-800 Włocławek, z dopiskiem na kopercie „Nabór na stanowisko specjalisty w Wydziale K”** do Sekretariatu Starosty Włocławskiego, pokój nr 47, **w terminie do dnia 17 października 2025 r. do godz. 14:00.**
- 2) W przypadku dokumentów wysłanych pocztą na ww. adres, o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty (nie data stempla pocztowego) do Starostwa Powiatowego we Włocławku.
- 3) Oferty, które wpłyną do Starostwa po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.
- 4) Złożone dokumenty mogą być odebrane przez kandydata po upływie 3 miesięcy od daty opublikowania informacji o wyniku naboru w *Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Włocławskiego*. Dokumenty nieodebrane zostaną trwale zniszczone.

11. Z przebiegu przeprowadzonego postępowania konkursowego każdy kandydat otrzyma informację o wyniku naboru.

12. Informacje o kandydatach, którzy zgłoszą się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

13. Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) informuje się, że w Starostwie Powiatowym we Włocławku obowiązuje wewnętrzna procedura zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych, wprowadzona zarządzeniem Nr 26/2024 Starosty Włocławskiego z dnia 17 września 2024 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu zgłaszania przypadków naruszeń oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Starostwie Powiatowym we Włocławku. Procedura jest dostępna do wglądu w siedzibie Starostwa.

14. Dodatkowe informacje udzielane są pod nr telefonu 54-230-46-99 lub 54-230-46-69.

Starosta Włocławski
Roman Gołębiowski