

WÓJT GMINY GOWOROWO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE GMINY GOWOROWO
07-440 Goworowo, ul. Ostrołęcka 21

Ogłoszenie o naborze kandydatów na samodzielne stanowisko urzędnicze ekodoradca

O zatrudnienie na powyższe stanowisko urzędnicze może ubiegać się osoba, która spełnia następujące wymagania.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie średnie i co najmniej 3 letni staż pracy lub posiadanie dyplomu ukończenia wyższych studiów,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 7) czynne prawo jazdy kat. B z możliwością dysponowania samochodem prywatnym do celów służbowych,,
- 8) umiejętność obsługi komputera (MS Office, Internet), urządzeń biurowych i urządzeń mobilnych,
- 9) łatwość nawiązywania kontaktów, komunikatywność.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość i umiejętność stosowania przepisów prawa z zakresu ochrony środowiska, pozwalająca na wykonywanie zadań na powierzonym stanowisku, w szczególności:
 - ustawy Prawo ochrony środowiska,
 - ustawy o odnawialnych źródłach energii,
 - ustawy Prawo energetyczne,
 - ustawy o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków,
 - ustawy Prawo budowlane,
 - ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,

- przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i stosowania 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 zwanego w dalszej części „RODO”),
 - ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych.
- 2) znajomość sytuacji środowiskowej i energetycznej oraz stanu jakości powietrza w Polsce, województwie i gminie,
 - 3) doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z ochroną środowiska,
 - 4) umiejętność logicznego myślenia, interpretacji przepisów prawa,
 - 5) odporność na stres,
 - 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
 - 7) samodzielność,
 - 8) umiejętność organizacji pracy własnej,
 - 9) umiejętność pracy w zespole,
 - 10) myślenie analityczne, kreatywność i szybkie uczenie się,
 - 11) doświadczenie w pracy z trudnym klientem,
 - 12) umiejętność prowadzenia spotkań i wystąpień publicznych, obsługi interesantów,
 - 13) komunikatywność, terminowość.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

W ramach I etapu projektu realizacja zadań odbędzie się poprzez:

- 1) obsługę systemów wytworzonych przez Województwo Mazowieckie w ramach projektu Mazowsze bez Smogu;
- 2) opracowanie strategii służącej poprawie jakości powietrza jako podsumowanie szkoleń początkowych, m.in. na podstawie dokumentów gminnych takich jak Plan gospodarki niskoemisyjnej. W strategii konieczne będzie uwzględnienie co najmniej potrzeb gminy, uwarunkowań, a także prac niezbędnych do podjęcia w celu osiągnięcia efektów środowiskowych wynikających z Programu ochrony powietrza, uchwały antysmogowej i norm jakości powietrza;

3) monitorowanie stanu realizacji założeń Programu ochrony powietrza i Planu działań krótkoterminowych;

4) prowadzenie sprawozdawczości z realizacji Programu ochrony powietrza i Planu działań krótkoterminowych (za pośrednictwem internetowej platformy sprawozdawczej Województwa Mazowieckiego lub innego dedykowanego serwisu);

5) monitorowanie stanu inwentaryzacji źródeł ciepła oraz bieżącą aktualizację bazy danych;

6) wykonanie badań dotyczących potrzeb edukacyjnych mieszkańców gminy, w tym zidentyfikowanie grup wymagających szczególnego wsparcia oraz opracowanie scenariusza planowanych do przeprowadzenia działań;

7) wykonanie diagnozy ubóstwa energetycznego mieszkańców gminy (przy pomocy firmy zewnętrznej), w tym na podstawie istniejących danych i rejestrów, np. pochodzących z ośrodków pomocy społecznej;

8) udział w kontrolach palenisk oraz czynna współpraca, w tym zakresie z uprawnionymi urzędnikami gminy i policją. Ekodoradca w ramach projektu jest zobowiązany do przeprowadzenia kontroli w wymiarze min. 10% liczby zgodnej z założeniami przyjętymi w uchwale Sejmiku Województwa Mazowieckiego ws. programu ochrony powietrza dla stref w województwie mazowieckim, w których zostały przekroczone poziomy dopuszczalne i docelowe substancji w powietrzu wraz z aktualizacją;

9) doradztwo mieszkańcom w zakresie wymiany źródła ogrzewania i termomodernizacji oraz pomoc w pozyskaniu środków finansowych w min. 5 gospodarstwach domowych, w tym:

a) identyfikację w budynkach mieszkalnych elementów wymagających termomodernizacji,

b) wykonanie planu termomodernizacji (wskazującego element podlegający konieczności zmiany/wymiany/modernizacji/uszczelnienia (np. wymiana okien, termomodernizacja, energooszczędne AGD) i poszukiwanie źródeł wsparcia dla sfinansowania tych działań,

c) ocenę możliwości finansowych mieszkańca i rozłożenia w czasie działań termomodernizacyjnych,

d) analizę zasadności wymiany źródła ciepła,

e) analizę możliwości zastosowanie OZE,

f) doradztwo w zakresie wymagań uchwały antysmogowej i Programu ochrony powietrza,

g) informowanie w zakresie zadań wynikających z Planu działań krótkoterminowych, w przypadku wydania komunikatów przez Głównego Inspektora Ochrony Środowiska o ryzyku przekroczenia norm jakości powietrza,

h) informowanie o obowiązku wprowadzania danych dotyczących posiadanego źródła ciepła do CEEB,

w tym: zapoznanie z przepisami prawa, pokazanie jak działa CEEB i pomoc w wypełnieniu deklaracji,

i) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych na realizację działań związanych z ochroną powietrza:

i. znalezienie i wybranie odpowiedniego instrumentu finansowania (spośród gminnych, krajowych, unijnych i innych),

ii. pomoc w przygotowaniu lub pozyskaniu dokumentów do wniosków o udzielenie pomocy finansowej,

iii. pomoc w wypełnieniu, złożeniu wniosku o dofinansowanie i jego rozliczeniu w oparciu o przekazane przez mieszkańca dokumenty księgowe i protokoły odbioru robót.

II etap (2025)

W ramach II etapu projektu realizacja zadań Ekodoradcy odbędzie się poprzez:

1. obsługę systemów wytworzonych przez Województwo Mazowieckie w ramach projektu Mazowsze bez Smogu;

2. monitorowanie stanu realizacji założeń Programu ochrony powietrza i Planu działań krótkoterminowych;

3. prowadzenie sprawozdawczości z realizacji Programu ochrony powietrza i Planu działań krótkoterminowych (za pośrednictwem internetowej platformy sprawozdawczej Województwa

Mazowieckiego, lub innego dedykowanego serwisu);

4. monitorowanie stanu inwentaryzacji źródeł ciepła oraz bieżącą aktualizację bazy danych;

5. nadzór nad wdrażaniem opracowanej w I etapie strategii służącej poprawie jakości powietrza oraz monitorowanie realizacji uchwał i strategii lokalnych w zakresie ochrony powietrza (tj. Plan gospodarki niskoemisyjnej, Program ograniczania niskiej emisji oraz założenia do planu zaopatrzenia w ciepło, paliwa gazowe i energię elektryczną, itp.) oraz w razie potrzeby ich ponowną aktualizację i integrację;

6. wsparcie w pozyskiwaniu zewnętrznego wsparcia finansowego dla gminy na realizację zidentyfikowanych potrzeb w zakresie inwestycji i działań ograniczających emisję zanieczyszczeń, podnoszących efektywność energetyczną i budujących świadomość społeczną w tym zakresie (wyszukanie instrumentów wsparcia, pomoc merytoryczna w wypełnieniu

wniosku o dofinansowanie, wsparcie merytoryczne realizacji projektu);

7. utworzenie bazy danych dot. ubóstwa energetycznego w gminie;

8. organizację wydarzeń w zakresie ochrony powietrza (przynajmniej 2 wydarzenia w roku, tj. po 1 wydarzeniu w każdym półroczu), skierowanych do grup wymagających szczególnego wsparcia (określonych w wyniku przeprowadzonego badania/ analizy w I etapie projektu), np. szkoleń na temat przepisów uchwały antysmogowej oraz obowiązków z niej wynikających, pokazów jak monitorować zużycie energii i jak oszczędność energii wpłynie na budżet domowy, kolportażu publikacji dot. uchwały antysmogowej i obowiązków z nich wynikających oraz działań wspierających efektywność energetyczną;

9. organizację wydarzeń w zakresie ochrony powietrza (przynajmniej 2 wydarzenia w roku, tj. po 1 wydarzeniu w każdym półroczu), skierowanego do ogółu społeczeństwa, np. szkoleń na temat przepisów uchwały antysmogowej oraz obowiązków z niej wynikających, pokazów jak monitorować zużycie energii i jak oszczędność energii wpłynie na budżet domowy, kolportażu publikacji dot. uchwały antysmogowej i obowiązków z nich wynikających oraz działaniach wspierających efektywność energetyczną.;

10. organizację przynajmniej 2 spotkań w roku (przynajmniej 1 spotkanie na półrocze) z grupami opiniotwórczymi tj. przedsiębiorcami, lekarzami, księżmi, Ochotniczą Strażą Pożarną, Lokalnymi Grupami Działania, organizacjami pozarządowymi, instytucjami publicznymi działającymi w obszarze ochrony powietrza/środowiska. Spotkania mają na celu zapoznanie z tematyką zanieczyszczenia powietrza, jego skutkami oraz oferowanymi programami pomocowymi, mającymi na celu ochronę powietrza;

11. przeprowadzenie akcji informacyjnej o wymaganiach uchwały antysmogowej dla Mazowsza oraz dostępnych formach dofinansowania do wymiany kotłów. Ekodoradca jest zobowiązany dotrzeć przynajmniej 1 raz do każdego punktu adresowego, pod którym eksploatowana jest instalacja na paliwa stałe;

12. udział w kontrolach palenisk oraz czynną współpracę w tym zakresie z uprawnionymi urzędnikami gminy i policją. Ekodoradca w ramach projektu jest zobowiązany do przeprowadzenia kontroli w wymiarze min. 25% liczby zgodnej z założeniami przyjętymi w uchwale Sejmiku Województwa Mazowieckiego ws. programu ochrony powietrza dla stref w województwie mazowieckim, w których zostały przekroczone poziomy dopuszczalne i docelowe substancji w powietrzu wraz z aktualizacją;

13. zlecenie badania próbek popiołu do akredytowanego laboratorium w celu wykrycia spalania najgorszej jakości paliw i odpadów. Ekodoradca jest zobowiązany do zlecenia badania próbek popiołu w wymiarze 10% kontroli przeprowadzonych w ramach niniejszego projektu;

14. doradztwa mieszkańcom w zakresie wymiany źródła ogrzewania i termomodernizacji oraz pomoc w pozyskaniu dofinansowania. Ekodoradca jest zobowiązany do odwiedzenia: min. 12 gospodarstw domowych.

III etap (2026-2028)

W ramach III etapu projektu realizacja zadań Ekodoradców odbędzie się poprzez:

1. obsługę systemów wytworzonych przez Województwo Mazowieckie w ramach projektu Mazowsze bez Smogu;
2. monitorowanie stanu realizacji założeń Programu ochrony powietrza i Planu działań krótkoterminowych;
3. prowadzenie sprawozdawczości z realizacji Programu ochrony powietrza i Planu działań krótkoterminowych (za pośrednictwem internetowej platformy sprawozdawczej Województwa Mazowieckiego lub innego dedykowanego serwisu);
4. monitorowanie stanu inwentaryzacji źródeł ciepła oraz bieżącą aktualizację bazy danych;
5. nadzór nad wdrażaniem opracowanej w I etapie strategii służącej poprawie jakości powietrza oraz monitorowanie realizacji uchwał i strategii lokalnych w zakresie ochrony powietrza (np. Plan gospodarki niskoemisyjnej.) oraz w razie potrzeby ich ponowną aktualizację i integrację;
6. wsparcie w pozyskiwaniu zewnętrznego wsparcia finansowego dla gminy na realizację zidentyfikowanych potrzeb w zakresie inwestycji i działań ograniczających emisję zanieczyszczeń, podnoszących efektywność energetyczną i budujących świadomość społeczną w tym zakresie (wyszukanie instrumentów wsparcia, pomoc merytoryczna w wypełnieniu wniosku o dofinansowanie, wsparcie merytoryczne realizacji projektu);
7. wydrukowanie i dystrybucję: min. 1000 szt. materiałów informacyjno-edukacyjnych możliwe jest wykorzystywanie własnych materiałów, jak i wytworzonych przez Lidera i organizacje pozarządowe. Jednak wykorzystywanie materiałów innych niż pochodzące od Lidera i Partnera wymaga zatwierdzenia ze strony Lidera oraz zgody podmiotu wytwarzającego;
8. organizację wydarzeń w zakresie ochrony powietrza (przynajmniej 2 wydarzenia w roku, tj. po 1 wydarzeniu w każdym półroczu), skierowanych do grup wymagających szczególnego wsparcia (określonych w wyniku przeprowadzonego badania/ analizy w I etapie projektu), np. szkoleń na temat przepisów uchwały antysmogowej oraz obowiązków z niej wynikających, pokazów jak monitorować zużycie energii i jak oszczędność energii wpłynie na budżet domowy, kolportażu publikacji dot. uchwały antysmogowej i obowiązków z nich wynikających oraz działaniach wspierających efektywność energetyczną (łącznie 6 wydarzeń w III etapie(w ciągu 3 lat));
9. organizację wydarzeń w zakresie ochrony powietrza (przynajmniej 2 wydarzenia w roku, tj. po 1 wydarzeniu w każdym półroczu), skierowanych do ogółu społeczeństwa, np. szkoleń na temat

przepisów uchwały antysmogowej oraz obowiązków z niej wynikających, pokazów, jak monitorować

zużycie energii i jak oszczędność energii wpłynie na budżet domowy, kolportażu publikacji dot.

uchwały antysmogowej i obowiązków z nich wynikających oraz działaniach wspierających efektywność energetyczną (łącznie 6 wydarzeń w III etapie (w ciągu 3 lat));

10. organizację przynajmniej 2 spotkań w roku (przynajmniej 1 spotkanie na półrocze) z grupami opiniotwórczymi tj. przedsiębiorcami, lekarzami, księżmi, nauczycielami, OSP, Lokalnymi Grupami Działania, organizacjami pozarządowymi, instytucjami publicznymi działającymi w obszarze ochrony powietrza/środowiska (łącznie 6 wydarzeń w III etapie (w ciągu 3 lat)). Spotkania mają na celu zapoznanie z tematyką zanieczyszczenia powietrza, jego skutkami oraz oferowanymi programami pomocowymi, mających na celu ochronę powietrza;

11. przeprowadzenie akcji informacyjnej o wymaganiach uchwały antysmogowej dla Mazowsza oraz dostępnych formach dofinansowania do wymiany kotłów. Ekodoradca jest zobowiązany dotrzeć przynajmniej 1 raz w ciągu roku do każdego punktu adresowego, pod którym eksploatowana jest instalacja na paliwa stałe (łącznie 3 akcje w III etapie (w ciągu 3 lat));

12. udział w kontrolach palenisk oraz czynną współpracę w tym zakresie z uprawnionymi urzędnikami gminy i policją; Ekodoradca w ramach projektu jest zobowiązany do przeprowadzenia kontroli min. 50% liczby zgodnej z założeniami przyjętymi w uchwale Sejmiku Województwa Mazowieckiego ws. programu ochrony powietrza dla stref w województwie mazowieckim, w których zostały przekroczone poziomy dopuszczalne i docelowe substancji w powietrzu wraz z aktualizacją rocznie;

13. zlecenie badania próbek popiołu do akredytowanego laboratorium w celu wykrycia spalania najgorszej jakości paliw i odpadów. Ekodoradca jest zobowiązany do zlecenia badania próbek popiołu w wymiarze 10% kontroli przeprowadzonych w ramach niniejszego projektu;

14. doradztwo mieszkańcom w zakresie wymiany źródła ogrzewania i termomodernizacji oraz pomoc w pozyskaniu dofinansowania. Ekodoradca jest zobowiązany do odwiedzenia: min. 24 gospodarstw domowych (łącznie 72 gospodarstw domowych w III etapie (w ciągu 3 lat));

15. wsparcie działań zmierzających ku zwiększeniu oszczędności zużycia energii w gospodarstwach domowych dotkniętych ubóstwem energetycznym (gospodarstwa domowe objęte ubóstwem energetycznym zostaną zdiagnozowane w I i II etapie projektu) poprzez:

a) wizyty Ekodoradcy w domach i mieszkaniach osób ubogich energetycznie, w tym m.in. u osób, które są pod opieką OPS (wizyty mogą odbywać się przy udziale pracowników OPS i/lub zewnętrznego eksperta w dziedzinie efektywności energetycznej i oszczędności energii/audytora energii, którzy mogą pomóc Ekodoradcy podczas wizyt (np. w celu przygotowania audytów energetycznych lub oceny charakterystyki energetycznej

odwiedzanych gospodarstw domowych),

b) analizę zużycia energii w mieszkaniu oraz możliwości jej zmniejszenia,

c) analizę potrzeb w zakresie działań inwestycyjnych (wymiana okien, termomodernizacja, energooszczędne AGD) i poszukiwanie źródeł wsparcia dla sfinansowania tych działań,

d) propagowanie zmiany nawyków,

e) zapewnienie dostępu do informacji nt. możliwości poradzenia sobie z problemem.

Ekodoradca jest zobowiązany do odwiedzenia: min. 12 gospodarstw domowych ubogich energetycznie rocznie (łącznie w trzecim etapie projektu 36 gospodarstw);

16. archiwizacja dokumentów w zakresie projektu : „Mazowsze bez Smogu”;

17. wykonywanie innych poleceń Wójta Gminy zgodnych z zakresem projektu : „Mazowsze bez Smogu”.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca administracyjno - biurowa w siedzibie Urzędu Gminy Goworowo z wyjazdami w teren w wymiarze czasu pracy 1 etat (40-godzinny tygodniowy wymiar czasu pracy),
- 2) praca w siedzibie urzędu oraz poza siedzibą urzędu (praca w terenie),
- 3) zatrudnienie w ramach projektu „Mazowsze bez Smogu”, realizowanego w ramach FEM 2021-2027,
- 4) w przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych umowę o pracę zawiera się na czas określony do 6 miesięcy,
- 5) obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie,
- 6) obsługa sprzętu biurowego (drukarka, kopiarka, niszczarka, skaner),
- 7) praca przewiduje zmienne tempo pracy, kontakty z interesantami telefoniczny i bezpośredni.
- 8) praca wymaga szybkiego reagowania i podejmowania decyzji,
- 9) szkolenia niezbędne do realizacji zadań na stanowisku,
- 10) wynagrodzenie wynikające z osobistego zaszeregowania zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz regulaminem pracy pracodawcy.

5. Informacje dodatkowe:

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) CV (bez zdjęcia),
- 2) list motywacyjny oraz informacje, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- 3) kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie,
- 4) kserokopia prawa jazdy w celu udokumentowania uprawnienia do kierowania pojazdem,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- 7) oświadczenie kandydata o:
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o gotowości podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy od dnia **1 sierpnia 2024r.**,
 - oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie zatrudnienia na w/w stanowisku.
- 8) klauzula informacyjna, stanowiąca załącznik do ogłoszenia i oświadczenie o treści:

"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych tj. Urząd Gminy Goworowo reprezentowany przez Wójta Gminy, ul. Ostrołęckiej 21, 07-440 Goworowo w celu rekrutacji. Oświadczam, że mam świadomość, iż podanie danych jest dobrowolne, oraz że zgoda może być cofnięta w każdym czasie. Zapoznałem (- am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania."
- 9) w przypadku, gdy kandydat jest niepełnosprawny - kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, potwierdzona przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach opatrzonych adnotacją "**Nabór na stanowisko ekodoradcy**" osobiście w kancelarii Urzędu Gminy Goworowo, ul. Ostrołęcka 21, pokój 23 w godz. pracy urzędu lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Goworowo, ul. Ostrołęcka 21, 07-440 Goworowo w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 22 lipca 2024r. do godz. 16³⁰**.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Goworowo. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

7. Inne informacje:

Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną, o tym fakcie poinformowani telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Goworowo oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Goworowo.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru jest zobowiązany do złożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności, opatrzonej datą nie wcześniejszą niż miesiąc przed złożeniem.

Wójt Gminy Goworowo zastrzega sobie prawo zamknięcia postępowania konkursowego bez wyboru któregośkolwiek z kandydatów na stanowisko.

UWAGA

Urząd Gminy Goworowo nie zwraca złożonych dokumentów. Po upływie 3 miesięcy od zakończenia naboru dokumenty aplikacyjne złożone w odpowiedzi na ogłoszony nabór **będą niszczone**.

Goworowo, dnia 8 lipca 2024r.

WÓJT GMINY
Piotr Kosiorek