

ZARZĄDZENIE NR 96  
PREZYDENTA MIASTA TORUNIA  
z dnia 30.04.2026 r.

**w sprawie przeprowadzenia naboru na stanowisko urzędnicze ds. ochrony  
i konserwacji zabytków w Biurze Miejskiego Konserwatora Zabytków w Urzędzie Miasta Torunia**

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) oraz § 18 pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Torunia, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr 292 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 14 listopada 2024 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Torunia (z późn.zm.<sup>1)</sup>), zarządza się, co następuje:

§ 1. Postanawia się przeprowadzić nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. ochrony i konserwacji zabytków w Biurze Miejskiego Konserwatora Zabytków w Urzędzie Miasta Torunia.

§ 2. 1. W celu przeprowadzenia czynności naboru, o którym mowa w § 1, ustala się komisję w składzie:

- 1) Pan Emanuel Okoń, dyrektor Biura Miejskiego Konserwatora Zabytków – przewodniczący komisji,
- 2) Pan Marcin Urbański, dyrektor Wydziału Środowiska i Ekologii – członek komisji,
- 3) Pani Anna Szyplik, starszy specjalista w Biurze Kadr i Płac – członek komisji.

2. Komisja działa do czasu wyboru kandydata zaakceptowanego przez Prezydenta Miasta Torunia, chyba że Prezydent podejmie wcześniej decyzję o jej rozwiązaniu.

§ 3. Obsługę organizacyjno-biurową komisji prowadzi Biuro Kadr i Płac.

§ 4. Wymagania i kwalifikacje, jakie powinni posiadać kandydaci przystępujący do naboru oraz sposób ich udokumentowania, określone zostały w ogłoszeniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Torunia

Paweł Gulewski

---

1) zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Torunia nr 309 z dnia 29.11.2024 r., nr 9 z dnia 17.01.2025 r., nr 86 z dnia 26.03.2025 r., nr 107 z dnia 03.04.2025 r., nr 225 z dnia 08.08.2025 r., nr 264 z dnia 17.09.2025 r., nr 328 z dnia 24.11.2025 r., nr 345 z dnia 17.12.2025 r. oraz nr 42 z dnia 27.02.2026 r.

**Prezydent Miasta Torunia ogłasza publiczny nabór na stanowisko urzędnicze  
ds. ochrony i konserwacji zabytków w Biurze Miejskiego Konserwatora Zabytków  
w Urzędzie Miasta Torunia**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe drugiego stopnia na kierunku zabytkoznawstwo lub ochrona dóbr kultury lub konserwatorstwo lub muzealnictwo lub historia sztuki,
- 2) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej roczny na stanowisku związanym z ochroną dziedzictwa kulturowego,
- 3) znajomość przepisów w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań na w/w stanowisku, w szczególności ustaw: o samorządzie gminnym oraz o pracownikach samorządowych, kodeks postępowania administracyjnego, o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, prawo budowlane oraz zasad funkcjonowania gminnej administracji samorządowej,
- 4) spełnienie wymagań określonych w art. 6 ust. 1 i 3 pkt 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 5) umiejętność pracy w zespole, rzetelność, samodzielne planowanie i organizacja pracy, terminowość, umiejętność pracy pod presją czasu, wysoka kultura osobista oraz chęć podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) studia podyplomowe z zakresu ochrony dziedzictwa kulturowego, rewitalizacji lub urbanistyki i planowania przestrzennego,
- 2) umiejętność obsługi poczty elektronicznej e-PUAP, e-Doręczenia, systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją,
- 3) prawo jazdy kategorii B,
- 4) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej.

**3. Zakres zadań obejmuje w szczególności:**

- 1) współpraca z Miejskim Konserwatorem Zabytków przy prowadzeniu spraw związanych z ochroną dziedzictwa kulturowego wynikających z „Porozumienia” zawartego w dniu 5 stycznia 2004 r. i aneksu nr 1 z dnia 29.06.2012 r., aneksu nr 2 z dnia 11.12.2018 r. oraz aneksu nr 3 z dnia 05.06.2020 r. pomiędzy Wojewodą Kujawsko-Pomorskim a Prezydentem Miasta Torunia w sprawie powierzenia prowadzenia niektórych spraw z zakresu właściwości Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków Gminie Miasta Toruń,
- 2) współpraca z Miejskim Konserwatorem Zabytków w zakresie konstruowania strategii działań oraz planów i programów związanych z ochroną i opieką nad zabytkami,
- 3) prowadzenie lustracji, inspekcji i kontroli terenowych obiektów zabytkowych oraz sprawowanie nadzoru nad pracami remontowo-konserwatorskimi przy zabytkach i w przestrzeniach objętych ochroną konserwatorską,

- 4) przygotowywanie dokumentów, projektów decyzji, postanowień, opinii i pism wymaganych w procedurach udzielania zezwoleń na prowadzenie prac przy zabytkach i w obszarach zabytkowych,
- 5) formułowanie wytycznych i wniosków konserwatorskich poprzedzających prace remontowe i konserwatorskie,
- 6) przygotowywanie projektów opinii dotyczących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 7) przygotowywanie wytycznych konserwatorskich do projektów decyzji o warunkach zabudowy oraz decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- 8) przygotowywanie projektów uzgodnień dotyczących reklam, ogródków gastronomicznych, stoisk handlowych i tzw. małej architektury w obszarach zabytkowych,
- 9) prowadzenie kontroli stanu utrzymania obiektów zabytkowych i przestrzeni objętych ochroną konserwatorską oraz przygotowywanie zaświadczeń dotyczących stanu utrzymania zabytków,
- 10) inicjowanie i nadzorowanie badań, dokumentacji oraz prac studialnych i konserwatorskich z zakresu ochrony dziedzictwa kulturowego,
- 11) archiwizacja dokumentacji konserwatorskich i prowadzenie archiwum Biura Miejskiego Konserwatora Zabytków.

#### 4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) siedziba Biura Miejskiego Konserwatora Zabytków mieści się przy ul. Podmurnej 2/2A w Toruniu,
- 2) usytuowanie stanowiska pracy: budynek wielokondygnacyjny, schody,
- 3) czas pracy: pełny wymiar.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w UMT, w miesiącu poprzedzającym ukazanie się ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

#### 6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) życiorys (CV) opatrzony klauzulą:  
*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru przez Urząd Miasta Torunia z siedzibą przy ul. Wały gen. Sikorskiego 8 w Toruniu”,*
- 2) motywacja przystąpienia do naboru,
- 3) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie wyższe drugiego stopnia na kierunku zabytkoznawstwo lub ochrona dóbr kultury lub konserwatorstwo lub muzealnictwo lub historia sztuki,
- 4) dokumenty potwierdzające co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej roczny na stanowisku związanym z ochroną dziedzictwa kulturowego,
- 5) dokumenty potwierdzające studia podyplomowe z zakresu ochrony dziedzictwa kulturowego, rewitalizacji lub urbanistyki i planowania przestrzennego (*w przypadku spełnienia przez kandydata wymagań dodatkowych*),
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu prawa jazdy kategorii B (*w przypadku spełnienia przez kandydata wymagań dodatkowych*),

- 8) oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w art. 6 ust. 1 i 3 pkt 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 9) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zawartą w ogłoszeniu,
- 10) opinii, referencje i/lub zakresy czynności z poprzednich miejsc pracy (*dokumenty dodatkowe – nieobligatoryjne*).

*Wszystkie dokumenty sporządzone przez kandydata powinny być opatrzonej jego własnoręcznym podpisem. Ponadto zgodnie z ustawą z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim wszystkie wymagane dokumenty muszą być złożone w języku polskim.*

#### **7. Tryb przeprowadzenia naboru:**

- 1) **Termin składania ofert: do dnia 15.05.2026 r. w godzinach pracy urzędu.**
- 2) Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Oferta pracy nr 10/2026”.
- 3) Ofertę należy złożyć albo przesłać przesyłką pocztową lub kurierską na adres: Urząd Miasta Torunia, ul. Wały gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń.
- 4) **Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu przesyłki do tut. Urzędu.**
- 5) O spełnianiu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do dalszego etapu postępowania kandydaci będą informowani telefonicznie lub drogą elektroniczną na podany adres e-mail.
- 6) Zgłoszenia, które wpłyną po wyznaczonym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

#### **8. Klauzula informacyjna:**

*Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Urząd Miasta Torunia z siedzibą przy ul. Wały gen. Sikorskiego 8 w Toruniu. W sprawach ochrony danych osobowych został powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się mailowo [iod@um.torun.pl](mailto:iod@um.torun.pl). Kontakt z administratorem możliwy jest również pod adresem: Urząd Miasta Torunia, ul. Wały gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń. Dane osobowe kandydatów przetwarzane są w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, na podstawie 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) oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz Regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Torunia, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 26 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 25 stycznia 2018 r. (z późn. zm.). Dane osobowe będą przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Dane osobowe nie będą przekazywane poza obszar Unii Europejskiej. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych, sprostowania ich, gdy zachodzi taka konieczność, poprawienia danych osobowych, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Podanie danych jest warunkiem udziału w rekrutacji, a żądanie usunięcia danych jest równoznaczne*

*z rezygnacją udziału w naborze. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum Urzędu. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych, w terminie miesiąca po rozstrzygnięciu naboru. Oferty nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone. Zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych informacje o wynikach naboru zawierające imię, nazwisko oraz miejscowość zamieszkania zostaną upublicznione na stronie internetowej [www.bip.torun.pl](http://www.bip.torun.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu przez okres co najmniej 3 miesięcy. Urząd Miasta Torunia informuje, że na niezgodne z prawem przetwarzanie danych przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.*

Prezydent Miasta Torunia

Paweł Gulewski