

**Zarządzenie Nr 96.2021
Wójta Gminy Świlcza
z dnia 21 czerwca 2021 r.**

**w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze referenta
w Referacie Rozwoju Gospodarczego i Infrastruktury w Urzędzie Gminy Świlcza.**

Na podstawie art. 11 ust. 1, art. 12 ust. 1 oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1282), zwaną dalej „ustawą”, postanawiam co następuje:

§ 1.

Przeprowadzić nabór w celu wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze – referenta w Referacie Rozwoju Gospodarczego i Infrastruktury w Urzędzie Gminy Świlcza, na którym będą wykonywane w szczególności następujące czynności:

- 1) wykonywanie czynności związanych z nadzorowaniem realizacji inwestycji gminnych,
- 2) koordynowanie prac związanych z remontami, modernizacją, utrzymaniem obiektów budowlanych i urządzeń komunalnych stanowiących mienie gminne,
- 3) przygotowywanie planu remontu dla obiektów gminnych przewidzianych do realizacji, w tym: opracowywanie uproszczonego zestawienia zakresu robót, realizowanie remontów, polegające na ustaleniu wykonawcy zgodnie z przepisami, nadzorowanie ich realizacji, rozliczanie prowadzonego remontu,
- 4) współdziałanie z projektantami opracowującymi dokumentację techniczną wszystkich inwestycji w zakresie prawidłowości ich opracowania, w tym kosztorysów inwestorskich, zgodności z przepisami ochrony środowiska, zgodności z planem zagospodarowania przestrzennego gminy aż do uzyskania pozwolenia na budowę,
- 5) sprawdzanie dokumentacji odbieranych od projektantów pod względem właściwego jej przygotowania oraz występowanie z wnioskiem o pozwolenie na budowę lub zgłoszenie inwestycji realizowanych przez Gminę,
- 6) nadzór nad przygotowywaniem placu budowy, dziennika budowy i przekazywanie dla wykonawców, reprezentowanie inwestora na budowie oraz prowadzenie kontroli pod względem zgodności realizacji z projektem i pozwoleniem na budowę,
- 7) uzgadnianie ewentualnych zmian i robót dodatkowych,
- 8) nadzorowanie wykonywanych robót budowlano-remontowych,
- 9) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem oświetlenia ulicznego na terenie Gminy Świlcza,
- 10) współuczestnictwo w odbiorach robót budowlanych i remontowych oraz egzekwowanie roszczeń z tytułu gwarancji i rękojmi, opracowywanie decyzji z prawa budowlanego z zakresu zadań przydzielonych dla samorządu gminnego,
- 11) prowadzenie ewidencji placów zabaw, boisk,
- 12) współpraca przy ustalaniu potrzeb inwestycyjnych, przygotowania technicznego zaplanowanych do realizacji inwestycji i nadzór nad ich wykonaniem,
- 13) współdziałanie z zespołami min. ds. pozyskiwania środków zewnętrznych, udzielania zamówień publicznych.

§2.

1. Nabór przeprowadza Komisja konkursowa, zwana dalej „Komisją”, w składzie:

- 1) Sławomir Styka – Przewodniczący Komisji,
- 2) Wojciech Słowik – członek Komisji,
- 3) Jacek Lis – członek Komisji,
- 4) Tomasz Michalski – członek Komisji,
- 5) Agnieszka Mazela – członek Komisji.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) sporządzenie projektu ogłoszenia o naborze oraz umieszczenie go w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Świlcza, zwanym dalej „Biuletynem” i na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Świlcza,
- 2) dokonanie oceny kandydatów pod względem spełnienia przez nich wymogów formalnych, określonych w ogłoszeniu o naborze oraz upowszechnienie w Biuletynie listy kandydatów, którzy te wymogi spełniają,
- 3) przeprowadzenie procedury naboru oraz sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru kandydatów,
- 4) przedstawienie Wójtowi wyników przeprowadzonego naboru wraz z dokumentacją, celem podjęcia decyzji, co do zatrudnienia wybranego kandydata,
- 5) sporządzenie projektu informacji o wyniku naboru i upowszechnienie jej w Biuletynie oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Świlcza, dotyczy to także informacji o ewentualnym zatrudnieniu kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wyłonionych w protokole tego naboru na wypadek rezygnacji wybranego kandydata lub ustania jego stosunku pracy w terminie 3 miesięcy od daty nawiązania go.

§ 3.

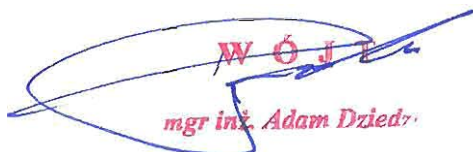
1. Nabór przeprowadza się w dwóch etapach.
2. Etap I obejmuje badanie pod względem formalnym złożonych przez kandydatów dokumentów określonych w ogłoszeniu o naborze oraz upowszechnienie listy kandydatów w Biuletynie. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia kodowania danych osób spełniających wymogi formalne.
3. Etap II obejmuje rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami, o których mowa w ust. 2, podczas której odpowiadają oni na pytania zadawane przez członków Komisji. Udzielane przez kandydatów odpowiedzi każdy z członków Komisji ocenia w skali punktowej od „0” do „5”, biorąc pod uwagę w szczególności merytoryczną zawartość odpowiedzi, predyspozycje kandydata do pracy na stanowisku urzędniczym, którego nabór dotyczy, sposób formułowania myśli i logiki myślenia, poprawność językową wypowiedzi, kulturę osobistą oraz doświadczenie zawodowe itp.
4. Oceny punktowe wystawione poszczególnym kandydatom przez wszystkich członków Komisji sumuje się. Maksymalna, możliwa do uzyskania, liczba punktów wynosi 25 punktów.
5. O miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej powiadamia się kandydata telefonicznie z co najmniej jednodniowym uprzedzeniem w stosunku do daty jej przeprowadzenia.

§4.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem, do prowadzonego naboru stosuje się przepisy ustawy.

§5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



mgr inż. Adam Dziedzi