

ZARZĄDZENIE NR 84/21
WÓJTA GMINY DUSZNIKI

z dnia 21 września 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko
urzędnicze oraz powołania Komisji Rekrutacyjnej**

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3, 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r., poz. 1372) art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz.1282 z późn. zm.) oraz Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Duszniki oraz na wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, stanowiącego Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 54/09 Wójta Gminy Duszniki z dnia 13 listopada 2009 r. w sprawie regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze, zarządzam, co następuje:

§ 1. 1.

Ogłasza się nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze : Kierownika Komunalnego Zakładu Budżetowego w Dusznikach.

2. Treść ogłoszenia stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Powołuje się Komisję Rekrutacyjną w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko Kierownika Komunalnego Zakładu Budżetowego w Dusznikach, w następującym składzie:

- Roman Boguś – Wójt Gminy Duszniki /Przewodniczący Komisji/,
- Tadeusz Zimny – Zastępca Wójta Gminy Duszniki /Członek Komisji/,
- Justyna Kaczmarczyk – Skarbnik Gminy Duszniki /Członek Komisji/.

§ 3. Komisja rekrutacyjna funkcjonuje do czasu sporządzenia i podpisania protokołu z rekrutacji przez wszystkich członków Komisji.

§ 4. Komisja rekrutacyjna działa zgodnie z wewnętrzną procedurą określoną w regulaminie naboru pracowników na wolne stanowisko urzędnicze tj. zgodnie z Zarządzeniem Nr 54/09 Wójta Gminy Duszniki z dnia 13 listopada 2009 r. z zachowaniem następującego harmonogramu:

- 1) do dnia **15 października 2021 r. do godz. 15:00 przyjmowanie** ofert od kandydatów,
- 2) do dnia **20 października 2021 r.**
 - a) sporządzenie zestawienia kandydatów zakwalifikowanych do II etapu naboru, jako spełniających warunki formalne,

- b) przesłanie pism do kandydatów, którzy nie spełnili wymagań podstawowych, o odrzuceniu ich kandydatury,
- 3) do dnia **27 października 2021 r.** uzgodnienie terminów i przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych oraz sporządzenie protokołu z rekrutacji.

§ 5. Do dnia 29 października 2021 r. kandydaci zostaną powiadomieni o wynikach naboru oraz zostanie zamieszczone ogłoszenie o rezultacie naboru w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Dusznikach.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 84/21
Wójta Gminy Duszniki
z dnia 21 września 2021 r.

WÓJT GMINY DUSZNIKI

ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Kierownika Komunalnego Zakładu Budżetowego w Dusznikach

I. Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce,
- 3) co najmniej pięcioletni staż pracy lub wykonywanie, przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- 4) spełnienie warunków określonych w art.6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) brak orzeczenia o zakazie pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 7) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pracy na wskazanym,
- 9) nieposzlakowana opinia,
- 10) koncepcja funkcjonowania Komunalnego Zakładu Budżetowego w Dusznikach na lata 2022-2024,

11) praktyczna wiedza specjalistyczna z zakresu znajomości przepisów prawa związanych z zakresem wykonywanych zadań, w szczególności:

- ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
- ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej,
- ustawy z dnia 7 czerwca 2001 o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
- ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
- ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane,
- ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali,
- ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) biegła znajomość pakietu MS Office,
- 2) umiejętność kierowania zespołem pracowników, dobra organizacja pracy, odporność na stres,
- 3) prawo jazdy kat. B,
- 4) dyspozycyjność, z uwagi na charakter wykonywanych zadań,
- 5) samodzielność w podejmowaniu działań,
- 6) umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa.

II. Zadania wykonywane na stanowisku :

- 1) kierowanie Zakładem oraz reprezentowanie go na zewnątrz w granicach udzielonych upoważnień,
- 2) tworzenie warunków organizacyjnych, technicznych i finansowych zapewniających realizację celów statutowych Zakładu,
- 3) gospodarowanie powierzonym mieniem,
- 4) organizowanie pracy Zakładu oraz ustalanie organizacji wewnętrznej,
- 5) wykonywanie czynności ze stosunku pracy wobec pracowników Zakładu,
- 6) wydawanie regulaminów, instrukcji i zarządzeń wewnętrznych oraz nadzór nad ich stosowaniem.
- 7) nadzór nad eksploatacją i konserwacją wodociągów gminnych, stacji uzdatniania wody, sieci kanalizacji sanitarnej i deszczowej,
- 8) nadzór nad utrzymaniem i pielęgnacją zieleni komunalnej.

- 9) nadzór nad utrzymaniem i konserwacją gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej, dróg i ulic.
- 10) gospodarka mieszkaniowym zasobem gminy i lokalami użytkowymi,
- 11) kierowanie gospodarką finansową Zakładu i ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość, w tym opracowywanie planu finansowego Zakładu oraz dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym.

III. Warunki pracy:

- 1) wymiar czasu pracy: cały etat,
- 2) miejsce pracy: Komunalny Zakład Budżetowy w Dusznikach, ul. Szamotulska 16, 4-550 Duszniki, parter, budynek nie jest wyposażony w windę,
- 3) rodzaj pracy: praca administracyjno-biurowa, z obsługą komputera, praca samodzielna, zadania wykonywane w siedzibie Zakładu i na terenie Gminy Duszniki,
- 4) pierwsza umowa o pracę zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych zawarta zostanie na czas określony 3 miesięcy.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Komunalnym Zakładzie Budżetowym w Dusznikach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest wyższy niż 6%.

V. Wymagane dokumenty:

Zainteresowane osoby prosimy o złożenie listu motywacyjnego, życiorysu(CV) wraz z następującymi dokumentami:

- koncepcja funkcjonowania Komunalnego zakładu Budżetowego w Dusznikach na lata 2022-2024, w formie pisemnej, dokument musi być podpisany przez kandydata,
- kserokopią dokumentów (potwierdzonych przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- oświadczenie kandydata, iż posiada obywatelstwo polskie, zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 1 ustawy o pracownikach samorządowych,
- oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- oświadczenie o nieposzlakowanej opinii, zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt 3 ustawy o pracownikach samorządowych,

- oświadczenie kandydata że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
- oświadczenie kandydata, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia na oferowanym stanowisku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i życiorys (CV) powinny być opatrzone podpisanym oświadczeniem kandydata:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych innych niż wymagane w Kodeksie Pracy i ustawie o pracownikach samorządowych w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko: Kierownika Komunalnego Zakładu Budżetowego w Dusznikach.

Jestem świadomy/a, że podanie danych jest dobrowolne i przysługuje mi prawo dostępu do treści danych, ich poprawienia oraz do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

VI. Informacje dodatkowe:

- 1) dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesyłać w terminie do **dnia 15 października 2021 r. do godz. 15:00 (uwaga: liczy się data wpływu do urzędu Gminy Duszniki)**, w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko: Kierownika Komunalnego Zakładu Budżetowego w Dusznikach” na adres: **Urząd Gminy w Dusznikach, ul. Sportowa 1, 64-550 Duszniki,**
- 2) aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- 3) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona bez zbędnej zwłoki na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Dusznikach oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu przy ul. Sportowej 1,
- 4) kandydaci, którzy przejdą do drugiego etapu naboru powiadomieni zostaną odrębnym pismem i/lub telefonicznie o terminie oraz formie przeprowadzenia powyższego etapu naboru kandydatów.