

Na podstawie art. 11 oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), zwaną dalej „ustawą”,

**zarządzam co następuje:**

**§ 1.**

Przeprowadzić nabór w celu wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze – inspektor w Referacie Nieruchomości, Planowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska, na którym będą wykonywane w szczególności następujące czynności:

- 1) wydawanie wypisów i wyrysów oraz zaświadczeń o przeznaczeniu terenu w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
- 2) prowadzenie rejestrów: wydanych decyzji oraz przechowywanie ich oryginałów,
- 3) udzielanie zamówień publicznych na potrzeby planowania przestrzennego,
- 4) prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z wydawaniem decyzji o warunkach zabudowy oraz decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- 5) opiniowanie projektów podziałów geodezyjnych nieruchomości w zakresie zgodności z decyzjami o warunkach zabudowy,
- 6) terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości,
- 7) pomoc dla inwestorów w zakresie porad i informacji dotyczących procedur zmierzających do wydania decyzji administracyjnych,
- 8) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem decyzji administracyjnych dotyczących nakazu wstrzymania użytkowania terenu do czasu wydania decyzji o warunkach zabudowy lub nakazu przywrócenia poprzedniego sposobu zagospodarowania.

**§2.**

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

- |                     |   |                         |
|---------------------|---|-------------------------|
| 1) Wojciech Słowik  | - | Przewodniczący Komisji, |
| 2) Anna Niemier     | - | członek Komisji,        |
| 3) Dominik Gruszka  | - | członek Komisji,        |
| 4) 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 upowszechnieniu w Biuletynie listy kandydatów, którzy te wymogi spełniają, dopuszcza się możliwość wprowadzenia kodowania danych osób spełniających wymogi formalne,
- 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.

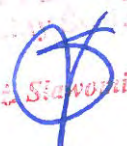
1. Nabór przeprowadza się w dwóch etapach.
2. Etap I obejmuje badanie pod względem formalnym złożonych przez kandydatów dokumentów określonych w ogłoszeniu o naborze oraz upowszechnieniu listy kandydatów w Biuletynie. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia kodowania danych osób spełniających wymogi formalne.
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 20 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.

**Pełniący Funkcję Wójta**  
**Gminy Świątkowa**  
  
**mgr inż. Sławomir Styka**