

**Zarządzenie Nr 76.2019
Wójtę Gminy Świleza
z dnia 6 maja 2019 r.**

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 2018 r., poz. 1260 ze zm.) zwaną dalej „ustawą” oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506)

zarządzam co następuje:

§ 1.

Przeprowadzić nabór w celu wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Świleza, tj. na stanowisko Podinspektor w Referacie Rozwoju Gospodarczego i Infrastruktury, na którym wykonywany będzie następujący zakres zadań:

- 1) wyszukiwanie możliwości pozyskiwania środków finansowych z funduszy unijnych oraz krajowych (z budżetu państwa, samorządu województwa, powiatu, fundacji itp.) na realizację projektów w ramach zadań własnych gminy;
- 2) opracowywanie przy współpracy z Instytucjami Zarządzającymi/Wdrażającymi wniosków aplikacyjnych o dofinansowanie projektów;
- 3) prowadzenie raportowania, monitoringu i sprawozdawczości zgodnie z nałożonymi obowiązkami wynikającymi z zawartych umów o dofinansowanie projektów;
- 4) przygotowywanie dokumentów związanych z refundacją wydatków poniesionych w ramach realizowanych projektów;
- 5) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Gminy Świleza, jednostkami organizacyjnymi gminy, instytucjami gminy w zakresie pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowych – fundusze unijne i krajowe, współuczestnictwo w procesach aplikacyjnych;
- 6) przedstawianie, modyfikacja opracowań planistycznych - strategicznych gminy (strategia rozwoju gminy, wieloletni plan inwestycyjny itp.) w kontekście pozyskiwania funduszy zewnętrznych pod kątem stawianych wymogów przez te fundusze;
- 7) współudział w ustalaniu zakresów rzeczowych i finansowych projektów przewidzianych do współfinansowania,
- 8) nadzór nad dokumentami dotyczącymi wniosków, związanymi z ich realizacją i rozliczaniem, przez okres przewidziany w umowie do chwili przekazania do archiwum,
- 9) przygotowanie właściwego zakresu danych merytorycznych do zamówień publicznych, w tym prowadzenie czynności administracyjnych dot. zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro,
- 10) uczestniczenie w przeglądach w okresie realizacji inwestycji oraz w okresie gwarancji, organizowanie odbiorów gwarancyjnych oraz egzekwowanie usunięcia stwierdzonych usterek w okresie gwarancji wykonawczych,
- 11) uczestniczenie w odbiorach inwestorskich,
- 12) przygotowanie projektów umów niezbędnych do realizacji inwestycji.

§2.

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

- a) Józef Wilga - Sekretarz Gminy Świleza,
- b) Helena Nowak - Zastępcę Kierownik Referatu Rozwoju Gospodarczego i Infrastruktury,
- c) Jolanta Hawer - Zastępcę Kierownika Referatu Rozwoju Gospodarczego i Infrastruktury,
- d) Agnieszka Mazela – Inspektor,



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,
- 3) przeprowadzenie procedury naboru oraz sporządzenie protokołu 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 w Biuletynie listy kandydatów, spełniających wymagania 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 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 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.



WÓJT
in. Adam Dziedzic