

**z dnia 12 grudnia 2013 r.**

**w sprawie przeprowadzenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Świlcza, tj. na stanowisko w Referacie Gospodarki Mieniem i Planowania Przestrzennego, powołania Komisji przeprowadzającej nabór oraz zasad jej działania.**

Na podstawie art. 11 i art. 12 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458), zwanej dalej „ustawą”, oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późniejszymi zmianami)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

**§ 2.** Przeprowadzić nabór w celu wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Świlcza tj. na stanowisko urzędnicze w Referacie Gospodarki Mieniem i Planowania Przestrzennego, na którym wykonywany będzie następujący zakres zadań:

1. Prowadzenie spraw dotyczących gospodarki odpadami komunalnymi wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz ustawy o odpadach,
2. Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki nieruchomościami szczególności:
  - prowadzenie postępowań w sprawach opłat adiacenckich,
  - prowadzenie postępowań w zakresie użytkowania wieczystego.
3. Prowadzenie spraw z zakresu planowania przestrzennego w szczególności:
  - prowadzenie ewidencji nieruchomości,
  - wydawanie informacji o terenie,
  - prowadzenie rejestru mpzp.

**§ 2**

1. Nabór przeprowadza Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją” w składzie:
  - 1) Zastępca Wójta, Wiesław Machowski - przewodniczący Komisji,
  - 2) Sekretarz Gminy - Józef Wilga
  - 3) Kierownik Gospodarki Mieniem i Planowania Przestrzennego – Jadwiga Jucha,
  - 4) Inspektor ds. Kadr - Halina Batóg
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 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 spełnienia przez kandydatów wymogów formalnych, określonych w ogłoszeniu o naborze oraz upowszechnienie listy tych kandydatów w Biuletynie.
3. **Etap II** obejmuje rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami, o których mowa w ust. 2, podczas, której odpowiadają oni na pytania zadawane przez członków Komisji. Udzielone przez kandydata 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 logikę 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.
5. O miejscu i terminie, rozmowy kwalifikacyjnej powiadamia się kandydatów telefonicznie, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem w stosunku do daty jej przeprowadzenia.

### § 4.

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

### § 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJT  
*dr inż. Wojciech Wdowik*