

**Zarządzenie Nr 22.2016  
Wójta Gminy Świlcza  
z dnia 26 lutego 2016 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 2014 r., poz.1202 z późn. zm.) zwaną dalej „ustawą” oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2015 r., poz.1515 z późn. zm.)

**zarządzam co następuje:**

§ 1.

Przeprowadzić nabór w celu wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Świlcza, tj. na stanowisko Podinspektora w Referacie Organizacyjno – Administracyjnym i Promocji , na którym wykonywany będzie następujący zakres zadań:

1. prowadzenie spraw związanych z polityką bezpieczeństwa i zabezpieczeniem organizacyjno – technicznym danych osobowych w Urzędzie,
2. prowadzenie spraw w zakresie administracyjnym:
  - a) prowadzenie całej dokumentacji związanej z ubezpieczeniem majątku i odpowiedzialności cywilnej Gminy,
  - b) planowanie i organizacja zaopatrzenia Urzędu w środki trwałe, materiały biurowe oraz środki czystości,
  - c) dbałość o wyposażenie i właściwy stan techniczny budynków Urzędu i Gminy
  - d) techniczna obsługa tablic informacyjnych Urzędu,
  - e) sporządzanie umów i rozliczanie należności za zużycie gazu, energii elektrycznej w obiektach Gminy oraz oświetlenia ulicznego,
3. prowadzenie spraw w zakresie obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego,
4. prowadzenie czynności związanych z zadaniami pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
5. prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem zasobami lokalowymi w tym zasobami mieszkaniowymi zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym ustawą o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie Kodeksu cywilnego.

§2.

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

- a) Zastępca Wójta – Sławomir Styka- przewodniczący Komisji,
- b) Sekretarz Gminy - Józef Wilga - członek Komisji,
- c) Kierownik referatu Rozwoju Gospodarczego, Infrastruktury i Planowania Przestrzennego – Jacek Lis - członek Komisji,
- d) Referent ds. kadr - 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,
- 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 upowszechnieniu listy kandydatów, którzy zakwalifikowali się do etapu II 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. 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.
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 z dniem podpisania.

  
WÓJT  
mgr inż. Adam Dziędzic