

**Zarządzenie Nr 84/2015**  
**Wójta Gminy Świlcza**

**z dnia 30 czerwca 2015r.**

**w sprawie przeprowadzenia naboru kandydatów na wolne stanowisko  
urzędnicze w Urzędzie Gminy Świlcza tj. na stanowisko ds. kadr, płac oraz  
obsługi Rady Gminy.**

Na podstawie art. 11 ust. 1, art.12 ust.1 i art.13 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą", oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2013r. , poz.594 z późniejszymi zmianami/ -

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

Przeprowadzić nabór w celu wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Świlcza ds. kadr, płac i obsługi Rady Gminy w wykonywane będą w szczególności następujące obowiązki:

1. Sporządzanie dokumentów z zakresu prawa pracy związanych z zatrudnieniem pracownika, rozwiązaniem umowy o pracę i wszelkich spraw związanych z przebiegiem pracy zawodowej.
2. Prowadzenie dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników zgodnie z wymogiem prawa.
3. Naliczanie wynagrodzeń i sporządzanie listy płac z wykorzystaniem programu płacowego oraz programu Płatnik.
4. Kompletowanie wniosków emerytalno-rentowych.
5. Kierowanie pracowników na badania profilaktyczne.
6. Ustalanie uprawnień do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.
7. Przygotowywanie projektów planów urlopowych.
8. Prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników.
9. Prowadzenie rejestru Zarządzeń Wójta Gminy.
10. Prowadzenie rejestru umów zleceń.
11. Podejmowanie czynności organizacyjnych związanych z prowadzeniem sesji, zebrań, posiedzeń i spotkań Rady Gminy. Jej komisji i Wójta.
12. Protokołowanie sesji, posiedzeń, zebrań i spotkań.
13. Prowadzenie rejestru uchwał Rady Gminy.
14. Prowadzenie rejestru wniosków, zapytań i interpelacji składanych przez radnych.

## § 2.

1. Nabór przeprowadza Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją” w składzie:
  - 1) Skarbnik Gminy Aneta Cwynar – Przewodniczący Komisji,
  - 2) Sekretarz Gminy Józef Wilga - Członek Komisji
  - 3) Doradca Wójta Jacek Lis – 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 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 15.
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 przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

#### § 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT  
mgr inż. Andrzej Gacwał