

Zarządzenie nr 197/2020
Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski
z dnia 20 listopada 2020 roku

**w sprawie przeprowadzenia konkursu na stanowisko Kierownika Gminnego Zakładu
Użyteczności Publicznej w Baranowie Sandomierskim**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.), art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2019 r., poz. 1282)

zarządzam, co następuje

§ 1.

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Kierownika Gminnego Zakładu Użyteczności Publicznej w Baranowie Sandomierskim.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Kierownika Gminnego Zakładu Użyteczności Publicznej w Baranowie Sandomierskim zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń budynku Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski.

§ 2.

Ustala się szczegółowy tryb pracy komisji konkursowej, zwanej dalej „komisją”, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Komisja powołana zostanie odrębnym zarządzeniem.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Marek Mazur



**Burmistrz Miasta i Gminy Baranów Sandomierski
ogłasza nabór na stanowisko
Kierownika Gminnego Zakładu Użyteczności Publicznej w Baranowie Sandomierskim**

1. **Liczba stanowisk:** 1
2. **Wymiar etatu:** pełny etat - 40 godzin tygodniowo
3. **Forma zatrudnienia:** pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony.
4. **Miejsce i warunki wykonywania pracy:** Gminny Zakład Użyteczności Publicznej w Baranowie Sandomierskim. Praca o charakterze administracyjnym, siedząca, chodząca, wymagająca wyjazdów w teren, kontaktów z instytucjami i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań.
5. **Termin rozpoczęcia pracy:** grudzień 2020 roku.
6. **Wymagania niezbędne:**
 - 1) wykształcenie wyższe magisterskie;
 - 2) obywatelstwo polskie;
 - 3) co najmniej 3-letni staż pracy;
 - 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 - 5) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 6) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 1440 ze zm.);
 - 7) znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, kodeks pracy, prawo budowlane, kodeks postępowania administracyjnego, o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i odprowadzaniu ścieków.
7. **Wymagania dodatkowe:**
 - 1) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem pozabudżetowych środków finansowych;
 - 2) predyspozycje menadżerskie i umiejętność kierowania zespołem, a także predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością zakładu, udokumentowane doświadczenie w tym zakresie;
 - 3) dyspozycyjność, wysoka kultura osobista, komunikatywność, sumienność, uczciwość, pracowitość, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, odporność na sytuacje stresowe, umiejętność pracy pod presją;
 - 4) umiejętność obsługi komputera w zakresie aplikacji biurowych, umiejętność korzystania z Internetu.
8. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
 - 1) kierowanie Gminnym Zakładem Użyteczności Publicznej oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
 - 2) prowadzenie wszystkich spraw wynikających z obowiązujących przepisów prawnych;
 - 3) odpowiedzialność za całokształt zadań oraz prowadzenie gospodarki finansowej GZUP;
 - 4) składanie Radzie Miejskiej sprawozdań z działalności GZUP;

- 5) przygotowywanie projektów uchwał oraz innych materiałów przedkładanych organom Gminy;
- 6) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych przy ścisłej współpracy ze Skarbnikiem Gminy;
- 7) organizacja pracy w GZUP na poszczególnych stanowiskach pracy, zapewniająca sprawne wykonywanie zadań;
- 8) sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za majątek GZUP;
- 9) sprawowanie nadzoru nad bieżącym utrzymaniem w ruchu urządzeń będących w zarządzie GZUP.

9. Informacja.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w GZUP w Baranowie Sandomierskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6 %.

10. Wymagane dokumenty.

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (CV);
- 3) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie;
- 4) kserokopie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających kwalifikacje, umiejętności;
- 5) kserokopia świadectw pracy potwierdzających zatrudnienie;
- 6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 7) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- 8) oświadczenie o zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9) oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 10) oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 2019r., poz. 1440, ze zm.).

Uwaga!

Wszystkie dokumenty wymienione w pkt 10 ogłoszenia muszą być własnoręcznie podpisane a w przypadku składanych kopii, powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata. Niepodpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.

11. Termin i miejsce składania dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (w zamkniętych kopertach) należy składać w Punkcie Obsługi Klienta Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski lub pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy Baranów Sandomierski, ul. Gen. L. Okulickiego 1, 39-450 Baranów Sandomierski, w terminie do dnia **30 listopada 2020 r.** do godz. **15⁰⁰** (decyduje data wpływu do urzędu), z dopiskiem na kopercie: **„Dotyczy naboru na stanowisko kierownika Gminnego Zakładu Użyteczności Publicznej w Baranowie Sandomierskim”**. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

12. Klauzula informacyjna.

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy

95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych kandydata jest Urząd Miasta i Gminy Baranów Sandomierski z siedzibą przy ul. Gen. Leopolda Okulickiego 1, 39-450 Baranów Sandomierski, reprezentowany przez Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski.
 2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.
 3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze.
 4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
 5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia oraz ustawa o pracownikach samorządowych.
 6. Odbiorcami danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.
 7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych;
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem danych osobowych kandydata nie podlega on decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

13. Dodatkowe informacje:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą poświadczoną własnoręcznym podpisem: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 10.05.2018 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019, poz. 1781).”
- 2) Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
 - I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów. Złożone oferty będą badane pod kątem ich kompletności i spełniania wymagań formalnych, niezbędnych dla kandydata na wskazane stanowisko;
 - II etap – rozmowa kwalifikacyjna – podczas której przeprowadzona zostanie ocena kwalifikacji zawodowych, wiedzy i predyspozycji kandydatów, połączona przedstawieniem koncepcji kierowania Zakładem. O terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu konkursu zakwalifikowani do niego kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie, telefonicznie, e-mail lub pisemnie na dane kontaktowe podane w dokumentach aplikacyjnych.
- 3) Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy.
- 4) Rozstrzygnięcie konkursu przewiduje się do dnia 11 grudnia 2020 roku.
- 5) Informacje o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Gminnego Zakładu Użyteczności Publicznej w Baranowie Sandomierskim można uzyskać w siedzibie GZUP ul. Langiewicza 8 - sekretariat, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰ lub telefonicznie (15) 811 80 76.

- 6) Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski.
- 7) Organizator przed powołaniem kierownika zawiera z nim odrębną umowę w formie pisemnej. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania kierownika. Odmowa zawarcia umowy przez kandydata na stanowisko kierownika powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.

Dodatkowe informacje odnośnie konkursu można uzyskać w Urzędzie Miasta i Gminy Baranów Sandomierski, tel. 15 8118581 wew. 109.

Szczegółowy tryb pracy komisji konkursowej dla przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko kierownika Gminnego Zakładu Użyteczności Publicznej w Baranowie Sandomierskim

§1

1. Komisja Konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem przez Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski działa zgodnie z niniejszym Regulaminem Konkursu.
2. Komisja wykonuje swoją pracę na posiedzeniach.
3. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący, wyznaczony przez Burmistrza.
4. Powiadomienie o miejscu i terminie posiedzenia Komisji może być dokonane pisemnie, telefonicznie lub w inny zwyczajowo przyjęty sposób.
5. W sprawach spornych dotyczących rozstrzygnięć proceduralnych decyduje Przewodniczący Komisji.

§2

1. Posiedzenia Komisji podlegają protokołowaniu.
2. Komisja spośród swoich członków wybiera Sekretarza w celu protokołowania posiedzeń Komisji i prowadzenia dokumentacji konkursowej.

§3

1. Do zadań Komisji należy:
 - 1) określenie oceny przydatności kandydata,
 - 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
 - 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji,
 - 4) przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Burmistrzowi.
2. Decyzje komisji zapadają w formie uchwał, dla ważności których niezbędna jest obecność co najmniej 2/3 członków Komisji.
3. Decyzje Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Protokół z posiedzenia Komisji, zawierający informacje o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach, podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniu. Protokół jest jawny.

§4

1. Konkurs odbywa się w dwóch etapach.
2. W pierwszym etapie, przebiegającym bez udziału kandydatów, Komisja otwiera zamknięte koperty ze złożonymi aplikacjami i na podstawie dokumentów stwierdza, czy kandydaci spełniają warunki określone w ust. 6 ogłoszenia o konkursie oraz decyduje o dopuszczeniu ich do II etapu konkursu.
3. II etap konkursu tj. rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona zostanie w terminie do 5 dni po upływie terminu składania ofert. Kandydaci dopuszczeni do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni indywidualnie o terminie i miejscu jej przeprowadzenia.
4. W razie odmowy dopuszczenia kandydata do II etapu konkursu kandydat może w terminie 3 dni od daty otrzymania informacji zwrócić się do organizatora o rozstrzygnięcie zasadności odmowy.
5. Do czasu rozstrzygnięcia zasadności odmowy Komisja zawiesza postępowanie konkursowe.

§5

1. W celu potwierdzenia spełnienia wymogów, o których mowa w ust. 6 ogłoszenia o konkursie, Komisja w czasie rozmowy kwalifikacyjnej skieruje do kandydatów na stanowisko kierownika Gminnego Zakładu Użyteczności Publicznej w Baranowie Sandomierskim pytania z zakresu ustaw: o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, kodeks pracy, prawo budowlane, kodeks postępowania administracyjnego, o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i odprowadzaniu ścieków.
2. Zestaw pytań, o których mowa w ust. 1, powinien być jednakowy dla wszystkich kandydatów.
3. Do opracowania zakresu pytań upoważniona jest Komisja.
4. Każdy z członków Komisji składa na ręce przewodniczącego propozycję pytań.

§6

1. Po przesłuchaniu wszystkich kandydatów Komisja rozstrzyga o wyborze kandydata w jawnym głosowaniu w obecności co najmniej 2/3 członków Komisji.
2. Głosowanie zarządza i przeprowadza Przewodniczący Komisji.
3. Każdy z członków Komisji decyduje jednym głosem.

§7

1. Kandydata, który uzyska w głosowaniu zwykłą większość głosów uznaje się za wyłonionego z konkursu.
2. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej większości głosów, o której mowa w ust. 1 komisja przystępuje do drugiego głosowania. Do drugiego głosowania dopuszczeni są kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów w pierwszym głosowaniu.
3. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli w drugim głosowaniu jeden z kandydatów uzyskał większą niż drugi liczbę głosów.

§8

Członkowie Komisji Konkursowej, nie będący pracownikami urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski, pełnią swoje obowiązki zgodnie z regulaminem nieodpłatnie.

§9

Przewodniczący Komisji informuje wszystkich kandydatów o wynikach głosowania.

§10

Obsługę Komisji związaną z postępowaniem konkursowym oraz działalnością Komisji zapewnia Referat Organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski.

§11

1. Komisja Konkursowa kończy działalność po dokonaniu czynności wyłonienia kandydata na stanowisko kierownika Gminnego Zakładu Użyteczności Publicznej w Baranowie Sandomierskim.
2. W razie stwierdzenia, że wszyscy kandydaci nie spełniają wymogów określonych w ogłoszeniu, Komisja zwróci się do Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski o ponowne ogłoszenie konkursu.

§12

1. Dokumenty z postępowania konkursowego Komisja przekazuje do Referatu Organizacyjnego UMiG Baranów Sandomierski.
2. W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U.2019.1282).