ZARZĄDZENIE RZW.95.2026
WÓJTA GMINY RUDNIK
z dnia 7 października 2026 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu i powołania komisji w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. kontroli i monitoringu nieczystości ciekłych i ochrony środowiska w Referacie Inwestycji, Rolnictwa i Infrastruktury Urzędu Gminy Rudnik

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. ***o samorządzie gminnym*** (t.j. Dz. U. 2026 r., poz. 662) oraz art. 11 ust. 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. ***o pracownikach samorządowych*** (t.j. Dz. U. 2024 r., poz. 1135)

§ 1.

1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Rudnik **na stanowisko urzędnicze ds. kontroli i monitoringu nieczystości ciekłych i ochrony środowiska.**
2. Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w ust. 1, stanowiące załącznik Nr 1 do zarządzenia, zawiera:

    1. nazwę i adres jednostki;
    2. określenie stanowiska pracy;
    3. liczbę stanowisk na jakie prowadzi się nabór
    4. określenie wymagań związanych ze stanowiskiem;
    5. wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku;
    6. informację o warunkach pracy na danym stanowisku;
    7. wskazanie wymaganych dokumentów;
    8. określenie terminu i miejsca składania dokumentów.
3. Informuje się, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%.

§ 2.

1. Postępowanie konkursowe przeprowadza komisja w składzie:
    1) **Diana Dziwoki,**
    2) **Kruppa Tomasz,**
    3) **Kosel Joanna,**
    4) **Zięć Sabina.**
2. Przewodniczącym komisji konkursowej, o której mowa w ust. 1, wyznaczam Panią Dianę Dziwoki.

§ 3.

1. Termin i miejsce posiedzenia komisji ustala przewodniczący komisji, o czym niezwłocznie powiadamia pisemnie członków komisji.
2. Komisja obraduje w obecności co najmniej 2/3 składu swoich członków.

§ 4.

Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów:

1) analizy formalnej złożonych dokumentów;
2) rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 5.

1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od sprawdzenia, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o konkursie dokumenty.
2. Oferty złożone po terminie, niezawierające wszystkich wskazanych w ogłoszeniu o konkursie dokumentów oraz oferty, z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu o konkursie, podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.
3. Informację o dopuszczeniu kandydatów do dalszego postępowania konkursowego umieszcza się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Rudnik.

§ 6.

Z kandydatami dopuszczonymi do dalszego postępowania konkursowego komisja przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną, podczas której ma miejsce prezentacja ich dorobku zawodowego oraz udzielane są przez nich odpowiedzi na pytania członków komisji konkursowej z zakresu zadań związanych ze wskazanym wyżej stanowiskiem pracy.

§ 7.

Komisja wyłania nie więcej niż 3 najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia Wójtowi celem zatrudnienia.

§ 8.

1. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podpisują obecni na posiedzeniu członkowie komisji.
2. W protokole, o którym mowa wyżej, umieszcza się informacje wskazujące:
   1) stanowisko, na które był prowadzony nabór;
   2) liczbę nadesłanych ofert i liczbę ofert spełniających wymagania formalne;
   3) liczbę kandydatów, w tym imiona, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego nie więcej niż dwóch najlepszych kandydatów uszeregowanych według poziomu spełniania przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze;
   4) sposób przeprowadzenia naboru;
   5) uzasadnienie dokonanego wyboru;
   6) skład komisji przeprowadzającej nabór.

§ 9.

1. O wynikach konkursu przewodniczący komisji powiadamia kandydatów oraz wójta, któremu przekazuje dokumentację postępowania konkursowego.
2. Informację o wyniku naboru ogłasza się niezwłocznie na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Rudnik oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
3. Dokumenty aplikacyjne kandydatów nie wybranych do zatrudnienia zostaną komisyjnie zniszczone w terminie 3 miesięcy po zakończeniu rekrutacji, o ile wcześniej kandydaci nie wystąpią o ich zwrot.

§ 10.

Przygotowanie ogłoszenia o naborze powierza się do wykonania Sekretarzowi Gminy.

§ 11.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Piotr Rybka

WÓJT GMINY RUDNIK

Sprawdzono pod względem formalno-prawnym
dr hab. Ewa Pierzchała
ADWOKAT