

**ZARZĄDZENIE RZW.10.2024**

**WÓJTA GMINY RUDNIK**

z dnia 17 stycznia 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze  
Kierownika Referatu Inwestycji, Rolnictwa i Infrastruktury w Urzędzie Gminy Rudnik**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 40 ze zm.) oraz art. 11 ust. 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530 ze zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Rudnik  
***Kierownika Referatu Inwestycji, Rolnictwa i Infrastruktury w Urzędzie Gminy Rudnik***
2. Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w ust. 1, stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia, zawiera:
  1. Wymagania kwalifikacyjne:
    - niezbędne.
    - dodatkowe.
  2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku.
  3. Warunki pracy na stanowisku.
  4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.
  5. Wymagane dokumenty.
  6. Termin, miejsce i forma składania dokumentów.
3. Informuje się, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%.

**§ 2.**

1. Postępowanie konkursowe przeprowadza komisja w składzie:
  1. Kruppa Tomasz,
  2. Kosel Joanna,
  3. Wawrzinek Sylwia,
  4. Dominika Kwaśnica,
  5. Zięc Sabina.
2. Przewodniczącym komisji konkursowej, o której mowa w ust. 1, wyznaczam Pana Tomasza Kruppa.

**§ 3.**

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

#### **§ 4.**

Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów:

1. analizy formalnej dokumentów złożonych wraz z ofertami;
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 2 najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia Wójtowi celem podjęcia decyzji o wyborze kandydata na stanowisko. .

#### **§ 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) 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.



**WÓJTA**  
*Piotr Rybka*

ADWOKAT

*dr hab. Ewa Pierzchała*

