

## Zarządzenie Nr VIII/47/2019

Wójta Gminy Baranów

z dnia 14 maja 2019 r.

### ***w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia otwartego konkurencyjnego naboru na wolne stanowisko urzędnicze***

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 z późn. zm.), art. 33 ust. 3 i ust.5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zm.) i art. 3<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm) zarządzam, co następuje:

#### § 1.

1. Ogłaszam otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze – „Młodszy referent ds. utrzymania infrastruktury drogowej i gminnych obiektów budowlanych, transportu publicznego oraz archiwum zakładowego Urzędu Gminy”

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia

3. Ogłoszenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Baranów oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Baranów

#### § 2.

1. Do przeprowadzenia postępowania w sprawie naboru na w/w wolne stanowisko urzędnicze powołuję Komisję w składzie:

- a. Stanisław Włodarczyk – Przewodniczący
- b. Justyna Maruszak – Z – ca Przewodniczącego
- c. Grzegorz Dębek – Członek

2. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie naboru na stanowisko opisane w § 1.

3. Komisja zobowiązana jest przeprowadzić postępowanie w oparciu o przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

4. Do zadań Komisji należy:

- a) przyjmowanie ofert kandydatów,
- b) dokonywanie oceny złożonych ofert pod względem spełniania wymogów formalnych oraz sporządzenie listy kandydatów, którzy te wymogi spełniają,
- c) przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami; do tego etapu Komisja zaprosi nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych według spełniania przez nich poziomu wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze,
- d) sporządzenie protokołu z prowadzonego postępowania,
- e) sporządzenie propozycji wyboru najlepszego kandydata wraz z uzasadnieniem stanowiska Komisji.

§ 3.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WÓJT  
*Mirosław Grzelak*  
Mirosław Roman Grzelak

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr VIII/47/ 2019  
Wójta Gminy Baranów  
z dnia 14 maja 2019 r.

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm)

**Wójt Gminy Baranów**  
**ogłasza otwarty konkurs na wolne stanowisko urzędnicze**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Gmina Baranów, ul. Rynek 14, 24-105 Baranów

**2. Określenie stanowiska urzędniczego:**

młodszy referent ds. utrzymania infrastruktury drogowej i gminnych obiektów budowlanych, transportu publicznego oraz archiwum zakładowego

**3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem**

**I. Wymagania niezbędne :**

1. Spełnienie wymogów określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 z późn.zm.)
2. Wykształcenie wyższe – (preferowane wykształcenie wyższe administracja, budownictwo )
3. Doświadczenie zawodowe: co najmniej roczny staż pracy

**II. Dodatkowe wymagania:** znajomość przepisów prawo budowlane, kodeksu Postępowania Administracyjnego, Kodeksu Cywilnego oraz ustaw: o drogach publicznych, o samorządzie gminnym, o ochronie informacji niejawnych, o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, biegła znajomość MS Office, Exel, Word, umiejętność obsługi Open Street Map

**III. Cechy osobowe kandydata:**

1. Umiejętność pracy w zespole
2. Samodzielność, kreatywność, komunikatywność
3. Odpowiedzialność , obowiązkowość, systematyczność

#### 4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- Opracowywanie planów utrzymania, remontów, przebudowy i budowy gminnej sieci drogowej oraz infrastruktury drogowej: przeprowadzanie wizji w terenie, konsultacje społeczne, szacowanie kosztów.
- Prowadzenie ewidencji sieci dróg administrowanych przez gminę, w tym zaliczanie dróg do określonych kategorii dróg gminnych
- Przeprowadzanie okresowych kontroli dróg zgodnie z wymogami ustawowymi i bieżącymi potrzebami.
- Inspirowanie i uczestniczenie w komisjach przeglądów okresowych oraz komisji
- Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem i eksploatacją obwodów oświetlenia drogowego i parkowego.
- Weryfikacja merytoryczna faktur i rachunków za wykonane usługi, remonty, inwestycje, przebudowy, modernizacje, zakupione towary, będących w zakresie spraw objętych zadaniami na stanowisku oraz zleconych przez przełożonych.
- Przygotowywanie decyzji na lokalizację w pasie drogowym urządzeń niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego
- Przygotowanie decyzji na lokalizację (budowę) lub przebudowę zjazdu z drogi gminnej
- Przygotowywanie decyzji na zajęcie pasa drogowego
- Przygotowywanie decyzji i zezwoleń na lokalizację reklam w pasie drogowym (drogi publiczne i wewnętrzne).
- Przygotowywanie decyzji i zezwoleń na zajęcie pasa drogowego w związku z realizacją reklam (drogi publiczne i wewnętrzne).
- Przekazanie i odbiór pasa drogowego po wykonanych robotach.
- Współpraca z jednostkami i spółkami w zakresie uzgadniania dokumentacji projektowanych inwestycji komunalnych
- Prowadzenie spraw z zakresu organizacji ruchu drogowego na drogach gminnych
- Realizacja zadań określonych w przepisach ustawy – Prawo budowlane w zakresie kontroli stanu technicznego budynków komunalnych
- Realizacja zadań związanych z egzekwowaniem przepisów przeciwpożarowych w budynkach komunalnych
- Bieżące sprawdzanie stanu technicznego budynków i zgłaszanie Wójtowi Gminy ewentualnych potrzeb remontowych
- Prowadzenie spraw związanych z budownictwem komunalnym
- Bieżące sprawdzanie stanu technicznego budynków i zgłaszanie Wójtowi Gminy ewentualnych potrzeb remontowych
- Prowadzenie spraw związanych z budownictwem komunalnym
- Sporządzanie sprawozdań dla instytucji zewnętrznych zgodnie z wydanymi dyspozycjami i wymogami ustawowymi.
- Bieżąca obsługa korespondencji, skarg i wniosków w zakresie prowadzonych spraw drogownictwa
- Opracowywanie zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych
- Wykonywanie zadań związanych z ustalaniem wysokości opłat za korzystanie z przystanków gminnych i ich egzekwowaniem
- Realizowanie zadań w dziedzinie ochrony, konserwacji i restauracji zabytków wynikających z obowiązków gminy (w tym zadań określonych w „Gminnym Programie Opieki Nad Zabytkami Gminy Baranów”); związanych z zabezpieczaniem, utrzymaniem i konserwacją zabytków oraz miejsc pamięci narodowej
- Opracowywanie planów ochrony zabytków

- Prowadzenie i aktualizacja gminnej ewidencji zabytków oraz gromadzenie dokumentacji w tym zakresie
- Prowadzenie ewidencji pomników i miejsc pamięci narodowej na terenie gminy
- Podejmowanie działań i współpraca z organami, do których należy dyspozycja lokalami lub budynkami w zakresie właściwego użytkowania pod względem ochrony wartości zabytkowych
- Współpraca z organami administracji rządowej i organizacjami pozarządowymi w zakresie ochrony zabytków
- Pozyskiwanie funduszy na renowację zabytków
- Popularyzowanie i upowszechnianie wiedzy o zabytkach
- Przyjmowanie dokumentacji z poszczególnych komórek organizacyjnych
- Prowadzenie archiwum zakładowego Urzędu Gminy

### **5. Warunki pracy:**

- a) wymiar czasu pracy : pełny etat – średnio 40 godzin tygodniowo
- b) miejsce pracy: Urząd Gminy Baranów, 24-105 Baranów, ul. Rynek 14
- c) wynagrodzenie: zgodne z przepisami
- d) praca w biurze

### **6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce , w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6%

### **7. Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys (CV) i list motywacyjny,
- b) kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- c) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- d) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- e) oświadczenie o korzystaniu w pełni z praw publicznych i niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- f) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku młodszego referent ,
- g) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Gminę Baranów danych osobowych uczestnika w celach związanych z postępowaniem konkursowym , w szczególności za ujawnienie i rozpowszechnianie jego imienia i nazwiska oraz miejscowości w której zamieszkuje,
- h) osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia , o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są zobowiązane do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

## 8. Pozostałe informacje:

- a) wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć ( w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko młodszy referent ds. utrzymania infrastruktury drogowej i gminnych obiektów budowlanych, transportu publicznego oraz archiwum zakładowego” w Urzędzie Gminy Baranów, 24-105 Baranów, ul. Rynek 14 – w nieprzekraczalnym terminie do dnia 28 maja 2019 r. do godz. 14.00
- b) ofertę można przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Baranów, 24-105 Baranów, ul. Rynek 14 listem poleconym przy czym decyduje data wpływu do Urzędu Gminy
- c) aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie , w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu dokumentów - nie będą rozpatrywane
- d) konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Baranów,
- e) w konkursie będą mogli wziąć udział kandydaci, którzy spełnią niezbędne wymagania formalne .Lista tych kandydatów zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy niezwłocznie po przeprowadzonym i zakończonym naborze,
- f) dokumenty aplikacyjne osób , które nie zostaną wpisane w informacji o wynikach naboru , można odebrać w okresie 1miesiąca od dnia ogłoszenia informacji w Biuletynie Informacji Publicznej,
- g) procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm) oraz Regulaminem naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Baranów wprowadzonym Zarządzeniem Nr V/426/2009 z dnia 7 stycznia 2009 r.
- h) osoby, którym w wyniku przeprowadzonego naboru zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia są zobowiązane do złożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

WÓJT  
  
Mirosław Roman Grzelak