

ZARZĄDZENIE Nr 73/25

BURMISTRZA WIELUNIA

z dnia 31 marca 2025 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Naczelnika Wydziału Inwestycji i Rozwoju oraz powołania Komisji Konkursowej

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907,1940), w związku z art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) oraz zarządzeniem Nr 449/09 Burmistrza Wielunia z dnia 20 stycznia 2009 r. w sprawie ustalenia procedury naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska w Urzędzie Miejskim w Wieluniu zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Ogłasza się nabór w drodze konkursu na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze **Naczelnika Wydziału Inwestycji i Rozwoju**.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

3. Ogłoszenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wieluń oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wieluniu i Powiatowego Urzędu Pracy w Wieluniu.

§ 2.1. W celu przeprowadzenia konkursu powołuje się Komisję Konkursową, zwaną dalej „Komisją”, w składzie:

- | | |
|----------------------------|---------------------------|
| 1) Joanna Skotnicka – Fiuk | - przewodnicząca Komisji; |
| 2) Magdalena Majkowska | - członek Komisji; |
| 3) Anna Podgórnjak | - członek Komisji; |
| 4) Arkadiusz Prygiel | - członek Komisji; |

5) Paulina Kaczmarska - członek Komisji.

2. Komisja ulega rozwiązaniu w sytuacji nierozstrzygnięcia konkursu lub z dniem podpisania przez kandydata umowy o pracę.

§ 3. Konkurs zostaje przeprowadzony, jeżeli zgłoszony zostanie przynajmniej jeden kandydat.

§ 4. Do zadań Komisji Konkursowej należy:

- 1) wyłonienie najlepszych/najlepszego kandydatów/kandydata na wolne stanowisko urzędnicze;
- 2) sporządzenie dokumentów z pracy Komisji, w tym protokołu z jej obrad.

§ 5. Postępowanie konkursowe przebiegać będzie dwuetapowo:

- 1) w pierwszym etapie, który odbywa się niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, Komisja dokonuje otwarcia ofert, sprawdza ich prawidłowość pod względem formalnym oraz decyduje o ich dopuszczeniu do drugiego etapu konkursu;
- 2) w drugim etapie, o którym kandydaci/kandydat spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie, Komisja sprawdza wiedzę merytoryczną poszczególnych kandydatów/kandydata. Drugi etap przeprowadza się odpowiednio przy udziale co najmniej dwóch kandydatów, w tym samym dniu.

§ 6.1. Głosowanie dokonywane jest na jednakowych kartach do głosowania, ostemplowanych pieczęcią Urzędu Miejskiego w Wieluniu.

2. Członkowie Komisji głosują poprzez ocenę kandydatów na podstawie kryteriów, zgodnie z instrukcją zamieszczoną na karcie do głosowania. Suma ocen wszystkich członków Komisji stanowi ocenę końcową kandydatów.

3. Jeśli ocena przyznana przez członka Komisji została przyznana niezgodnie z instrukcją umieszczoną na karcie do głosowania, to jest nieważna i nie jest brana pod uwagę.

4. Po zakończeniu głosowania przewodniczący Komisji dokonuje przeliczenia ocen i o wynikach informuje całą Komisję.

§ 7.1. Komisja wykonuje swoje zadania na posiedzeniach zamkniętych dla osób trzecich, za wyjątkiem kierownika Urzędu.

2. Pracą Komisji kieruje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego przewodniczący posiedzenia.

3. Komisja przyjmuje ustalenia większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu.

§ 8.1. Komisja wyłania odpowiednio dwóch najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia Burmistrzowi celem zatrudnienia wybranego kandydata.

2. Decyzję w sprawie zatrudnienia kandydata ostatecznie podejmuje Burmistrz.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Wielunia

(-) Paweł Okrasa

załącznik do zarządzenia Nr 73/25

Burmistrza Wielunia

z dnia 31 marca 2025 r.

Burmistrz Wielunia

ogłasza nabór w drodze konkursu na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Naczelnika Wydziału Inwestycji i Rozwoju

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miejski w Wieluniu, pl. Kazimierza Wielkiego 1, 98-300 Wieluń

2. Określenie stanowiska:

- 1) kierownicze stanowisko urzędnicze: **Naczelnika Wydziału Inwestycji i Rozwoju;**
- 2) bezpośredni przełożony: Burmistrz Wielunia.

3. Wymagania:

3.1. Niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe z tytułem inżyniera, magistra inżyniera lub magistra o kierunku: budownictwo, inżyniera środowiska, administracja, elektrotechnika, architektura, geodezja; posiada co najmniej pięcioletni staż pracy;
- 2) obywatelstwo polskie lub innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej bądź innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;

- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym;
- 6) posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- 7) znajomość przepisów z zakresu:
 - a) ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane,
 - b) ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych,
 - c) ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych,
 - d) ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
 - e) ustawa z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
 - f) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego,
 - g) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - h) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - i) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”.

3.2. Dodatkowe:

- 1) ukończone studia podyplomowe, kursy, szkolenia w zakresie zbieżnym z zadaniami Wydziału Inwestycji i Rozwoju (zarządzenie Nr 200/24 Burmistrza Wielunia z dnia 12 sierpnia 2024 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego

w Wieluniu, strona internetowa www.bip.um.wielun.pl zakładka: prawo lokalne/zarządzenia Burmistrza/rejestr zarządzeń Burmistrza od 2015 r.);

- 2) doświadczenie zawodowe w obsłudze organu stanowiącego w jednostkach samorządu terytorialnego.
- 3) przeszkolenie w zakresie prawa zamówień publicznych;
- 4) doświadczenie zawodowe w obszarze inwestycyjnym;
- 5) doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prawidłowe organizowanie pracy Wydziału, w tym dokonywanie rozdzielania zadań pomiędzy pracowników, aby zadania Wydziału realizowane były prawidłowo, terminowo i z należytą starannością;
- 2) koordynowanie, nadzorowanie i inicjowanie prac Wydziału;
- 3) planowanie potrzeb inwestycyjnych w Gminie Wieluń i przedkładanie ich Burmistrzowi;
- 4) koordynowanie i nadzorowanie przygotowywanych przez Wydział projektów umów i nadzorowanie monitorowania przez pracowników Wydziału ich realizacji, w celu terminowego wykonania usług z nich wynikających;
- 5) pełnienie nadzoru nad procesem wszczęcia przez pracowników Wydziału postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
- 6) zapewnienie właściwych warunków pracy podległym pracownikom;
- 7) nadzorowanie zdobywania, umiejętności stosowania i przestrzegania przez podległych pracowników właściwych przepisów prawa;
- 8) zapewnienie sprawnej, praworządnej i kompetentnej obsługi klientów przez Wydział, w tym radnych;
- 9) rozpoznawanie wniosków, skarg, petycji oraz zapytań i interpelacji radnych, a także terminowe ich załatwienie;

- 10) gospodarowanie środkami budżetowymi i mieniem gminnym;
- 11) opracowywanie planów rzeczowo – finansowych do projektu budżetu Gminy, zgodnie z właściwością Wydziału;
- 12) przygotowywaniu projektów aktów prawnych Rady i Burmistrza wg właściwości działania Wydziału;
- 13) współdziałanie w zakresie powierzonych zadań, z innymi jednostkami samorządu terytorialnego, organami administracji rządowej oraz jednostkami organizacyjnymi Gminy Wieluń i organami jednostek pomocniczych Gminy Wieluń;
- 14) wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, na podstawie i zgodnie z upoważnieniami Burmistrza;
- 15) udział w posiedzeniach Komisjach Rady Miejskiej oraz sesjach Rady Miejskiej w Wieluniu;
- 16) realizacja kontroli zarządczej w Wydziale, w tym dokumentowanie procesów zarządzania ryzykiem;
- 17) realizowanie prawa dostępu do informacji publicznej na podstawie odpowiedniej ustawy, we współpracy z właściwą komórką organizacyjną Urzędu.

5. Warunki pracy na stanowisku:

Proponowane warunki zatrudnienia:

- 1) pełny wymiar czasu pracy, przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym;
- 2) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- 3) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowa o pracę będzie zawarta na czas określony (6 miesięcy)

z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej (art. 16 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych);

4) wynagrodzenie ustala Burmistrz na podstawie i zgodnie z zarządzeniem Nr 34/25 Burmistrza Wielunia z dnia 24 stycznia 2025 r. (dostęp do dokumentu, jak podano w poz. 3.2. *Wymagania dodatkowe*, niniejszego ogłoszenia), uzależnione jest również od zakresu obowiązków i udzielonych upoważnień.

6) zatrudnienie od 1 maja 2025 r.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje zawodowe (w przypadku ich posiadania);
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, zakres czynności);
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej bądź innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

- 9) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym;
- 10) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych;
- 11) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji.

Do oferty prosimy o dołączenie spisu wszystkich dokumentów składanych w ofercie.

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz wzory wymaganych oświadczeń dostępne są na stronie internetowej www.bip.um.wielun.pl w zakładce: Urząd Miejski/Nabór kandydatów.

8. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach opisanych imieniem i nazwiskiem kandydata, adresem zwrotnym, numerem telefonu kontaktowego oraz dopiskiem:

„Konkurs na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze : Naczelnik Wydziału Inwestycji i Rozwoju” w pok. nr 1 przy pl. Kazimierza Wielkiego 1 (Ratusz, parter) do godz. 17.00 lub przesać na adres pocztowy: *Urząd Miejski w Wieluniu, pl. Kazimierza Wielkiego 1, 98-300 Wieluń* w terminie **do 11.04.2025 r.** (o zachowaniu terminu decyduje odpowiednio data i godzina wpływu do Urzędu).

9. Inne postanowienia

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych, nie będą informowane.

Zasady przechowywania i niszczenia dokumentów aplikacyjnych reguluje zarządzenie Nr 34/21 Burmistrza Wielunia z dnia 25 stycznia 2021 r. w sprawie zasad przechowywania i niszczenia dokumentów aplikacyjnych.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE.L Nr 119, str. 1) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Wielunia z siedzibą w Wieluniu, Pl. Kazimierza Wielkiego 1, 98-300 Wieluń;
- 2) dane kontaktowe inspektora ochrony danych: iod@um.wielun.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz kodeksu pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji;
- 5) osobom, w zakresie danych osobowych ich dotyczących, przysługują prawa:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych - art. 15 RODO,
 - b) prawo sprostowania danych - art. 16 RODO,
 - c) prawo do usunięcia danych - art. 17 RODO,
 - d) prawo ograniczenia przetwarzania - art. 18 RODO,
 - e) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania - art. 21 RODO,

f) prawo do cofnięcia zgody, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO,

g) prawo do przenoszenia danych - art. 20 RODO;

6) mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Państwa narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;

7) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;

8) dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane;

9) podanie danych osobowych jest warunkiem prowadzenia rekrutacji w Urzędzie Miejskim w Wieluniu. Przy czym podanie danych osobowych jest obowiązkowe, jeżeli tak to zostało określone w przepisach prawa.