

**ZARZĄDZENIE NR 155/2024**  
**Burmistrza Gminy i Miasta Janikowo**  
**z dnia 18 listopada 2024 r.**

**w sprawie przeprowadzenia konkursu na stanowisko inspektora w Urzędzie Miejskim w Janikowie.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 5 i 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465) i art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 poz. 1135), zarządzam, co następuje:

**§ 1. 1.** Ogłaszam konkurs na stanowisko inspektora w Referacie Inwestycyjnym w Urzędzie Miejskim w Janikowie.

2. Regulamin i zasady przeprowadzenia konkursu określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

3. Treść ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w ust. 1 określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

**§ 2.** Wymagania kwalifikacyjne oraz formalne kryteria wyboru kandydata określa ogłoszenie o konkursie stanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia.

**§ 3. 1.** Powołuję Komisję Konkursową dla wyłonienia kandydata na stanowisko inspektora w Referacie Inwestycyjnym w Urzędzie Miejskim w Janikowie.

2. Komisja składa się z 3 osób.

3. W skład komisji wchodzi:

1) Katarzyna Wikarska - Przewodniczący komisji

2) Aleksandra Szczesiak - członek komisji

3) Waldemar Gierszewski - członek komisji

**§ 4.1.** Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w § 1 umieszcza się:

1) w Biuletynie informacji publicznej Gminy Janikowo

2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Janikowie.

2. Wnioski o przystąpieniu do konkursu wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w terminie **do dnia 4 grudnia 2024 r.** Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego - **grudzień 2024 r.**

**§ 5.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi.

**§ 6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Regulamin i zasady przeprowadzenia konkursu  
na stanowisko inspektora w Referacie Inwestycyjnym  
Urzędu Miejskiego w Janikowie**

**I. Zasady ogólne**

1. Konkurs przeprowadzany jest w celu wyłonienia kandydata na stanowisko inspektora w Referacie Inwestycyjnym w Urzędzie Miejskim w Janikowie.
2. Konkurs ma charakter otwarty i konkurencyjny i może w nim uczestniczyć każdy, kto odpowiada kryteriom określonym w załączniku nr 1 do zarządzenia.
3. Członkiem komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym albo powinowatym, albo pozostająca wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności.
4. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 3 zostaną ujawnione po powołaniu komisji, organizator niezwłocznie wyznacza inną osobę z zachowaniem trybu dla powołania tego członka.
5. Pracami komisji konkursowej, zwanej dalej „Komisją” kieruje Przewodniczący.
6. Prace komisji są prowadzone jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.
7. Komisja określa kryteria oceny przydatności kandydata.
8. Komisja pracuje zgodnie z I i II etapem postępowania konkursowego.
9. Postępowanie konkursowe składa się z II etapów:

**I etap:**

- 1) Pierwsze posiedzenie komisji odbywa się nie później niż w ciągu 10 dni roboczych od upływu terminu składania wniosków przez kandydatów, wskazane w ogłoszeniu o konkursie.
- 2) Przewodniczący Komisji ustala termin, godzinę i miejsce posiedzenia Komisji.
- 3) Komisja Konkursowa rozpoczyna pracę od otwarcia kopert i sprawdzenia, czy dokumenty zostały złożone w terminie i spełniają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o konkursie wymagania oraz czy wynika z nich, że kandydat spełnia warunki wskazane w ogłoszeniu o konkursie. Kandydaci nie spełniający warunków wskazanych w ogłoszeniu o konkursie nie będą dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.
- 4) Komisja zawiadamia telefonicznie lub pisemnie wszystkich kandydatów, którzy spełnili kryteria i zostali dopuszczeni do II etapu konkursu, o terminie i miejscu przeprowadzenia kwalifikacji.
- 5) Jednocześnie Komisja informuje kandydatów niedopuszczonych do II etapu konkursu o przyczynach niedopuszczenia.

**II etap:**

- 1) Komisja przeprowadza rozmowy z kandydatami ( w porządku alfabetycznym). Wszystkie osoby wchodzące w skład komisji mogą zadawać kandydatom pytania. Komisja niezwłocznie dokonuje merytorycznej oceny kandydatów dopuszczonych do dalszego postępowania konkursowego.
- 2) Po zakończeniu rozmów kwalifikacyjnych komisja w głosowaniu jawnym wyłania kandydata na stanowisko inspektora w Urzędzie Miejskim w Janikowie.
- 3) W przypadku nie stawienia się kandydata na rozmowę Komisja podejmuje decyzje o wykluczeniu go z dalszego postępowania konkursowego. Od decyzji Komisji nie przysługuje odwołanie.
- 4) Konkurs jest rozstrzygnięty również, jeżeli zgłosił się tylko jeden kandydat, który spełnił

- wszystkie wymogi formalne a komisja uznała, że spełnia również wymogi merytoryczne.
- 5) Z czynności Komisji sporządza się protokół, który podpisują obecni na posiedzeniach członkowie Komisji. Protokół zawiera: określenie stanowiska, na które był przeprowadzany nabór, liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów wraz ze wskazaniem kandydatów niepełnosprawnych o ile do przeprowadzanego naboru stosuje się przepis art. 13a ust. 2, liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalne; informację o zastosowanych metodach i technikach naboru; uzasadnienie dokonanego wyboru; skład komisji przeprowadzającej nabór.
  - 6) W sprawach nie uregulowanych niniejszym "regulaminem" Komisja dokonuje rozstrzygnięć poprzez głosowanie zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

## II. Tryb zgłaszania kandydatów

1. Zgłoszenie do konkursu następuje przez złożenie wniosku o przystąpieniu do konkursu na stanowisko Inspektora w Referacie Inwestycyjnym w Urzędzie Miejskim w Janikowie wraz z wymaganymi załącznikami w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Janikowie ( w godzinach pracy Urzędu) lub przesłanie na adres: Urząd Miejski w Janikowie, ul. Przemysłowa 6, 88-160 Janikowo, w terminie do **dnia 4 grudnia 2024 r.** ( decyduje data wpływu do Urzędu).
2. Wymagane dokumenty:
  - 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
  - 2) kserokopie dyplomów i świadectw dokumentujących posiadane wykształcenie
  - 3) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy
  - 4) w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna i zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych – kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność
  - 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
  - 6) oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
  - 7) RODO – Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do zatrudnienia w Urzędzie Miejskim w Janikowie dostępna jest na stronie internetowej BIP Urzędu Miejskiego w Janikowie  
[bip.janikowo.bipgmina.pl/wiadomosci/11454/klauzule\\_informacyjne](http://bip.janikowo.bipgmina.pl/wiadomosci/11454/klauzule_informacyjne)
  - 8) oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurą zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów w Urzędzie Miejskim w Janikowie ( dostępna na [bip.janikowo.bipgmina.pl](http://bip.janikowo.bipgmina.pl) )Oświadczenia i kwestionariusz osobowy muszą być podpisane własnoręcznie.

***Burmistrz Gminy i Miasta Janikowo  
ogłasza  
konkurs na stanowisko  
Inspektora – Referat Inwestycyjny  
w Urzędzie Miejskim w Janikowie***

1. Nazwa i adres: **Urząd Miejski w Janikowie, ul. Przemysłowa 6, 88-160 Janikowo**
2. Zatrudnienie: **umowa na czas określony – 1 rok**
3. Wymiar etatu: **1 etat**

**I. Formalne kryteria wyboru kandydata i wymagania kwalifikacyjne:**

**Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie
2. wykształcenie wyższe preferowane na kierunku budownictwo
3. co najmniej 10-letni staż pracy zawodowej
4. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
5. niekaralność
6. znajomość przepisów prawnych w szczególności ustawy: o samorządzie gminnym, o drogach publicznych, prawo budowlane oraz innych przepisów, których znajomość jest niezbędna do wykonywania wymienionych zadań.

**Wymagania dodatkowe:**

1. Uprawnienia budowlane.
2. Doświadczenie w pracy w administracji samorządowej.

**II. Oferta osoby przystępującej do konkursu powinna zawierać następujące dokumenty:**

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- 2) kserokopie dyplomów i świadectw dokumentujących posiadane wykształcenie
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy
- 4) w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna i zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych – kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
- 6) oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe  
Oświadczenia i kwestionariusz osobowy muszą być podpisane własnoręcznie.
- 7) RODO – Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do zatrudnienia w Urzędzie Miejskim w Janikowie dostępna jest na stronie internetowej BIP Urzędu Miejskiego w Janikowie  
[bip.janikowo.bipgmina.pl/wiadomosci/11454/klauzule\\_informacyjne](http://bip.janikowo.bipgmina.pl/wiadomosci/11454/klauzule_informacyjne)
- 8) oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurą zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów w Urzędzie Miejskim w Janikowie (dostępna na [bip.janikowo.bipgmina.pl](http://bip.janikowo.bipgmina.pl))

**III. Ramowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku Inspektora– Referat Inwestycyjny:**

Prowadzenie spraw związanych z inwestycjami, utrzymaniem dróg ( remonty, oznakowanie), nadzór nad oświetleniem ulicznym, prowadzenie spraw dotyczących przystanków komunikacyjnych, zajęcie pasa drogowego, organizacja ruchu drogowego. Nadzór nad instalacjami sanitarnymi.

**IV. Warunki pracy:** 1 etat – 40 godzin tygodniowo, praca jednozmianowa. Referat Inwestycyjny, II piętro, budynek Urzędu posiada podjazd dla niepełnosprawnych. W budynku znajduje się winda. Na stanowisku pracy brak jest specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin.

**V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w Urzędzie Miejskim w Janikowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w październiku 2024 roku osiągnął 6 %.

**VI. Informacja o terminie i miejscu składania dokumentów o przystąpieniu do konkursu:**

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach opisanych imieniem i nazwiskiem kandydata z podanym adresem zwrotnym z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Inspektora – Referat Inwestycyjny w Urzędzie Miejskim w Janikowie” w terminie **do dnia 4 grudnia 2024 r.** w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Janikowie ( w godzinach pracy Urzędu) lub przesłać na adres: Urząd Miejski w Janikowie, ul. Przemysłowa 6, 88-160 Janikowo ( decyduje data wpływu do Urzędu).

**VII. Informacje dodatkowe:**

1. Przewidywany termin zakończenia postępowania – **grudzień 2024 r.**
2. Oferty niekompletne oraz te które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona w biuletynie informacji publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Janikowie.
4. Po zakończeniu procedury konkursowej dokumenty aplikacyjne zostaną zwrócone kandydatom.

Janikowo 18.11.2024 r.