

ZARZĄDZENIE Nr 5/U/2022
WÓJTA GMINY SUŁÓW
z dnia 5 stycznia 2022r.

w sprawie ogłoszenia otwartego, konkurencyjnego naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2021r. poz. 1372) oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Sułów – Referent ds. księgowości budżetowej w Referacie Finansów i budżetu.

§ 2

Regulamin konkursu stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Treść ogłoszenia oraz zakres wymagań wobec kandydatów stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Treść ogłoszenia oraz zakres wymagań wobec kandydatów podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Sułów i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Sułów.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY
Leon Bulak


SECRET
TOP SECRET
SECRET

... ..

... ..

10

... ..

11

... ..

12

... ..

13

... ..

14

... ..

15

... ..

*Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 5/U/2022
Wójta Gminy Sulów
z dnia 5.01.2022
w sprawie ogłoszenia naboru na
wolne stanowisko urzędnicze
Referent ds. księgowości
budżetowej*

**REGULAMIN
Konkursu
na stanowisko Referent ds. księgowości budżetowej w Referacie Finansów i Budżetu**

§1.

Konkurs na stanowisko Referent ds. księgowości budżetowej ogłasza Wójt Gminy Sulów.

§ 2.

1. Ogłoszenie o konkursie podaje się do publicznej wiadomości przez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Sulów oraz na BIP Urzędu Gminy Sulów.
2. Komisję konkursową powołuje Wójt Gminy w drodze zarządzenia.
3. Termin I i II etapu konkursu określa i podaje do publicznej wiadomości w sposób określony w ust. 1 Wójt Gminy Sulów.

§3.

1. W przypadku, gdy do konkursu zgłosi się współmałżonek lub krewni I stopnia pokrewieństwa w linii prostej członka komisji - członek ten decyzją przewodniczącego komisji powinien zostać wyłączony z pracy komisji.
2. Określenie pokrewieństwa między kandydatem a członkiem komisji odbywa się drogą oświadczenia złożonego do protokołu przez członka komisji.

§ 4.

W konkursie może wziąć udział osoba spełniająca warunki określone w ogłoszeniu.

§ 5.

Konkurs przeprowadza się także przy zgłoszeniu się tylko jednego kandydata.

§ 6.

Konkurs przeprowadza się również przy udziale co najmniej 2/3 pełnego składu komisji konkursowej.

§7.

Praca komisji konkursowej przebiega w dwóch etapach:

1. I etap - badanie przez komisję czy kandydaci spełniają wymogi określone w ogłoszeniu o konkursie.
2. II etap – test kompetencji i /lub przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów.
3. Komisja konkursowa nie może kwalifikować do konkursu osób, które nie spełniają warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie.

Województwo Śląskie
Urząd Wojewódzki
Katowice, ul. Piłsudskiego 10
41-001 Katowice

ZAWIADOMIENIE

o wyznaczeniu terminu i miejsca odbioru dowodu rejestracyjnego

§ 1

Wojewódzki Rejestr Aktywności Gospodarczej wyznacza termin i miejsce odbioru dowodu rejestracyjnego

§ 2

1. Odbiór dowodu rejestracyjnego nastąpi w siedzibie Wojewódzkiego Rejestru Aktywności Gospodarczej w Katowicach, ul. Piłsudskiego 10, w dniach 15.05.2018 r. i 16.05.2018 r. w godzinach 8.00-16.00.

2. Wniosek o wydanie dowodu rejestracyjnego należy składać w formie pisemnej, z załącznikami, w siedzibie Wojewódzkiego Rejestru Aktywności Gospodarczej w Katowicach, ul. Piłsudskiego 10, w dniach 15.05.2018 r. i 16.05.2018 r. w godzinach 8.00-16.00.

§ 3

1. Wniosek o wydanie dowodu rejestracyjnego należy składać w formie pisemnej, z załącznikami, w siedzibie Wojewódzkiego Rejestru Aktywności Gospodarczej w Katowicach, ul. Piłsudskiego 10, w dniach 15.05.2018 r. i 16.05.2018 r. w godzinach 8.00-16.00.

2. Wniosek o wydanie dowodu rejestracyjnego należy składać w formie pisemnej, z załącznikami, w siedzibie Wojewódzkiego Rejestru Aktywności Gospodarczej w Katowicach, ul. Piłsudskiego 10, w dniach 15.05.2018 r. i 16.05.2018 r. w godzinach 8.00-16.00.

§ 4

Wniosek o wydanie dowodu rejestracyjnego należy składać w formie pisemnej, z załącznikami, w siedzibie Wojewódzkiego Rejestru Aktywności Gospodarczej w Katowicach, ul. Piłsudskiego 10, w dniach 15.05.2018 r. i 16.05.2018 r. w godzinach 8.00-16.00.

§ 5

Wniosek o wydanie dowodu rejestracyjnego należy składać w formie pisemnej, z załącznikami, w siedzibie Wojewódzkiego Rejestru Aktywności Gospodarczej w Katowicach, ul. Piłsudskiego 10, w dniach 15.05.2018 r. i 16.05.2018 r. w godzinach 8.00-16.00.

§ 6

Wniosek o wydanie dowodu rejestracyjnego należy składać w formie pisemnej, z załącznikami, w siedzibie Wojewódzkiego Rejestru Aktywności Gospodarczej w Katowicach, ul. Piłsudskiego 10, w dniach 15.05.2018 r. i 16.05.2018 r. w godzinach 8.00-16.00.

§ 7

1. Wniosek o wydanie dowodu rejestracyjnego należy składać w formie pisemnej, z załącznikami, w siedzibie Wojewódzkiego Rejestru Aktywności Gospodarczej w Katowicach, ul. Piłsudskiego 10, w dniach 15.05.2018 r. i 16.05.2018 r. w godzinach 8.00-16.00.

2. Wniosek o wydanie dowodu rejestracyjnego należy składać w formie pisemnej, z załącznikami, w siedzibie Wojewódzkiego Rejestru Aktywności Gospodarczej w Katowicach, ul. Piłsudskiego 10, w dniach 15.05.2018 r. i 16.05.2018 r. w godzinach 8.00-16.00.

§ 8.

1. Kandydat, którego komisja nie dopuściła do II etapu konkursu może wnieść sprzeciw do Wójta Gminy Sułów w terminie 3 dni od daty decyzji komisji.
2. W przypadku niedopuszczenia któregoś z kandydatów do udziału w konkursie i jego zapowiedzi o wniesieniu sprzeciwu, następny etap konkursu nie może się odbyć wcześniej niż po rozpatrzeniu sprzeciwu przez Wójta Gminy.
3. Wójt jest zobowiązany do niezwłocznego rozpatrzenia sprzeciwu.
4. Decyzja Wójta jest ostateczna.

§ 9.

W II etapie konkursu:

1. Każdy członek komisji ma prawo zadać dowolną liczbę pytań każdemu z kandydatów.
2. Każdemu kandydatowi zadaje się te same pytania.

§10.

1. Po dokonaniu oceny przedstawionych przez kandydatów propozycji przewodniczący komisji zarządza głosowanie na następujących zasadach:
 - 1) głosowanie jest tajne,
 - 2) każdy członek komisji dysponuje I punktem,
 - 3) nabór wygrywa kandydat, który uzyskał najwyższą liczbę punktów,
 - 4) wynik naboru ogłasza przewodniczący komisji po podliczeniu głosów.
 - 5) w przypadku uzyskania przez kandydatów jednakowej liczby punktów. przeprowadza się dodatkowe głosowanie.
2. W przypadku kwestionowania wyników konkursu zainteresowanemu kandydatowi przysługuje prawo wniesienia w terminie 3 dni sprzeciwu do Wójta Gminy .
3. W przypadku uwzględnienia sprzeciwu Wójt Gminy podejmuje decyzję o ponownym przeprowadzeniu II etapu konkursu w ciągu 7 dni od daty zgłoszenia sprzeciwu.
4. Decyzja Wójta Gminy jest ostateczna.

§11.

Ustala się następujące kryteria oceny:

- wykształcenie,
- doświadczenie zawodowe i staż pracy.
- wiedzę ogólną i zawodową szczególnie w zakresie znajomości zagadnień, przepisów prawa samorządowego. zarządzania, finansów publicznych. problematyki zatrudnienia pracowników samorządowych.
- umiejętności organizacyjne. pracy w zespole. komunikowania się.
- kultura bycia.

§ 12.

1. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji.
2. Przewodniczący komisji niezwłocznie przedstawia wyniki wraz z dokumentacją Wójtowi Gminy.

§13.

Nawiązanie stosunku pracy w Urzędzie Gminy Sułów nastąpi pod warunkiem. ze wybranego przez komisję kandydata Wójt Gminy Sułów zatrudni w Urzędzie Gminy na podstawie umowy o pracę.

§14.

Wójt Gminy Sułów ma prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyn w każdym stadium postępowania konkursowego.

Wohnungsbauamt
Kommunales Bauamt