

**BURMISTRZ  
DEBRZNA**

**ZARZĄDZENIE NR 163.935.2022  
BURMISTRZA DEBRZNA  
z dnia 7 września 2022 roku**

**w sprawie: ogłoszenia konkursu na stanowisko  
Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Debrznie**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.) w zw. z art. 11 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530)

**zarządzam, co następuje:**

§1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Debrznie. Treść ogłoszenia o konkursie określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Debrznie.

§3. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Debrzno.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**

*Kallas*  
**Wojciech Kallas**

Opracowała:  
Karolina Fryca - inspektor ds. kadr  
Zatwierdzenie formalnoprawne:  
Sebastian Ćwiora radca prawny

**Burmistrz Debrzna  
ogłasza konkurs na stanowisko  
Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Debrznie,  
ul. Wojska Polskiego 12, 77-310 Debrzno**

**I. Formalne kryteria wyboru kandydata, w tym wymagania obligatoryjne:**

- 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
- 2) wykształcenie wyższe;
- 3) co najmniej 5-letni staż pracy, do tego okresu zalicza się również wykonywanie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
- 4) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) nieposzlakowana opinia;
- 8) znajomość przepisów prawa: o gospodarce komunalnej, o gospodarce nieruchomościami, o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, o finansach publicznych, zamówień publicznych, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, postępowania administracyjnego, prawa budowlanego, prawa ochrony środowiska, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;

**II. Dodatkowe kryteria wyboru kandydata:**

- 1) preferowanie wykształcenie wyższe techniczne, zarządzanie lub ekonomia;
- 2) doświadczenie samorządowe;
- 3) znajomość i umiejętność stosowania w praktyce przepisów w zakresie zadań realizowanych przez zakłady komunalne;
- 4) kompetencje w zakresie organizacji i zarządzania, a także w relacjach z pracownikami i petentami;
- 5) dyspozycyjność, umiejętność organizacji pracy, samodzielność, kreatywność, odporność na stres, umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków;
- 6) znajomość języka obcego;
- 7) prawo jazdy kat. B ze stanem zdrowia pozwalającym na kierowanie samochodem prywatnym w celach służbowych;

### **III. Zakres podstawowych zadań na w/w stanowisku:**

- 1) Kierowanie samorządowym zakładem budżetowym - Zakładem Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Debrznie (dalej „ZGKiM”);
- 2) Reprezentowanie ZGKiM na zewnątrz;
- 3) Tworzenie warunków do realizowania przez ZGKiM w Debrznie jego zadań statutowych poprzez właściwe realizowanie przydzielonych mu zadań, gospodarowanie środkami określonymi w planie finansowym, oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe i zgodne z prawem wykorzystanie;
- 4) Wykonywanie czynności pracodawcy w stosunku do pracowników zatrudnionych w ZGKiM w Debrznie;
- 5) Organizowanie, zarządzanie i nadzorowanie działalności ZGKiM;
- 6) Wykonywanie powierzonych czynności związanych z realizacją zadań gminnych;
- 7) Sprawowanie nadzoru i odpowiedzialności za majątek Zakładu;
- 8) Przestrzeganie procedur ustawy o zamówieniach publicznych;
- 9) Regulowanie w drodze aktów kierownictwa wewnętrznego spraw związanych z funkcjonowaniem ZGKiM;
- 10) Przygotowywanie projektów gminnych przepisów (uchwał i zarządzeń) w sprawach organizacyjno-merytorycznych Zakładu,
- 11) Ustalanie planów rozwoju ZGKiM w Debrznie;
- 12) Współpraca z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego w Debrznie.

### **IV. Warunki pracy:**

- 1) miejsce pracy – Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Debrznie: ul. Wojska Polskiego 12, 77-310 Debrzno oraz poza siedzibą Zakładu; budynek parterowy, sanitariat dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- 2) wymiar czasu pracy – pełny etat;
- 3) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę – pierwsza umowa o pracę zawarta zostanie na czas określony z możliwością dalszego zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony;
- 4) jeżeli wybrany kandydat podejmie po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym zostanie skierowany do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem;
- 5) wynagrodzenie miesięczne zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r., w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960) oraz Zarządzeniem Nr 148.450.2020 Burmistrza Debrzno z dnia 5 sierpnia 2020 roku w sprawie maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia dyrektorów i zastępców dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy Debrzno.

### **V. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:**

W miesiącu sierpniu 2022 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Debrznie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%.

### **VI. Wymagane dokumenty:**

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny uzasadniający ubieganie się o stanowisko;
- 2) własnoręcznie podpisane CV z klauzulą:  
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy

dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781), Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 2016 nr 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022, poz. 530)”.  
3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;

- 4) pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Zakładu z uwzględnieniem jego specyfiki i możliwości finansowych;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy; w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej-wypis z właściwego rejestru działalności gospodarczej lub odpis z właściwego rejestru (KRS);
- 7) własnoręczne podpisane przez kandydata oświadczenie o:
  - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
  - niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (**uwaga:** osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzieleniu informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego),
  - braku zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 289 z późn. zm.) oraz, że aktualnie nie toczy się przeciwko niemu postępowanie Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych;
  - nietoczącym się przeciwko kandydatowi postępowaniem karnym lub karnoskarbowym;
  - braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku;
  - zapoznaniu się z KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby procesu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Debrznie znajdującą się w Internecie na stronie: [www.bip.debrzno.pl](http://www.bip.debrzno.pl) (zakładka konkursy);
- 8) inne dokumenty wg uznania kandydata potwierdzające kompetencje do pełnienia funkcji dyrektora ZGKiM.

## VII. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

- 1) Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach opatrzonych napisem: „Nabór na stanowisko Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Debrznie” w terminie **do dnia 23.09.2022 roku do godziny 15:00** w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Debrznie, pokój nr 12, ul. Traugutta 2, 77-310 Debrzno lub przesłać na powyższy adres; Kopertę należy oparzyć danymi kandydata ubiegającego się o stanowisko;
- 2) Istnieje również możliwość przesyłania dokumentów aplikacyjnych w postaci elektronicznej opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym, zaufanym lub kwalifikowanym na adres e-mail: [urząd@debrzno.pl](mailto:urząd@debrzno.pl) lub Elektroniczną Skrzynkę

- Podawczą ePUAP /9by7qi11ne/skrytka.
- 3) W przypadku dokumentów złożonych za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Miejskiego w Debrznie;
  - 4) Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie wezmą udziału w dalszym postępowaniu rekrutacyjnym;
  - 5) Konkurs przeprowadzi Komisja powołana przez Burmistrza Debrzna;
  - 6) Po dokonaniu wstępnej analizy dokumentów pod względem formalnym przez Komisję kandydaci, którzy zakwalifikują się do dalszego postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia drugiego etapu naboru podczas którego zostanie sprawdzony poziom wiedzy kandydata ubiegającego się o stanowisko. Kandydaci o dopuszczeniu do drugiego etapu naboru, oraz o terminie i miejscu zostaną powiadomieni indywidualnie;
  - 7) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Debrznie <http://bip.debrzno.pl> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Debrznie;
  - 8) Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych;
  - 9) Dokumenty aplikacyjne, które nie zostaną odebrane w ciągu 3 miesięcy od ogłoszenia informacji o wyniku naboru, zostaną zniszczone;
  - 10) Burmistrz Debrzna zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny. Informacja o unieważnieniu konkursu zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Debrznie.
  - 11) Zapraszamy do składania aplikacji także kandydatów z niepełnosprawnością.

BURMISTRZ

  
Wojciech Kallas