

**Zarządzenie nr 17/2024**

**Wójta Gminy Łukta**

**z dnia 22 marca 2024 r.**

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze**

**w Urzędzie Gminy Łukta**

Na podstawie art. 11, oraz 13 ust. 1,2,2a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), w zw. z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) ustalam co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór na stanowisko urzędnicze: **referenta ds. budownictwa, inwestycji i drogownictwa w Referacie Gospodarki Terenowej w Urzędzie Gminy Łukta** – 1 etat.

2. Ogłoszenie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.lukta.com.pl>) oraz na tablicy informacyjnej znajdującej się w siedzibie Urzędu Gminy Łukta.

§ 2. 1. Powołuję Komisję w celu przeprowadzenia naboru, zwaną dalej „Komisją”, w składzie:

1) Magdalena Łoboda – p.o. Kierownika Referatu Organizacyjnego – Przewodnicząca Komisji,

2) Tadeusz Malinowski – p.o. Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej - Z-ca Przewodniczącego Komisji,

3) Mariola Morenc – Z-ca Skarbnika – członek Komisji,

2. Komisja dokona analizy ofert i przeprowadzi rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami spełniającymi wymagania formalne.

3. Z przeprowadzonego naboru Komisja sporządzi protokół, zawierający:

a) określenie stanowiska na który był przeprowadzony nabór, liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych według poziomu spełniania przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze,

b) liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalne,

c) informację o zastosowanych metodach i technikach naboru,

d) uzasadnienie dokonanego wyboru,

e) skład komisji przeprowadzającej nabór.

4. Komisja przystąpi do pracy niezwłocznie po upływie terminu określonego w ogłoszeniu o naborze i działać będzie do czasu zakończenia procedury naboru.

§ 3. W razie nieobecności jednego z członków Komisji w czasie przeprowadzania czynności naboru, Komisja może działać w niepełnym składzie, jednak nie mniejszym niż dwóch członków.

§ 4 Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
  
mgr inż. Robert Malinowski



**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
REFERENTA DS.BUDOWNICTWA, INWESTYCJI I DROGOWNICTWA**

Wójt Gminy Łukta ogłasza otwarty nabór na stanowisko urzędnicze referenta do spraw budownictwa, inwestycji i drogownictwa w Referacie Gospodarki Terenowej w Urzędzie Gminy Łukta, ul. Mazurska 2, 14-105 Łukta.

**1. Stanowisko pracy:**

Referent do spraw budownictwa, inwestycji i drogownictwa,

**2. Niezbędne wymagania od kandydata:**

1. ma obywatelstwo polskie,
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych,
3. nie był karany za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. cieszy się nieposzlakowaną opinią,
5. posiada wykształcenie wyższe,
6. posiada umiejętność biegłej obsługi komputera i urządzeń biurowych,

**3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:**

1. co najmniej roczny staż pracy w administracji publicznej,
2. wykształcenie wyższe preferowane o kierunku administracja, budownictwo lub architektura,
3. znajomość przepisów w zakresie wykonywanych obowiązków, w szczególności znajomość: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych, Prawo zamówień publicznych, Prawo budowlane oraz ustawy o dostępie do informacji publicznej,
4. samodzielność w zakresie realizowania zadań wynikających z opisu stanowiska,
5. wiedza w zakresie zasad funkcjonowania administracji samorządowej,
6. dyspozycyjność, odpowiedzialność, obowiązkowość, rzetelność i punktualność,
7. sprawność w organizowaniu swojego stanowiska pracy,
8. utożsamianie się z pracodawcą i dążenie do podnoszenia poziomu świadczonej pracy,
9. znajomość urządzeń biurowych i informatycznych.

**4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

Do zakresu działania, obowiązków i uprawnień na stanowisku należy w szczególności:

1. W zakresie budownictwa i inwestycji:
  - a) Opiniowanie i uzgadnianie projektów inwestycyjnych,
  - b) Bieżący nadzór nad realizacją inwestycji,
  - c) Przygotowanie umów na zleczone roboty,
  - d) Współdziałanie z wykonawcami inwestycji,
  - e) Sporządzanie opracowań i sprawozdań dotyczących w realizacji inwestycji,
  - f) Sporządzanie i przekazywanie do referatu finansowego dokumentów przychodowych związanych z przyjęciem środków trwałych inwestycji, które powinny być ujmowane w ewidencji księgowej przychodu lub rozchodu środków trwałych w okresie

sprawozdawczym, w którym nastąpiło przyjęcie środka lub jego rozchód, zgodnie z odpowiednimi protokołami,

- g) Rozliczanie finansowe energii elektrycznej.
2. W zakresie drogownictwa:
- a) Prowadzenie ewidencji dróg i obiektów mostowych,
  - b) Współudział w opracowaniu projektów planów rzeczowych w zakresie budowy, modernizacji i utrzymywania dróg oraz innych obiektów inwestycyjnych,
  - c) Prowadzenie spraw związanych z oświetleniem ulicznym,
  - d) Nadzór wykonawstwa robót,
  - e) Koordynacja zadań z zakresu utrzymania dróg, w tym uzgadnianie zakresu rzeczowego zimowego utrzymania dróg,
  - f) Zgłaszanie wniosków w zakresie organizacji i bezpieczeństwa ruchu drogowego,
  - g) Wydawanie decyzji na zajęcie pasa drogowego lub umieszczenie infrastruktury technicznej w pasie drogowym dróg gminnych .
  - h) Prowadzenie spraw wodnych – dzierżawa gruntów pod wodami powierzchniowymi,
3. Nadzór inwestycji związanych z wodociągami i kanalizacją, ujęciami wody, oczyszczalnią ścieków.
4. Kontrola sprawności hydrantów.
5. Wydawanie zezwoleń na budowy szamb lub przydomowych oczyszczalni ścieków.
6. Zapewnienie sprawnej, merytorycznej i uprzejmej obsługi interesantów.

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

- 1. wymiar czasu pracy: pełny etat;
- 2. miejsce: Urząd Gminy w Łukcie, ul. Mazurska 2, 14-105 Łukta;
- 3. liczba stanowisk pracy:1.
- 4. praca przy komputerze,

#### **6. Wskaźnik zatrudnienie osób niepełnosprawnych.**

W lutym 2024r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekracza 6%.

#### **7. Inne dokumenty i oświadczenia:**

Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów.

#### **8. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny – własnoręcznie podpisany,
- 2) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej - własnoręcznie podpisany,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie wyższe oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje itp.) – potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem;

- 4) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, w tym spełnienie wymagań niezbędnych wskazanych w niniejszym ogłoszeniu – potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 5) wypełniony kwestionariusz osobowy oraz obowiązek informacyjny dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie według wzorów stanowiących załączniki do ogłoszenia;
- 6) własnoręcznie podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) własnoręcznie podpisane pisemne oświadczenie, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów,
- 8) własnoręcznie podpisane pisemne oświadczenie, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 9) własnoręcznie podpisane oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na określonym stanowisku;
- 10) własnoręcznie podpisane oświadczenie, o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 11) informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (tylko osoby, którym zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia);
- 12) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, lub obywatelstwa kraju Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej, państwa członkowskiego europejskiego porozumienia o wolnym handlu (EFTA), bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 13) własnoręcznie podpisane oświadczenie o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzania procesu naboru, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U.2019 poz.1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn.zm.)”.
- 14) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być na każdej stronie potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę poprzez umieszczenie na kserokopii zwrotu „stwierdzam zgodność z oryginałem”, miejscowość, data, czytelny podpis. Dokumenty składane w oryginale muszą być podpisane odpowiednio przez podmiot wystawiający dokument lub podpisane czytelnie przez kandydata składającego ofertę.

## **9. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Gminy w Łukcie w sekretariacie urzędu lub przesłać na adres Urzędu Gminy w Łukcie, ul. Mazurska 2, 14-105 Łukta, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko referenta ds. budownictwa, inwestycji i drogownictwa” do **dnia 05 kwietnia 2024 r.** (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu) do godz. 15:30.

## **10. Inne informacje:**

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Kserokopie złożonych dokumentów w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Niekompletne dokumenty nie zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu.

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną poinformowane telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy: [www.bip.lukta.pl](http://www.bip.lukta.pl) oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Łukcie.

Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane, po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone.

Planowany termin zatrudnienia: V.2024 r.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 89 544 40 79.

Do wiadomości publicznej podano dnia 22 marca 2024 r.

**WÓJT**  
  
**mgr inż. Robert Malinowski**