

UCHWAŁA NR 22 /2024
ZARZĄDU POWIATU WĄGROWIECKIEGO
z dnia 6 czerwca 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg
w Wągrowcu oraz powołania Komisji Konkursowej**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2024r. poz. 107) oraz art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn.zm.), Zarząd Powiatu Wągrowieckiego uchwala, co następuje:

§ 1.1 Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg w Wągrowcu.

2. Treść ogłoszenia wraz z określonymi wymaganiami dla kandydatów, koniecznymi dokumentami oraz miejscem i terminem składania ofert, określa ogłoszenie o naborze stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Powołuje komisję konkursową w celu przeprowadzenia konkursu wyłaniającego kandydata na stanowisko Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg w Wągrowcu w składzie:

1. Jerzy Springer - przewodniczący
2. Radosław Kubisz- członek
3. Ewa Szczepaniak- członek
4. Beata Jessa- członek
5. Dariusz Przesławski - członek
6. Małgorzata Kaźmierczak - członek

§ 3. Regulamin pracy komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg w Wągrowcu stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Wągrowieckiemu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Wągrowiecki

/ Tomasz Kranc/

Wicestarosta

/ Jerzy Springer/

Grzegorz Bałdyga _____

Izabela Dembska _____

Robert Woźniak _____

**Zarząd Powiatu Wągrowieckiego ogłasza konkurs na
stanowisko DYREKTORA POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG
W WĄGROWCU**

1. Nazwa i adres jednostki:

Powiatowy Zarząd Dróg w Wągrowcu, ul. Gnieźnieńska 49, 62-100 Wągrowiec, powiat wągrowiecki, województwo wielkopolskie

2. Określenie stanowiska urzędniczego:

Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg w Wągrowcu

3. Wymiar czasu pracy:

pełny etat

4. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na w/w stanowisku,
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- 5) wymagana wiedza specjalistyczna – znajomość aktualnych przepisów:
 - Ustawa prawo zamówień publicznych,
 - Ustawa o finansach publicznych,
 - Kodeks postępowania administracyjnego,
 - Kodeks cywilny,
 - Ustawa o drogach publicznych
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) wykształcenie wyższe techniczne na kierunku budownictwo
- 8) co najmniej 10-letni staż pracy w administracji publicznej, w tym 5 lat na stanowisku kierowniczym,
- 9) Prawo jazdy kat „B”.

5. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość procesu budowlanego
- 2) doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych oraz realizacji projektów z udziałem środków zewnętrznych;
- 3) znajomość aktualnych przepisów: ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, przepisy regulujące ochronę danych osobowych, ustawa o dostępie do informacji publicznej,
- 4) umiejętności: organizacji pracy, zarządzania i kierowania zespołem, współpracy, komunikowania się, kreatywności, umiejętność rozwiązywania problemów, zdolności negocjacyjne, podejmowania decyzji
- 5) umiejętność czytania map i rysunków technicznych
- 6) znajomość podstaw kosztorysowania;
- 7) pożądane cechy osobowościowe: sumienność, rzetelność, profesjonalizm, wewnętrzna motywacja, wysoka kultura osobista, odporność na stres.

7. Warunki zatrudnienia:

- 1) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 2) wynagrodzenie – zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych
- 3) praca przy monitorze komputera;
- 4) dodatek funkcyjny;
- 5) dyspozycyjność, możliwe wyjazdy w teren.

8. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

A. Obowiązki ogólne:

- 1) Sumienne, rzeczowe i terminowe wykonywanie wyznaczonych obowiązków i otrzymanych poleceń.
- 2) Dbłość o przestrzeganie zasad organizacyjnych i porządkowych w jednostce.
- 3) Przestrzeganie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych obowiązków.
- 4) Dbłość o właściwe stosunki międzyludzkie i dobrą współpracę w jednostce .

- 5) Wnikliwość i bezstronne załatwianie spraw.
 - 6) Prawidłowe organizowanie oraz usprawnianie metod pracy jednostki.
 - 7) Sprawowanie i nadzorowanie kontroli zarządczej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 - 8) Nadzór nad przestrzeganiem postanowień regulaminów oraz innych przepisów wewnętrznych obowiązujących w jednostce.
 - 9) Nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych i zamówieniach publicznych.
 - 10) Informowanie Starosty, członków Zarządu Powiatu, Sekretarza i Skarbnika – w odpowiednim zakresie – o trudnościach w wykonywaniu zadań.
 - 11) Analiza skarg i wniosków kierowanych do PZD z rozpoznaniem źródeł i przyczyn ich powstania oraz podejmowania działań ich eliminujących.
- B. Obowiązki szczegółowe:**
- 1) Czynności związane z kierowaniem bieżącą działalnością i prowadzeniem jednostki, w granicach zwykłego zarządu, a w szczególności:
 - korzystanie z przywilejów i obowiązków pracodawcy, zgodnie z Kodeksem Pracy i przepisami szczegółowymi dotyczącymi funkcjonowania prowadzonej jednostki organizacyjnej, zgodnie z ustawą z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych,
 - dysponowanie przyznanymi w budżecie powiatu środkami finansowymi i planowanie zgodnie ze statutem jednostki,
 - zawieranie umów lub zleceń wykonawstwa prac niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania jednostki,
 - 2) Wydawanie w imieniu zarządu powiatu decyzji administracyjnych dotyczących zezwolenia na zajęcie pasa drogowego (wykonywanie robót obcych w obrębie pasa drogowego, lokalizowanie w pasie drogowym urządzeń oraz obiektów nie związanych z użytkowaniem drogi),
 - 3) Przeprowadzanie w imieniu zarządu powiatu postępowań przetargowych zarówno na zamówienia finansowane z budżetu PZD jak i na inwestycje finansowane ze środków pozyskiwanych przez Powiat Wągrowiecki z funduszy strukturalnych i budżetu państwa,
 - 4) Realizacja zadań z zakresu budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg powiatowych w ramach posiadanych środków,
 - 5) Opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej,
 - 6) Opracowywanie projektów planów finansowania budowy, modernizacji, utrzymania i odnowy dróg, obiektów mostowych, budynków, baz i placów składowych,
 - 7) Podejmowanie działań w celu pozyskiwania i wykorzystania środków finansowych z UE,
 - 8) Kontrolowanie stanu technicznego dróg powiatowych, prowadzenie badań stanu nawierzchni i urządzeń drogowych,
 - 9) Współpraca z jednostkami administracji samorządowej, rządowej i innymi instytucjami drogowymi,
 - 10) Współpraca z organami powiatu w zakresie przygotowywania uchwał dotyczących dróg powiatowych, odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych.

8. Warunki pracy:

Umowa o pracę zostanie zawarta w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony 6 miesięcy, z możliwością przedłużenia umowy lub zawarcie jej na czas nieokreślony.

W przypadku osoby podejmującej pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządowych określonych w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r. poz.530 z późn.zm.) - zatrudnienie wiąże się z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej (art. 19 ustawy).

9. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu (z aktualnym nr telefonu kontaktowego),
- 2) CV
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o pracę (do pobrania ze strony www.bip.wagrowiec.pl),
- 4) potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia dyplomu potwierdzająca posiadane wykształcenie,
- 5) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dyplomu studiów podyplomowych, zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych uprawnieniach, referencje (jeśli kandydat takie posiada),
- 6) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów poświadczających wymagany staż pracy,
- 7) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego z podaniem numeru i serii dokumentu potwierdzającego powyższe,
- 9) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia

publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe (osoba wybrana w toku postępowania obowiązana będzie do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny),

- 11) Oświadczenie – zgoda na przetwarzanie danych osobowych (do pobrania ze strony www.bip.wagrowiec.pl).
- 12) Oświadczenie kandydata o posiadaniu prawa jazdy kategorii „B”.

Kopie dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.

10. Etapy konkursu:

I etap: Członkowie Komisji Konkursowej zapoznają się z dokumentami złożonymi przez kandydatów w celu stwierdzenia czy spełniają wymogi formalne, następnie podejmują decyzję o dopuszczeniu do dalszej części konkursu.

II etap: ocena kandydatów na podstawie: autoprezentacji oraz udzielonych odpowiedzi na pytania zadawane przez członków komisji.

11. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Zarządzie Dróg w Wągrowcu w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu maju 2024 wynosi 0%.

W związku z zamiarem zatrudnienia na kierowniczym stanowisku urzędniczym nie ma zastosowania zasada pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym określona w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

12. Oferty wraz z dokumentami należy składać w zamkniętej kopercie z napisem „**Konkurs na stanowisko Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg w Wągrowcu**” do dnia 18 czerwca 2024 do godz. 15.30 (liczy się data wpływu oferty do urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Wągrowcu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. UWAGA: Nie spełnienie któregokolwiek z wymogów formalnych spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej.

Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.wagrowiec.pl, oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Wągrowcu.

13. Klauzula Informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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.U. UE L z 2016 r. Nr 119, s.1) - dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Starostwo Powiatowe w Wągrowcu, ul. Kościuszki 15, 62-100 Wągrowiec, tel. 67 2680500; e-mail: powiat@wagrowiec.pl, jako pracodawca.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można skontaktować się w sprawach związanych z ochroną swoich danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: iodo@iodopila.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane, na podstawie zgody³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie⁴, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych będą:
 - 1) podmioty i organy, którym Administrator jest zobowiązany udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
 - 2) podmioty, którym Administrator powierzył wykonywanie usług w zakresie medycyny pracy;
 - 3) podmioty, którym Administrator powierzył wykonywanie czynności związane z obsługą informatyczną.
5. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa. W przypadku braku zatrudnienia Pani/Pana dane zostaną odesłane niezwłocznie po zakończeniu procesu rekrutacji.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych osobowych oraz prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych do innego administratora, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
8. W przypadku przetwarzania Pani/Pana danych na podstawie zgody, ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody w dowolnym momencie nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania

¹ Art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2023 poz. 1465) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz. 2369 ze zm.);

² Art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

³ Art. 6 ust. 1 lit. a RODO;

⁴ Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

**Regulamin przebiegu konkursu na stanowisko dyrektora
Powiatowego Zarządu Dróg w Wągrowcu**

1. Konkurs na stanowisko Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg ogłasza Zarząd Powiatu Wągrowieckiego.
2. Zarząd Powiatu powołuje Komisję Konkursową.
3. Komisja rozpoczyna pracę w terminie 7 dni od daty zgłoszenia ofert.
4. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji.
5. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, z udziałem przewodniczącego oraz co najmniej trzech członków.
6. W głosowaniu, o którym mowa w § 5 członkowi komisji przysługuje jeden głos. W przypadku równej liczby głosów o wyniku głosowania rozstrzyga głos przewodniczącego.
7. Komisja przeprowadzająca konkurs na stanowisko Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg w Wągrowcu działa w siedzibie Starostwa Powiatowego.
8. Konkurs odbywa się w dwóch etapach:
I etap- członkowie Komisji zapoznają się z dokumentami złożonymi przez kandydatów w celu stwierdzenia czy spełniają one wymogi formalne i podejmują decyzję o dopuszczeniu do dalszej części konkursu.
II etap- ocena kandydatów na podstawie autoprezentacji ustnej każdego kandydata oraz odpowiedzi na pytania zadawane przez członków Komisji
9. Podstawą wyłonienia kandydata (kandydatów) jest:
 1. Udokumentowanie posiadania wykształcenia wyższego technicznego na kierunku budownictwo, kwalifikacji i przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej, w tym wymaganego co najmniej 5 letniego stażu na stanowisku kierowniczym;
 2. Wiedza teoretyczna , umiejętności praktyczne oraz zdolność ich wykorzystania w kierowaniu PZD.
10. W razie niewyłonienia kandydata lub odrzucenia kandydatów Zarząd Powiatu ponownie ogłasza konkurs.
11. Z przebiegu pracy komisji konkursowej sporządza się protokół.

Starosta Wągrowiecki

Tomasz Kranc