

**ZARZĄDZENIE NR 95/2020**  
**WÓJTA GMINY SOKOŁÓW PODLASKI**  
**z dnia 3 marca 2020 r.**

w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Sokołów Podlaski.

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U. z 2019 r. poz.1282 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Sokołów Podlaski – stanowisko do spraw pozyskiwania funduszy

§ 2

Postępowanie w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze wymienione w § 1, przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna w składzie:

1. Przewodniczący Komisji – Ewa Waszkiewicz
2. Członek Komisji – Agnieszka Patejko
3. Członek Komisji – Karol Dmowski
4. Sekretarz Komisji – Hanna Mróz

§ 3

Komisja Rekrutacyjna dokona:

1. Zamieszczenia ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze na stronie internetowej Gminy Sokołów Podlaski w zakładce BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Sokołów Podlaski.
2. Zebrania dokumentów aplikacyjnych.
3. Wstępnej ocenę złożonych dokumentów aplikacyjnych i wyłonienia kandydatów spełniających wymogi formalne.
4. Selekcji końcowej w oparciu o wybrane metody i techniki naboru takie jak:
  - a. Test kwalifikacyjny,
  - b. Rozmowa kwalifikacyjna.
5. Sporządzenia i przedłożenie Wójtowi Gminy protokołu z prowadzonego naboru, zawierającego rekomendacje osoby do zatrudnienia wraz z uzasadnieniem wyboru,
6. Zamieszczenia informacji o wyniku naboru wraz z uzasadnieniem na stronie internetowej Gminy Sokołów Podlaski w zakładce BIP i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

§ 4

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Zarządzenie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz na stronie internetowej Gminy Sokołów Podlaski: [www.gminasokolowpodl.pl](http://www.gminasokolowpodl.pl) w zakładce BIP

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej .

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy  
/-/Janusz Kur

## Ogłoszenie o naborze

Na podstawie art. 13 w związku z art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz.1282 ze zm.) zwanej dalej Ustawą

**Wójt Gminy Sokółów Podlaski  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
w Urzędzie Gminy Sokółów Podlaski  
ul. Wolności 44, 08 – 300 Sokółów Podlaski**

**I. Wolne stanowisko urzędnicze:  
STANOWISKO DO SPRAW POZYSKIWANIA FUNDUSZY**

**II. Wymagania związane ze stanowiskiem urzędniczym:**

**1. Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 Ustawy,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- wykształcenie wyższe magisterskie,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych, komputera - znajomość programów np. MS Office, MS Excel, MS PowerPoint,
- znajomość przepisów prawa w szczególności w zakresie pozyskiwania unijnych środków finansowych oraz funduszu sołeckiego,
- znajomość zasad funkcjonowania Unii Europejskiej i problematyki funduszy strukturalnych, w tym zasad kwalifikowania wydatków na działania współfinansowane z funduszy unijnych, krajowych dokumentów programowych,
- rzetelność i terminowość oraz dbałość o własny rozwój zawodowy,
- otwartość na kontakt i budowanie relacji,

**2. Wymagania dodatkowe:**

- umiejętność interpretacji przepisów prawa wspólnotowego i polskiego,
- doświadczenie zawodowe w administracji w zakresie pozyskiwania unijnych środków finansowych – minimum 2 lata,
- ukończone formy doskonalenia zawodowego z zakresu pozyskiwania środków unijnych,
- odpowiedzialność i komunikatywność,
- umiejętność planowania i organizacji pracy na zajmowanym stanowisku,
- zdolność analitycznego myślenia,

- dokładność, staranność i systematyczność,
- umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres,
- dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie.

### **3. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:**

- monitorowanie i analiza dostępnych źródeł współfinansowania projektów i zadań z funduszy zewnętrznych (środki unijne, budżet państwa, budżet województwa mazowieckiego);
- sporządzanie wniosków o dofinansowanie projektów na realizację zadań z zakresu budowy, przebudowy i remontu infrastruktury drogowej, wodno-kanalizacyjnej, budynków użyteczności publicznej oraz świetlic wiejskich.
- wdrażanie oraz nadzór nad realizacją projektów objętych dofinansowaniem zgodnie z zawartymi umowami o dofinansowanie.
- sporządzanie wniosków o płatność, rozliczeń oraz sprawozdań dotyczących realizowanych projektów objętych dofinansowaniem.
- prowadzenie zadań z zakresu informacji i promocji projektów objętych dofinansowaniem zgodnie z zawartymi umowami o dofinansowanie.
- współpraca z organizacjami i instytucjami w celu pozyskania i wykorzystania środków zewnętrznych oraz w zakresie realizacji zadań.
- prowadzenie bazy danych o projektach współfinansowanych z różnych źródeł (przygotowywanych do realizacji, będących w trakcie realizacji oraz zrealizowanych przez Gminę Sokołów Podlaski).
- doradztwo dla potencjalnych wnioskodawców w zakresie pozyskiwania funduszy na realizację zadań publicznych,
- współpraca w zakresie realizowanych przez Gminę Sokołów Podlaski inwestycji oraz projektów uwzględniających zaangażowanie i udział mieszkańców gminy oraz partnerów zewnętrznych.
- przygotowywanie wniosków o dofinansowanie realizacji zadań z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
- współpraca z organizacjami i instytucjami w celu pozyskania i wykorzystania środków zewnętrznych oraz w zakresie realizacji zadań publicznych.
- sporządzanie i przekazywanie sołtysom informacji o wysokości przypadających danemu sołectwu środków, zgodnie z ustawą o funduszu sołeckim;
- sporządzanie i przekazywanie wojewodzie informacji o wysokości przypadających danym sołectwom środków oraz o wysokości kwoty bazowej, zgodnie z ustawą o funduszu sołeckim;
- sporządzanie i przekazywanie wojewodzie wniosku o zwrot z budżetu państwa części wydatków gminy wykonanych w ramach funduszu sołeckiego;
- pomoc sołtysom i radom sołeckim w zakresie prawidłowego złożenia wniosku o zaplanowanie przedsięwzięć w budżecie gminy Sokołów Podlaski na dany rok ze środków Sołectwa w ramach funduszu sołeckiego;
- sprawdzanie wniosków otrzymanych od sołectwa pod względem formalnym oraz ich zgodności z ustawą o funduszu sołeckim;

- nadzór nad realizacją przedsięwzięć w ramach funduszu sołeckiego w danym roku budżetowym oraz zgodności przedsięwzięć i jego kosztów ze złożonymi wnioskami oraz nadzór nad właściwym wydatkowaniem środków i dokumentowaniem wydatków;
- współpraca z referatem finansowym w zakresie obsługi i realizacji funduszu sołeckiego;
- nadzór nad konserwacją oświetlenia ulicznego,
- prowadzenie całokształtu spraw związanych z oświetleniem ulicznym.

#### 4. Inne informacje.

**W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Sokołowie Podlaskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6%,**

#### III. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej potwierdzonej właściwymi dokumentami,
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopie dyplomów, świadectw ukończenia szkół potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie innych dokumentów potwierdzające posiadane kwalifikacje, uprawnienia,
6. kserokopie świadectw pracy,
7. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku (kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zostanie skierowany na badania wstępne),
8. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
9. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
10. podpisana klauzula informacyjna w sprawie przetwarzania danych osobowych, załączona do ogłoszenia,
11. w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność;

Kopie wymaganych dokumentów winny być uwierzytelnione przez osobę aplikującą własnym podpisem z klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz datą.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Sokołów Podlaski (Sekretariat), ul. Wolności 44, 08 – 300 Sokołów Podlaski, w godzinach 8<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup> lub pocztą na wskazany wyżej adres, w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze do spraw pozyskiwania funduszy” w terminie do dnia **13 marca 2020 r.** do godziny **14<sup>00</sup>**. (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Sokołowie Podlaskim).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Dokumentów złożonych przez osoby nie zakwalifikowane oraz złożonych po terminie, Urząd Gminy nie zwraca. Oferty zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Sokółów Podlaski oraz na stronie internetowej Gminy Sokółów Podlaski: [www.gminasokolowpodl.pl](http://www.gminasokolowpodl.pl) w zakładce BIP

Sokołów Podlaski, dnia 3 marca 2020 r.

Wójt Gminy  
/-/Janusz Kur