



Kuźnica, dnia 05 marca 2019 r.

**OGŁOSZENIE
WÓJTA GMINY KUŹNICA**

o konkursie na stanowisko inspektora ds. zamówień publicznych projektu

pn. „Poprawa zdolności do ochrony i promocji dziedzictwa naturalnego w Gminie Kuźnica i Rejonie Berezowskim poprzez wspólne inicjatywy w obszarze transgranicznym” w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska - Białoruś - Ukraina 2014 - 2020, Cel tematyczny Dziedzictwo: Promocja kultury lokalnej i zachowanie dziedzictwa historycznego, Priorytet 1.2. Promocja i zachowanie dziedzictwa naturalnego

1. **Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Kuźnica, ul. pl. 1000-lecia Państwa Polskiego 1, 16-123 Kuźnica.
2. **Określenie stanowiska:** inspektor ds. zamówień publicznych projektu pn. „Poprawa zdolności do ochrony i promocji dziedzictwa naturalnego w Gminie Kuźnica i Rejonie Berezowskim poprzez wspólne inicjatywy w obszarze transgranicznym” w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska - Białoruś - Ukraina 2014 - 2020, Cel tematyczny Dziedzictwo: Promocja kultury lokalnej i zachowanie dziedzictwa historycznego, Priorytet 1.2. Promocja i zachowanie dziedzictwa naturalnego.
Zatrudnienie na czas określony (na czas realizacji – 24 miesiące).
Z osobą podejmującą po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w administracji zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy stosownie do art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.).
3. **Wymagania niezbędne:**
 - 1) obywatelstwo polskie, obywatelstwo Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 2) wykształcenie wyższe i 3 letni staż pracy lub wykształcenie średnie i 5 letni staż pracy, w tym co najmniej roczne doświadczenie w obszarze zamówień publicznych, w tym w zakresie przygotowania i przeprowadzania procedur o udzielenie zamówień publicznych po stronie zamawiającego,
 - 3) dobra znajomość przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.) i aktów wykonawczych do ustawy,
 - 4) znajomość przepisów:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.),
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.),



- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm),
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.),
 - ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.).
- 5) umiejętność stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w praktyce,
 - 6) znajomość dokumentów dotyczących realizacji projektów w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska - Białoruś - Ukraina 2014 - 2020,
 - 7) znajomości obsługi komputera (pakietu MS Office, Internetu),
 - 8) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 9) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 10) nieposzlakowana opinia.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) dokładność, rzetelność, komunikatywność,
- 2) umiejętność pracy pod presją czasu,
- 3) odporność na stres i wytrwałość,
- 4) umiejętność samodzielnego organizowania pracy,
- 5) umiejętność pracy w zespole.

5. Zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) przeprowadzanie procedur udzielania zamówień w zakresie realizacji Projektu, w tym zamówień publicznych realizowanych w trybie przewidzianym ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, dla zamówień powyżej kwoty 30 000 euro oraz dla zamówień poniżej kwoty 30 000 euro zgodnie z obowiązującymi wewnętrznymi przepisami jednostki regulującymi udzielanie zamówień, a także z dokumentami dotyczącymi zamówień publicznych dotyczących realizacji projektu m.in. Podręcznik Programu część II Realizacja projektów pierwszy nabór wniosków, Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 - Zamówienia udzielane w ramach projektów itp.,
- 2) przygotowywanie pełnej dokumentacji przetargowej zamówień publicznych,
- 3) uczestnictwo w pracach Komisji Przetargowych prowadzących postępowania związane z realizacją Projektu, w tym przygotowanie dokumentów niezbędnych do prac Komisji Przetargowej i organizacja techniczna posiedzeń komisji,
- 4) przygotowywanie umów z wykonawcami/dostawcami wybranymi na mocy Prawa Zamówień Publicznych oraz zgodnie z zasadami konkurencji oraz wewnętrznymi procedurami jednostki, a także ponoszenie odpowiedzialności za ich realizację,
- 5) nadzorowanie i prowadzenie pełnej dokumentacji dotyczącej postępowania o udzielanie zamówień w zakresie realizacji Projektu,
- 6) zamieszczanie zapytań ofertowych w internetowej bazie ofert (Baza Konkurencyjności) zgodnie z zasadą konkurencyjności,



- 7) przygotowywanie zarządzeń Wójta w sprawach związanych z zamówieniami publicznymi projektu,
- 8) zachowanie prawidłowości działań promocyjnych projektu zgodnie z Wytycznymi Dotyczącymi Działań Promocyjnych Programu Współpracy Transgranicznej EIS Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020,
- 9) współrealizacja projektu zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie oraz wnioskiem aplikacyjnym,
- 10) współpraca z osobą odpowiedzialną za koordynowanie projektu oraz osobą odpowiedzialną za komunikację i promocję projektu w sprawach zamówień dotyczących Projektu,
- 11) komunikacja z WST, kiedy jest to konieczne,
- 12) monitorowanie i raportowanie osobie odpowiedzialnej za koordynowanie projektu.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys/ curriculum vitae,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 4) kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy lub wykonywanie działalności gospodarczej,
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni prawa publicznych,
- 6) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy do celów rekrutacji.

7. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca w niepełnym wymiarze czasu pracy - **0,2 etatu**,
- 2) zadaniowy czas pracy,
- 3) wynagrodzenie na zasadach określonych w przepisach regulujących wynagrodzenie pracowników samorządowych,
- 4) praca administracyjno – biurowa wykonywana w pozycji siedzącej przy monitorze ekranowym, w terenie na obszarze realizacji projektu oraz podczas wyjazdów za granicę,
- 5) budynek nieprzystosowany do pracy osób niepełnosprawnych,
- 6) stanowisko wyposażone w sprzęt niezbędny do pracy.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko inspektora ds. zamówień publicznych” w terminie do dnia 20 marca 2019 r.



do godz. 15.00 w sekretariacie Urzędu Gminy Kuźnica, ul. pl. 1000-lecia Państwa Polskiego 1, 16-123 Kuźnica (pokój nr 19) lub przesłać pocztą na ww. adres.

Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi.

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione o terminie kolejnego etapu - rozmowy kwalifikacyjnej. Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych nie będą informowane.

9. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%.

10. Informacje dodatkowe:

- 1) Informacja o wyniku konkursu będzie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Kuźnica oraz Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kuźnica,
- 2) Wójt Gminy Kuźnica zastrzega sobie, w każdym czasie prawo zakończenia konkursu lub odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu, bez podania przyczyny.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Kuźnica (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: pl. 1000-lecia Państwa Polskiego 1, 16-123 Kuźnica. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: pl. 1000-lecia Państwa Polskiego 1, 16-123 Kuźnica lub drogą e-mailową pod adresem: sekretariat@kuznica.ug.gov.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: iod@kuznica.ug.gov.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i b 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) tj. w oparciu o zgodę osoby, której dane dotyczą oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
4. Dane osobowe są zbierane w celu przeprowadzenia rekrutacji – na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą.
5. Pozyskane dane będą przechowywane przez okres rekrutacji oraz miesiąc po jej zakończeniu/zatrudnieniu osoby wyłonionej w wyniku naboru (lub do momentu odbioru dokumentów przez kandydata po zakończonej rekrutacji), a następnie oferty złożone przez kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone. Dane osób, które zostały wskazane jako następni kandydaci do zatrudnienia będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od zakończenia



PL-BY-UA
2014-2020

naboru lub zatrudnienia osoby wyłonionej w trakcie naboru – następnie, w przypadku, gdy nie dojdzie do zatrudnienia tych osób, ich oferty zostaną komisyjnie zniszczone. Protokoły z posiedzeń Komisji do spraw naboru posiadają kategorię archiwalną A, natomiast pozostała dokumentacja przebiegu procesu rekrutacji jest przechowywana przez okres 5 lat, a następnie, po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego – brakowana.

6. Dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do własnych danych, prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania.

8. Może Pani/Pan w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych, co będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrywania Pańskiej kandydatury na późniejszym etapie rekrutacji.

9. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

10. Podanie danych wskazanych w ogłoszeniu o naborze jest obligatoryjne, a w pozostałym zakresie – dobrowolne. Niepodanie danych obligatoryjnych skutkuje brakiem rozpatrzenia kandydatury.


mgr inż. Piotr Mielasz