

**ZARZĄDZENIE Nr 120.30.2019
BURMISTRZA MIASTA I GMINY OPATÓW
z dnia 8 sierpnia 2019 r.**

w sprawie:

**ogłoszenia konkursu na stanowisko
Radcy Prawnego w Urzędzie Miasta i Gminy Opatów
oraz określenia regulaminu konkursu.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2019 r. poz. 506 ze zm.), art. 11 ust. 1 oraz art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 z ze zm.) postanawiam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Radcy Prawnego w Urzędzie Miasta i Gminy Opatów.
2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Regulamin konkursu na stanowisko Radcy Prawnego w Urzędzie Miasta i Gminy Opatów oraz szczegółowy tryb pracy Komisji Konkursowej określa Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
2. Komisja Konkursowa powołana zostanie odrębnym Zarządzeniem.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie o którym mowa w § 1 podlega:

- 1) zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Opatów oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Opatów.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Opatów.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Grzegorz Licjowski

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 120.30.2019
Burmistrza Miasta i Gminy Opatów
z dnia 8 sierpnia 2019 r.

Ogłoszenie o naborze na stanowisko:
Radcy Prawnego w Urzędzie Miasta i Gminy Opatów

I. Warunki zatrudnienia:

- wymiar etatu: pełny etat (24 godz. tygodniowo, w tym minimum 4 godz. pracy dziennie w urzędzie);
- zatrudnienie: pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na okres 6 m-cy z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej lub na 7 m-cy z możliwością zawarcia w przyszłości umowy na czas nieokreślony;
- miejsce wykonywania pracy: Urząd Miasta i Gminy Opatów, Pl. Obrońców Pokoju 34, 27-500 Opatów;
- praca administracyjno - biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę przy naturalnym i sztucznym oświetleniu;
- konieczność biegłego posługiwania się językiem angielskim;
- sytuacje stresowe.

II. Wymagania niezbędne (formalne):

- obywatelstwo polskie - o stanowisko mogą się również ubiegać osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego, zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1282 z późn. zm.);
- wykształcenie wyższe prawnicze oraz uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego potwierdzonego wpisem na Listę Radców Prawnych;
- udokumentowana biegła znajomość prawniczego języka angielskiego w mowie i w piśmie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za umyślne przestępstwa lub umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy.

III. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w świadczeniu obsługi prawnej jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego,
- znajomość przepisów z zakresu:
 - Ustawa Kodeks Postępowania Administracyjnego,
 - Ustawa Kodeks Cywilny,
 - Ustawa Kodeks Postępowania Cywilnego,
 - Ustawa o samorządzie gminnym,
 - Ustawa o drogach publicznych,
 - Ustawa o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
 - Ustawa Prawo budowlane,
 - Ustawa Prawo zamówień publicznych,
 - Ustawa Kodeks pracy,
 - Ustawa o pracownikach samorządowych,
 - znajomość :
 - struktury oraz statutu UMiG Opatów,
 - struktury gminnych jednostek organizacyjnych,
 - umiejętność praktycznej interpretacji przepisów prawa,
 - umiejętność biegłej obsługi programów biurowych (MS Office, Libre Office)
 - znajomość prawniczych programów komputerowych,
 - odporność na stres,
 - umiejętność pracy w zespole,
 - terminowość,
 - dyspozycyjność,
 - komunikatywność,
 - wysoka kultura osobista.

IV. Zakres zadań na stanowisku:

- Reprezentowanie Gminy Opatów, w postępowaniach sądowych, sądowo - administracyjnych i karnych prowadzonych przed organami orzekającymi na podstawie pełnomocnictwa Burmistrza Miasta i Gminy Opatów.
- Wydawanie opinii prawnych o prawidłowości dokumentu pod względem formalno - prawnym w formie parafy na dokumencie dotyczących: umów, projektów umów, decyzji (w sprawach, w których była wydawana opinia radcy prawnego), uchwał Rady Miejskiej, pełnomocnictw, procedur, poleceń służbowych oraz zarządzeń Burmistrza Miasta i Gminy Opatów.
- Wykonywanie obsługi prawnej (pomocy prawnej) inwestycji prowadzonych przez Gminę Opatów oraz umów.
- Uczestnictwo w prowadzonych przez Gminę Opatów negocjacjach i rokowaniach, spotkaniach ze stronami i Wykonawcami w celu reprezentowania i ochrony interesów Gminy Opatów wobec osób trzecich.
- Wykonywanie bieżącej, wewnętrznej obsługi prawnej Gminy Opatów, obejmującej:

- udzielanie wyjaśnień i porad prawnych, w tym wyjaśnień dotyczących interpretacji i stosowania przepisów prawa dotyczących zadań realizowanych przez Gminę Opatów w formie ustnych konsultacji lub pisemnych opinii prawnych,

- sporządzanie umów i porozumień cywilnoprawnych, w tym w szczególności umów w sprawach zamówień publicznych.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się kandydata na stanowisko Radcy Prawnego,
- 2) życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej (CV),
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje (m.in. dyplomy, świadectwa, certyfikaty),
- 4) kopie świadectw pracy i inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy,
- 5) posiadane referencje,
- 6) oświadczenie kandydata:
 - a) o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
 - b) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - c) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - d) o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - e) o braku karania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t. j. Dz.U 2019 r. poz. 1458),
 - f) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z 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(RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2019 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 r. poz. 1000)".

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Oferty należy składać do dnia 22 sierpnia 2019 r. do godz. 15:00 w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Radcy Prawnego w Urzędzie Miasta i Gminy Opatów” w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Opatów, Pl. Obrońców Pokoju 34, 27-500 Opatów. Oferty można przesłać pocztą (decyduje data wpływu do Urzędu).
2. Oferty które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

VII. Pozostałe informacje:

1. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Burmistrz Miasta i Gminy Opatów Zarządzeniem powoła Komisję Konkursową.
2. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
I etap: wybór osób spełniających wymagania niezbędne (formalne), osoby zakwalifikowane do II etapu zostaną powiadomione telefonicznie lub korespondencyjnie o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
II etap: rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymagania niezbędne (formalne)
3. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego nastąpi do 21 dni po upływie terminu składania ofert.
4. Informacja o wyniku konkursu zostanie zamieszczona w Biuletynie informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Opatów oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Opatów.

BURMISTRZ

Grzegorz Gujowski

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 120.30.2019
Burmistrza Miasta i Gminy Opatów
z dnia 8 sierpnia 2019 r.

Regulamin konkursu na stanowisko
Radca Prawny

Rozdział I

Formalne kryteria doboru kandydatów

§ 1

1. Kandydata na stanowisko Radcy Prawnego wyłania się w drodze konkursu.
2. Konkurs ma charakter otwarty.

§ 2

1. Kandydat na Radcę musi spełniać wymagania niezbędne (formalne) zawarte w ogłoszeniu o naborze.
2. Preferowani będą kandydaci spełniający w największym stopniu wymagania dodatkowe zawarte w ogłoszeniu o naborze.

Rozdział II

Komisja Konkursowa

§ 3

1. Konkurs na stanowisko Radcy Prawnego przeprowadza Komisja Konkursowa powołana odrębnym Zarządzeniem przez Burmistrza Miasta i Gminy Opatów.
2. Członkiem Komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym albo powinowatym, albo pozostająca wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności.
3. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 2 zostaną ujawnione po powołaniu Komisji Burmistrz Miasta i Gminy Opatów niezwłocznie wyznacza inną osobę do składu Komisji.

§ 4

1. Komisja rozpoczyna pracę po upływie terminu zgłoszeń do konkursu.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji. W przypadku, gdy Przewodniczący Komisji nie bierze udziału w jej pracach jego obowiązku wykonuje Zastępca Przewodniczącego Komisji.

§ 5

1. Komisja rozpatrzy złożone oferty oraz przeprowadzi postępowanie konkursowe w terminie do 21 dni, po upływie terminu składania dokumentów.
2. Do zadań Komisji należy:
 - 1) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata,
 - 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
 - 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń,
 - 4) przekazanie wyników konkursu wraz z dokumentacją organizatorowi – Burmistrzowi Miasta i Gminy Opatów.
3. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków Komisji.

4. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

Rozdział III

§ 6

Przebieg postępowania konkursowego

I etap konkursu

1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od określenia kryteriów, jakimi będzie się kierować przy ocenie przydatności kandydatów.
2. Komisja sprawdza, czy oferty złożone zostały w terminie i czy zawierają wszystkie wymagane dokumenty.
3. Oferty złożone po terminie, a także oferty niezawierające wszystkich wymaganych dokumentów podlegają odrzuceniu.
4. Komisja sprawdza dokumenty pod kątem spełnienia wymagań niezbędnych (formalnych) określonych w ogłoszeniu o konkursie. Po dokonaniu analizy złożonych ofert:
 - a) dopuszcza do dalszego postępowania oferty, które spełniły wymagania formalne,
 - b) odrzuca oferty niespełniające wymagań formalnych.
5. Przewodniczący Komisji informuje telefonicznie lub korespondencyjnie kandydatów o dopuszczeniu do II etapu.

§ 7

II etap konkursu

1. Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami obejmujące: wysłuchanie wystąpień kandydatów na stanowisko Radcy Prawnego. Członkowie Komisji mogą zadawać kandydatom pytania.
2. Komisja wyłania kandydata na stanowisko Radcy w głosowaniu tajnym. Każdy z członków komisji dysponuje jednym głosem.
3. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli na jednego z kandydatów oddała głosy co najmniej połowa obecnych na posiedzeniu członków komisji.
4. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał większości głosów, o której mowa w ust. 3, komisja przystępuje do drugiego głosowania.
5. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli w drugim głosowaniu jeden z kandydatów uzyskał większą niż inni kandydaci liczbę głosów.

§ 8

1. Z całości prac Komisja sporządza protokół, który zawiera w szczególności:
 - 1) określenie stanowiska na który przeprowadzony był konkurs,
 - 2) liczbę nadesłanych ofert, w tym liczbę kandydatów spełniających wymagania niezbędne,
 - 3) informację o zastosowanych metodach i technikach konkursu,
 - 4) uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie nierozstrzygnięcia konkursu,
 - 5) skład Komisji.
2. Załącznikiem do protokołu jest dokument określający kryteria oceny przydatności kandydata.
3. Protokół podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu. Protokół jest jawny.

§ 9

1. Komisja sporządza informację o wynikach konkursu. Informację upowszechnia się niezwłocznie po przeprowadzonym konkursie: w Biuletynie informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Opatów oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Opatów.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1 zawiera:
 - a) nazwę i adres Organizatora,
 - b) określenie stanowiska,

- c) imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu Kodeksu cywilnego,
- d) uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie nierozstrzygnięcia konkursu.

§ 10

1. Komisja przekazuje wyniki konkursu wraz z dokumentacją organizatorowi – Burmistrzowi Miasta i Gminy Opatów.
2. Komisja kończy działalność po przekazaniu wyników konkursu Burmistrzowi Miasta i Gminy Opatów.

BURMISTRZ

Grzegorz Grójewski