

**Zarządzenie nr 4.18.2025
Wójta Gminy Chełm Śląski
z dnia 21 lutego 2025 r.**

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze Kierownika Gminnego
Ośrodka Sportu i Rekreacji w Chełmie Śląskim**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 i art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), art. 11 ust. 1, art. 12 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), zarządzam co następuje:

z a r z ą d z a m :

§ 1.

Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze Kierownika Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Chełmie Śląskim.

§ 2.

Warunki jakie muszą spełnić kandydaci zawiera ogłoszenie o naborze stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§3.

Treść ogłoszenia o naborze podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Chełm Śląski oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Chełm Śląski.

§4.

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§5.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Chełm Śląski.

§6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

**WÓJT GMINY
Chełm Śląski**

mgr inż. Andrzej Seweryn

O g ł o s z e n i e

Wójt Gminy Chełm Śląski

**ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze**

Kierownika Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Chełmie Śląskim

1. Nazwa i adres jednostki: Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Chełmie Śląskim
ul. Techników 4b.

2. Stanowisko: Kierownik Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Chełmie Śląskim.

3. Wymiar czasu pracy: ½ etatu (niepełny wymiar czasu pracy).

4. Data rozpoczęcia pracy: 1 kwietnia 2025 r.

5. Wymagania niezbędne do podjęcia pracy na wskazanym stanowisku:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe (preferowane z zakresu sportu lub turystyki);
- 3) posiadanie co najmniej 5-letniego stażu pracy;
- 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub skazanie prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym;
- 7) brak orzeczonego wobec kandydata zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 8) nieposzlakowana opinia;
- 9) znajomość i umiejętność stosowania w praktyce:
 - przepisów ustawy o samorządzie gminnym;
 - przepisów ustawy o pracownikach samorządowych;
 - przepisów ustawy o finansach publicznych;
 - przepisów ustawy Kodeks Pracy;
 - przepisów ustawy o sporcie;
 - przepisów ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych;
 - przepisów ustawy o prawo zamówień publicznych.

6. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- 1) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej oraz jednostkach samorządu terytorialnego;
- 2) umiejętność kierowania zespołem;
- 3) umiejętności organizacyjno – menedżerskie;
- 4) dobre planowanie i organizacja pracy;
- 5) odpowiedzialność, sumienność, kreatywność i dyspozycyjność;
- 6) umiejętność pracy i radzenia sobie w sytuacjach stresowych i pod presją czasu;
- 7) umiejętność obsługi komputera.

7. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie działalnością GOSiR zgodnie z obowiązującymi przepisami i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) prowadzenie działalności służącej upowszechnianiu kultury fizycznej, sportu i rekreacji w Gminie Chelm Śląski;
- 3) tworzenie warunków do rozwoju sportu na terenie gminy;
- 4) wspieranie rozwoju sportu i rekreacji wśród dzieci i młodzieży, szczególnie przez współpracę z stowarzyszeniami, fundacjami i klubami sportowymi;
- 5) zarządzanie komunalną infrastrukturą sportowo-rekreacyjną;
- 6) wynajem lub udostępnianie obiektu sportowego na organizację zajęć sportowych, zawodów sportowych lub imprez rekreacyjnych;
- 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób przebywających na obiektach sportowych;
- 8) organizacja zawodów, turniejów oraz zajęć sportowo-rekreacyjnych oraz informowanie organu założycielskiego o planowanych imprezach sportowo-rekreacyjnych na dany rok kalendarzowy;
- 9) współpraca ze stowarzyszeniami, fundacjami i innymi organizacjami oraz placówkami oświatowymi w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu;
- 10) prowadzenie działalności informacyjnej i reklamowej w zakresie działania GOSiR;
- 11) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników GOSiR, w tym rekrutacja kadry na podstawie obowiązujących przepisów;
- 12) dysponowanie środkami finansowymi zgodnie z przepisami prawa;
- 13) opracowanie planu finansowego GOSiR, przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy ze Skarbnikiem Gminy;
- 14) planowanie i realizowanie prac remontowych w ramach posiadanych środków, zgodnie z zatwierdzonym przez Wójta Gminy planem finansowym;
- 15) wydawanie zarządzeń i instrukcji wewnętrznych;
- 16) zawieranie umów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Ośrodka;
- 17) współdziałanie w realizacji statutowych celów i zadań z organami Gminy i gminnymi jednostkami organizacyjnymi;

- 18) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 19) prowadzenie sprawozdawczości i statystyk GOSiR.

8. Warunki pracy na danym stanowisku:

- 1) praca w Chełmie Śląskim w siedzibie Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Chełmie Śląskim przy ul. Techników 4b;
- 2) budynek dostosowany jest do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- 3) praca przy komputerze oraz innych urządzeniach elektronicznych.

9. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Sportu i Rekreacji w Chełmie Śląskim, w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6% .

10. Wymagane dokumenty:

- 1) koncepcja funkcjonowania i rozwoju Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Chełmie Śląskim;
- 2) kwestionariusz osobowy dla pracownika ubiegającego się o zatrudnienie;
- 3) list motywacyjny;
- 4) kserokopie dyplomu, świadectw lub innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 5) kserokopie świadectw pracy lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające wymagany staż pracy;
- 6) oświadczenia:
 - a) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - b) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - c) oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i z pełni praw publicznych;
 - d) oświadczenie o braku orzeczenia zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których 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. z 2024 r. poz. 104);
 - e) oświadczenie o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z ograniczonym dostępem lub skazania prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne;
 - f) oświadczenie o wyrażeniu zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. z 2016 poz. 119.1 z dnia 2016.05.04);
 - g) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do objęcia stanowiska kierowniczego;

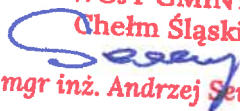
7) kserokopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13 a ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

11. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty należy składać osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy Chełm Śląski lub za pośrednictwem poczty w zamkniętej kopercie, opisanej imieniem i nazwiskiem, adresem do korespondencji, telefonem kontaktowym osoby składającej ofertę z adnotacją: **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Kierownika Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Chełmie Śląskim”** na adres: Urząd Gminy Chełm Śląski, ul. Konarskiego 2, 41-403 Chełm Śląski. Wszystkie dokumenty składane do postępowania konkursowego powinny być własnoręcznie podpisane pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.
- 2) Oferty należy dostarczyć w nieprzekraczającym terminie do dnia: **3 marca 2025 r. do godz. 15:30**. Brana jest pod uwagę data wpływu do Urzędu Gminy Chełm Śląski.
- 3) Oferty złożone po terminie lub niekompletne nie będą brane pod uwagę w procesie rekrutacji.

12. Informacje dodatkowe:

- 1) Złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron.
- 2) Dokumenty aplikacyjne osób niezakwalifikowanych będzie można odebrać osobiście w terminie 3 miesięcy od zakończenia naboru. Dokumenty nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone po upływie w/w terminu.
- 3) Do ofert mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.
- 4) Kwestionariusz osobowy i klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych są dostępne na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Chełm Śląski w zakładce Oferty Pracy.
- 5) Postępowanie przeprowadzi Komisja Kwalifikacyjna powołana przez Wójta Gminy Chełm Śląski. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
 - I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym i merytorycznym bez udziału kandydatów.
 - II etap – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełnili wymogi I etapu.O terminie i miejscu prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub poprzez pocztę elektroniczną.
- 6) Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona niezwłocznie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Chełm Śląski.

WÓJT GMINY
Chełm Śląski

mgr inż. Andrzej Seweryn

Regulamin naboru na wolne stanowisko urzędnicze Kierownika Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Chełmie Śląskim

§ 1.

Regulamin określa zasady przeprowadzania naboru na wolne stanowisko urzędnicze Kierownika Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Chełmie Śląskim.

§ 2.

1. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze powinno zawierać w szczególności:

- a) nazwę i adres jednostki;
- b) określenie stanowiska;
- c) wymagane kwalifikacje i niezbędne dokumenty, które należy przedłożyć;
- d) wskazanie zakresu zadań;
- e) informację o warunkach pracy na danym stanowisku;
- f) informację, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi 6%;
- g) określenie terminu, sposobu i miejsca składania dokumentów.

2. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze należy zamieścić na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Chełm Śląski oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Chełm Śląski.

§ 3.

Termin składania dokumentów określony w ogłoszeniu nie może być krótszy niż 10 dni od dnia opublikowania ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4.

Kandydat na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Chełmie Śląskim powinien spełniać wymagania obowiązkowe określone w ogłoszeniu. Spełnienie wymagań dodatkowych stanowi dodatkowy atut, który ma wpływ na wybór kandydata.

§ 5.

1. W celu przeprowadzenia konkursu Wójt Gminy Chełm Śląski powołuje Komisję Kwalifikacyjną, której członkowie zostaną wskazani w odrębnym zarządzeniu.
2. Członkiem Komisji Kwalifikacyjnej nie może być osoba przystępująca do naboru albo osoba będąca małżonkiem takiej osoby, jej krewnym, powinowatym albo pozostająca wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do obiektywizmu i bezstronności. Jeżeli w/w okoliczności wyjdą na jaw po powołaniu Komisji Wójt niezwłocznie wyznacza inną osobę.

§ 6.

1. Komisja Kwalifikacyjna rozpoczyna pracę po jej powołaniu i ustaleniu składu przez Wójta Gminy Chełm Śląski.
2. Przewodniczącego wskazuje Wójt Gminy Chełm Śląski.

4. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się tylko jednego kandydata.
5. Jeżeli do naboru nie zgłosi się żaden kandydat komisja stwierdza ten fakt w protokole posiedzenia.
6. Do zadań Komisji należy:
 - a) przeprowadzenie procedury naboru;
 - b) sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji;
 - c) wyłonienie kandydatów zgodnie z art. 13a ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

§ 7.

Nabór przeprowadza się w dwóch etapach:

- 1) I etap:
 - a) Komisja sprawdza czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wymagane dokumenty oraz czy kandydat spełnia niezbędne wymagania wskazane w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze;
 - b) oferty złożone po terminie, niezawierające wszystkich dokumentów, zawierające braki formalne oraz oferty, z których wynika, że kandydat nie spełnia niezbędnych wymagań podlegają odrzuceniu i jego kandydatura nie jest brana pod uwagę;
 - c) Przewodniczący Komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu do dalszego postępowania drogą telefoniczną lub pocztą elektroniczną.
- 2) II etap:
 - a) Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełnili warunki formalne w porządku alfabetycznym. Podczas rozmowy zostają sprawdzone predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące należyte wykonywanie powierzonych obowiązków oraz posiadana wiedza z zakresu znajomości przepisów wymaganych na określonym stanowisku. Rozmowa kwalifikacyjna pozwala także zbadać obowiązki i zakres odpowiedzialności na uprzednich stanowiskach oraz cele zawodowe kandydata.
 - b) każdy z członków komisji dokonuje merytorycznej oceny kandydatów przyznając punkty w skali od 0 do 5 pkt.;
 - c) Komisja ustala, który z kandydatów otrzymał największą ilość punktów, niemniejszą jednak niż 4. W sytuacji, kiedy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało jednakową najwyższą liczbę punktów o wyborze decyduje Komisja w głosowaniu jawnym większością głosów.

§ 8.

W przypadku, uzasadnionego w protokole, nierozstrzygnięcia naboru lub niewyłonienia odpowiedniego kandydata, Komisja decyduje o ponownym ogłoszeniu naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

§ 9.

1. Po zakończeniu procedury naboru Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy obecni członkowie Komisji.
2. Członków komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej jej pracy podczas przeprowadzania konkursu.

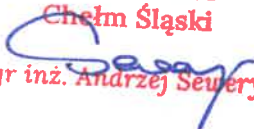
§ 10.

Jeżeli w ciągu trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru zachodzi konieczność ponownego obsadzenia stanowiska Kierownika

GOSiR, możliwe jest zatrudnienie na w/w stanowisku kolejnej osoby, która otrzymała największą liczbę punktów w naborze na wolne stanowisko urzędnicze.

§ 11.

W sprawach nieregulowanych niniejszym regulaminem Komisja dokonuje rozstrzygnięć przez głosowanie jawne zwykłą większością głosów.

WÓJT GMINY
Chełm Śląski

mgr inż. Andrzej Seweryn