

Zarządzenie nr 45
Prezydenta Miasta Torunia
z dnia 20-01.2009 r.

w sprawie przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Toruniu oraz ustalenia składu komisji konkursowej

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458), § 6 ust. 2-3 statutu Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Toruniu stanowiącego załącznik do uchwały nr 672/04 Rady Miasta Torunia z dnia 30 grudnia 2004 r. (zmienionej uchwałą Nr 1150/06 Rady Miasta Torunia z dnia 12 października 2006 r.) oraz § 16 pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Torunia stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr 25 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 31 stycznia 2005 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Torunia (zmienionego zarządzeniem nr 290 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 4.09.2006 r., zarządzeniem nr 56 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 7.03.2007 r., zarządzeniem Prezydenta Miasta Torunia nr 58 z dnia 14.03.2007 r., zarządzeniem nr 84 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 28.03.2007 r., zarządzeniem nr 158 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 15.06.2007 r., zarządzeniem nr 177 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 4.07.2007 r., zarządzeniem nr 307 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 5.11.2007 r. oraz zarządzeniem nr 170 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 11.08.2008 r.)

zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Niniejsze zarządzenie określa zasady przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Toruniu, zwanego dalej „zakładem”.

2. Do zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku należało będzie kierowanie zakładem, w szczególności w zakresie realizacji zadań wynikających z przedmiotu jego działania, o którym mowa w statucie zakładu i reprezentowanie zakładu na zewnątrz.

3. Wymagania i kwalifikacje, jakie powinien posiadać kandydat przystępujący do konkursu oraz sposób ich udokumentowania określone zostały w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Torunia;
- 2) komisji – należy przez to rozumieć komisję przeprowadzającą postępowanie konkursowe.

§ 3. 1. W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko ustala się komisję w składzie:

- 1) Zbigniew Fiderewicz, Zastępca Prezydenta Miasta - przewodniczący komisji;
- 2) Alicja Kolańska, Sekretarz Miasta - członek komisji;
- 3) Ewa Kossakowska, dyrektor Biura Ekonomiki i Nadzoru Właścicielskiego – członek komisji;
- 4) Andrzej Szeffler, p.o. Dyrektora Wydziału Gospodarki Komunalnej – członek komisji.

2. Przewodniczącym komisji kieruje przewodniczący, który w szczególności:

- 1) nadzoruje wykonywanie zadań komisji;
- 2) reprezentuje komisję na zewnątrz;
- 3) ustala porządek obrad komisji, zwołuje jej posiedzenia i przewodniczy obradom.

3. W razie nieobecności przewodniczącego jego obowiązki pełni członek komisji wskazany przez przewodniczącego.

4. Komisja obraduje na posiedzeniach mających charakter niejawnym. Pierwsze posiedzenie komisji odbywa się nie później niż w piątym dniu po upływie terminu składania zgłoszeń.

5. Komisja rozstrzyga w sprawach należących do jej właściwości zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, bez możliwości wstrzymania się od głosu.

6. Dla ważności posiedzenia konieczny jest w nim udział co najmniej trzech osób, w tym przewodniczącego lub wyznaczonego zastępcy.

7. W posiedzeniach, z wyłączeniem narad komisji i głosowania, może uczestniczyć ekspert – osoba zaproszona przez przewodniczącego komisji.

8. Członkiem komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym albo powinowatym, albo pozostająca w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności.

9. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 8, zostaną ujawnione w toku postępowania, prezydent niezwłocznie odwołuje członka komisji, którego okoliczność dotyczy, i uzupełnia skład komisji.

10. Komisja działa do czasu powierzenia stanowiska wybranemu kandydatowi, bez względu na liczbę przeprowadzonych konkursów chyba, że prezydent podejmie wcześniej decyzję o jej rozwiązaniu.

11. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie obecni na posiedzeniu, zawierający w szczególności:

- 1) określenie stanowiska, liczbę kandydatów oraz imiona i nazwiska i miejsce zamieszkania;
- 2) liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalne;
- 3) informację o zastosowanej metodzie i technice przeprowadzeniu konkursu;
- 4) uzasadnienie dokonanej decyzji.

12. Udostępnianie protokołu odbywa się z zachowaniem powszechnie obowiązujących zasad dostępu do informacji publicznych.

§ 4. 1. Do zadań komisji należy przeprowadzenie konkursu, w tym wykonanie następujących czynności:

- 1) zbadanie formalnej poprawności oferty, tj. ustalenie, czy oferta została złożona w terminie, czy zawiera wszystkie niezbędne dokumenty i czy kandydat spełnia warunki określone w ogłoszeniu;
- 2) zbadanie przydatności kandydata do pracy na stanowisku;
- 3) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej, polegającej w pierwszej kolejności na omówieniu motywacji kandydata, zadawaniu wszystkim kandydatom jednakowych pytań, służących stwierdzeniu przydatności na stanowisko dyrektora i omówienie koncepcji zawierającej program działania przedmiotowej gminnej jednostki organizacyjnej, a następnie, o ile zaistnieje potrzeba zadawania dodatkowych pytań przez członków komisji.

2. Treść pytań do czasu przedstawienia ich uczestnikom konkursu jest niejawna.

3. W przypadku niespełnienia przez kandydata wymagań formalnych, o których mowa w pkt 1 oferta podlega odrzuceniu;

4. W przypadku niespełnienia przez żadnego z kandydatów wymagań formalnych, o których mowa w pkt 1 lub braku zgłoszeń komisja podejmuje decyzję o nierozstrzygnięciu konkursu. Komisja może postanowić o przedłużeniu składania zgłoszeń.

5. Po każdym etapie prac komisji, informację o jego przebiegu przedstawia się kandydatom, w szczególności przewodniczący informując kandydatów o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu do dalszego etapu postępowania.

6. Kandydaci są oceniani przez każdego z członków komisji w skali od 1 do 5 punktów. Ocena jest dokonywana w sposób jawny. Ocena dokonywana jest przy pomocy jednakowych kart ostemplowanych pieczęcią Wydziału Organizacji i Kontroli zawierających wykaz kandydatów w kolejności alfabetycznej. Po zakończeniu oceny przewodniczący komisji nanosi jej wyniki na zbiorczą kartę. Wzory kart, o których mowa stanowią załącznik nr 2 i 3 do niniejszego zarządzenia.

7. Przewodniczący komisji przedstawia prezydentowi wszystkich uczestników konkursu, którzy uzyskali co najmniej 60 % sumy punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji na 100 % możliwych – w celu dokonania ostatecznego wyboru.

8. Komisja ulega rozwiązaniu, a postępowanie konkursowe zostaje zamknięte z dniem zatrudnienia dyrektora lub unieważnienia konkursu.

§ 5. 1. Prezydent zapoznaje się z materiałami przekazanymi przez komisję i ocenia kandydatów nadając im pozycje na liście w zależności od stopnia spełniania przez nich oczekiwań na obsadzonym stanowisku.

2. Dokonanie oceny, o której mowa w ust. 1, może zostać poprzedzone odbyciem rozmowy z kandydatami.

3. Po dokonaniu oceny, o której mowa w ust. 1, prezydent podejmuje decyzję o:

- 1) zatrudnieniu kandydata, który w najwyższym stopniu spełnia oczekiwania pracodawcy lub
- 2) niezatrudnieniu żadnego z przedstawionych kandydatów, w przypadku uznania, że żaden z kandydatów nie spełnia oczekiwań.

4. Informację o wynikach konkursu, zawierającą w szczególności uzasadnienie dokonanej decyzji o zatrudnieniu lub unieważnieniu konkursu, upowszechnia się niezwłocznie po przeprowadzonym konkursie.

5. Prezydent unieważnia konkurs, jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał co najmniej 60 % sumy punktów możliwych do przyznania przez poszczególnych członków komisji na 100 % możliwych, w przypadku stwierdzenia w postępowaniu komisji nieprawidłowości, które mogły wpłynąć na wynik konkursu, a także w innych szczególnych sytuacjach.

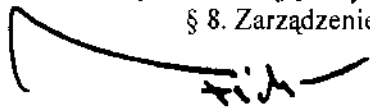
§ 6. 1. Dokumentacja z przebiegu prac komisji przechowywana jest w Wydziale Organizacji i Kontroli, zapewniającym obsługę kancelaryjną komisji.

2. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w konkursie, zostaną dołączone do jego akt osobowych.

§ 7. 1. Uczestnik konkursu może odwołać się do prezydenta w sprawach dotyczących niezgodności postępowania komisji z regulaminem – w terminie 7 dni od daty powiadomienia go o wyniku konkursu.

2. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów regulaminu prezydent określa dalszy tok postępowania, powiadamiając o tym wnoszącego odwołanie, w terminie 14 dni od daty jego wpływu.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



GŁÓWNY SPECJALISTA ds. Kadr



20.04.2009r.

Prezydent Miasta Torunia



Michal Zaleski

18.04.2009r. Jozefina

Prezydent Miasta Torunia
ogłasza konkurs kandydata na stanowisko
Dyrektora Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Toruniu

A. Do konkursu może przystąpić osoba spełniająca wymagania określone w art. 6 ust. 1 i ust. 3 pkt 2 i 3 oraz ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) oraz posiadająca niżej wymienione kwalifikacje:

I. Wykształcenie:

niezbędne: wyższe,
preferowane: prawnicze, ekonomiczne lub techniczne,

II. Doświadczenie zawodowe:

niezbędne: co najmniej 10-letni staż pracy lub wykonywania działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku, o którym mowa w ogłoszeniu, w tym co najmniej 3 – letnie stanowiskach kierowniczych,

preferowane: praktyka zawodowa w zakresie zarządzania i administrowania dużymi zasobami lokalowymi.

III. Uprawnienia zawodowe:

preferowane: licencja zarządcy nieruchomościami.

IV. Wiedza specjalistyczna:

niezbędna: znajomość zagadnień inwestycyjnych i eksploatacyjnych dotyczących gospodarki komunalnej miasta oraz uregulowań prawnych związanych z funkcjonowaniem samorządu terytorialnego, zamówień publicznych, finansów publicznych.

V. Predyspozycje osobowościowe:

niezbędne: umiejętność kierowania zespołami ludzkimi, podejmowania decyzji, analityczne podejście do problemów, umiejętność pracy w zespole, zdolności interpersonalne, w tym umiejętność komunikowania się z interesantami nastawionymi roszczeniowo.

B. Dla udokumentowania spełnienia wymogów na stanowisko, o którym mowa uczestnik konkursu przedkłada:

- 1) motywację przystąpienia do konkursu,
 - 2) koncepcję pracy na stanowisku uwzględniającą problematykę funkcjonowania i rozwoju zakładu,
 - 3) życiorys zawierający szczegółowy opis: dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia i kwalifikacji oraz doświadczenia zawodowego,
 - 4) świadectwa lub zaświadczenia potwierdzające wykształcenie i doświadczenie zawodowe,
 - 5) oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w art. 6 ust. 1 pkt 1 - 2 i ust. 3 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458),
 - 6) oświadczenie o nieprzewodzeniu przeciwko przystępującemu do konkursu postępowania karnego,
 - 7) oświadczenie o niekaraniu 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 (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114, z późn. zm.),
 - 8) zaświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym wykonywać pracę na stanowisku, o którym mowa w ogłoszeniu, wydane przez lekarza medycyny pracy, nie wcześniej niż przed 1 stycznia 2009 r.
- Mile widziana opinia z ostatniego miejsca pracy.

C. Ustalono następujący tryb przeprowadzenia konkursu:

- a) **termin składania ofert:** do dnia 04 lutego 2009 roku w godzinach pracy urzędu:
zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**WOiK. 1130-1-1/09, konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Toruniu**”, w punktach informacyjnych przy ul. Wały Gen. Sikorskiego 4/8 (tel. 0 56 611 87 56) lub ul. Łyskowskiego 29/35 (tel. 0 56 658 84 71), lub ul. Grudziądzkiej 126b (tel. 0 56 611 85 80), lub ul. Poznańskiej 52 (tel. 0 56 658 86 70), lub ul. Słowackiego 118a (tel. 0 56 651 03 10). Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu przesyłki do tut. urzędu,

- b) **przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego - 20 lutego 2009 r.**

Pozostałe informacje o konkursie opublikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie www.bip.torun.pl: w zarządzeniu nr 15 /09 Prezydenta Miasta Torunia oraz statucie zakładu stanowiącym załącznik do uchwały Nr 672/04 Rady Miasta Torunia z dnia 30 grudnia 2004 r. zmiana: uchwała Nr 1150/06 Rady Miasta Torunia z dnia 12 października 2006 r.

Informacje dotyczące funkcjonowania zakładu będą udostępniane zainteresowanym osobom w w/w punktach informacyjnych UMT.

O wynikach pracy komisji konkursowej składający oferty zostaną powiadomieni indywidualnie, złożone dokumenty należy odebrać w ciągu 14 dni od zakończenia udziału w postępowaniu w przeciwnym wypadku zostaną komisyjnie zniszczone.

Prezydent Miasta Torunia



Michał Zaleski

Zastępca
Prezydenta Miasta Torunia



Zbigniew Federewicz

Specjalista
Kadr
18.01.2004
Jozefiak

Specjalista
Kadr
18.01.2004
Jozefiak