

**Zarządzenie Nr 23/2026**

**Wójta Gminy Serokomla**

**z dnia 9 marca 2026 roku**

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Kierownika Gminnego Zakładu Usług Komunalnych w Serokomli**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 ze zm.) oraz art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2024r., poz. 1135), zarządzam co następuje:

**§ 1.**

Ogłaszam konkurs na stanowisko Kierownika Gminnego Zakładu Usług Komunalnych w Serokomli.

**§ 2.**

Treść ogłoszenia o wolnym kierowniczym stanowisku urzędniczym i o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.**

Ogłoszenie, o którym mowa w § 2. niniejszego zarządzenia, podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie :

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Serokomli oraz GZUK w Serokomli,
- 2) na stronie internetowej Urzędu Gminy w Serokomli oraz GZUK w Serokomli,
- 3) Biuletynie Informacji Publicznej oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Serokomla,
- 4) na tablicy ogłoszeń Gminnego Zakładu Usług Komunalnych w Serokomli.

**§ 4.**

1.W celu oceny kandydatów i przeprowadzenia procedury naboru powołuje się

Komisję rekrutacyjną w składzie :

- 1) Aneta Mazur – sekretarz gminy
- 2) Nina Kołodyńska – skarbnik gminy
- 3) Ewa Mazur – pracownik urzędu gminy

2. Komisja rekrutacyjna ulega rozwiązaniu po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

*/-/ Piotr Chaber*



Ogłoszenie o konkursie na kandydata na stanowisko kierownika  
Gminnego Zakładu Usług Komunalnych w Serokomli

1. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Zakład Usług Komunalnych w Serokomli

ul. Warszawska 21

21-413 Serokomla

2. Określenie stanowiska:

Kierownik Gminnego Zakładu Usług Komunalnych w Serokomli

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które są dodatkowe:

Wymagania niezbędne, które musi spełniać osoba ubiegająca się o zatrudnienie na stanowisku:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia.,
- 5) wykształcenie wyższe, preferowane wyższe techniczne na kierunkach: inżynieria środowiska, ochrona środowiska, inżynieria i gospodarka wodna, budownictwo,
- 6) staż pracy – co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 8) niekaralność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych i zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,

Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność kierowania zespołem pracowników,
- 2) samodzielność w podejmowaniu działań,
- 3) umiejętność analitycznego myślenia i wyciągania wniosków,
- 4) umiejętność poprawnego formułowania pism,
- 5) predyspozycje osobowościowe tj.: kreatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność skutecznego komunikowania się, odpowiedzialność, terminowość, rzetelność; sumienność, obowiązkowość, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, wysoka kultura osobista, 6) bardzo dobra organizacja czasu pracy,
- 7) aktywność w doskonaleniu własnych umiejętności,
- 8) prawo jazdy kat. B,
- 9) dyspozycyjność,
- 10) znajomość przepisów prawnych związanych z zadaniami wykonywanymi na stanowisku pracy, a przede wszystkim ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, ustawy o gospodarce komunalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych

4. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku.

Główne zadania i obowiązki na stanowisku:

- 1) kierowanie Zakładem oraz reprezentowanie go na zewnątrz w granicach nadanych upoważnień,
- 2) realizacja zadań statutowych zakładu,
- 3) organizacja pracy GZUK na poszczególnych stanowiskach pracy, zapewniająca sprawne wykonywanie zadań,
- 4) kierowanie gospodarką finansową Zakładu i ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość, w tym opracowywanie planu finansowego Zakładu oraz dysponowanie środkami w planie finansowym,

- 5) wydawanie zarządzeń wewnętrznych, regulaminów obowiązujących w zakładzie i instrukcji oraz nadzór nad ich stosowaniem,
- 6) zarządzanie siecią wodociągową, kanalizacyjną i oczyszczalnią ścieków,
- 7) przygotowywanie wniosków o zatwierdzenie taryf dla zbiorowego zaopatrzenia w wodę i odprowadzanie ścieków,
- 8) nadzór nad poprawnym i rzetelnym wypełnianiem obowiązków służbowych przez pracowników,
- 9) zatrudnianie, zwalnianie i awansowanie podległych pracowników,
- 10) troska o powierzone mienie,
- 11) sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za majątek GZUK,
- 12) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń dotyczących działalności GZUK oraz składanie informacji i sprawozdań dotyczących funkcjonowania GZUK,
- 13) informowanie Wójta o stanie prowadzonych spraw i zaistniałych problemach.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Gminny Zakład Usług Komunalnych w Serokomli ul. Warszawska 21, 21-413 Serokomla.
- 2) stanowisko: kierownicze,
- 3) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- 4) wymiar czasu pracy: pełny,
- 5) praca administracyjno-biurowa, praca w terenie.
- 6) przewidywany termin zatrudnienia: kwiecień 2026r.,
- 7) praca na piętrze (budynek nie przystosowany do pracy osób niepełnosprawnych),
- 8) wynagrodzenie na zasadach określonych w przepisach regulujących wynagrodzenie pracowników samorządowych.

6. Informacja z zakresu zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o konkursie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Zakładzie Usług Komunalnych w Serokomli w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

7. Wskazanie wymaganych dokumentów:

- 1) odpis lub kopia dyplomu (poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem) ukończenia szkoły wyższej,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu nauki i pracy zawodowej,
- 3) list motywacyjny,
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie),
- 5) kopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających inne kwalifikacje zawodowe (poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 6) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających przebieg pracy (poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 7) podpisane własnoręcznie oświadczenie w którym uczestnik konkursu stwierdza, że:
  - 7.1 nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - 7.2 nie toczyło się, ani nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub karne-skarbowe;
  - 7.3 nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych 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 (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 104 ze zm.) oraz, że aktualnie nie toczy się przeciwko niemu postępowanie o naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
  - 7.4 nie był oraz nie jest prawomocnie skazany za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, a także przeciwko wiarygodności dokumentów;
  - 7.5 podpisane własnoręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
  - 7.6 podpisane własnoręcznie oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
  - 7.7 podpisane własnoręcznie oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej

lub zobowiązanie do jej zamknięcia przed powołaniem na stanowisko kierownika Gminnego Zakładu Usług Komunalnych w Serokomli;

7.8 posiada nieposzlakowaną opinię,

7.9 posiada dobrą znajomość przepisów prawa wymienionych w wymaganiach niezbędnych stawianych kandydatom w niniejszym ogłoszeniu;

7.10 podpisaną własnoręcznie klauzulę o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z postępowaniem konkursowym, dla potrzeb jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm. )

8) podpisana klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby kadrowe Wójta Gminy Serokomla (załącznik nr 2 do ogłoszenia o konkursie).

8. Określenie terminu składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Gminy Serokomla, ul. Warszawska 21, 21-413 Serokomla (sekretariat, II piętro) lub przesać na adres Urzędu Gminy Serokomla, ul. Warszawska 21, 21-413 Serokomla, w zaklejonej kopercie z dopiskiem **„Konkurs na stanowisko Kierownika Gminnego Zakładu Usług Komunalnych w Serokomli ”. Termin składania dokumentów do dnia 23 marca 2026 roku do godziny 15:30 – liczy się dzień wpływu dokumentów do urzędu.** Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy Serokomla.

Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 25 7554502

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Gminy w Serokomli.

9. Informacje dodatkowe:

Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

- I etap - ocena złożonych ofert pod względem formalnym (bez udziału kandydatów) - sprawdzenie przez Komisję Konkursową kompletności wymaganych dokumentów oraz spełniania przez kandydatów niezbędnych wymagań,
- II etap – testu wiedzy z zakresu określonych przepisów prawnych i rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami.

**Do II etapu konkursu zostaną dopuszczeni tylko ci kandydaci, których oferty będą zawierać wszystkie wymagane dokumenty i którzy spełnią wszystkie niezbędne wymagania, określone w ogłoszeniu o konkursie.**

O terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie (telefonicznie lub e-mailem).

Ocena złożonych ofert pod względem formalnym zostanie dokonana przez Komisję Konkursową w terminie do 25 marca 2026 r. Konkurs zostanie przeprowadzony również w przypadku zgłoszenia się tylko jednego kandydata.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po jego zakończeniu na stronie BIP, na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy i Gminnego Zakładu Usług Komunalnych.

Wójt Gminy

/-/ Piotr Chaber

Załącznik Nr 2 do ogłoszenia Wójta Gminy Serokomla  
w sprawie ogłoszenia o konkursie na kandydata na stanowisko  
Kierownika Gminnego Zakładu Usług Komunalnych w Serokomli

KLAUZULA INFORMACYJNA

dot. przetwarzania danych osobowych w procedurze konkursu na kandydata na stanowisko Kierownika Gminnego Zakładu Usług Komunalnych w Serokomli

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Wójt Gminy Serokomla z siedzibą w Serokomli, przy ul. Warszawskiej 21. Można się z nami kontaktować w następujący sposób: listownie ul. Warszawska 21, 21-413 Serokomla, przez adres email: [sekretariat@gminaserokomla.pl](mailto:sekretariat@gminaserokomla.pl) lub telefonicznie pod numerem tel. (25) 755 45 02.
2. Z kim możecie się Państwo kontaktować, aby uzyskać więcej informacji o przetwarzaniu danych osobowych: Administrator wyznaczył specjalną osobę – Inspektora Ochrony Danych, który udziela szczegółowych odpowiedzi na pytania dotyczące przetwarzania Państwa danych osobowych. Aby się z nim skontaktować należy napisać na adres e-mail: [iod@gminaserokomla.pl](mailto:iod@gminaserokomla.pl).
3. Cele przetwarzania: Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia obecnego konkursu kandydata na stanowisko Kierownika Gminnego Zakładu Usług Komunalnych w Serokomli oraz realizacji obowiązku przechowywania dokumentacji przez okres wynikający z Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych: ustawa z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawa z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy oraz ustawa z dnia 14.07.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach - w związku z art. 6 ust. 1 lit. c), art. 9 ust. 2 lit. b) RODO, wyrażona przez Panią/Pana zgoda na przetwarzanie danych osobowych, o której mowa w art. 6 ust. 1 lit a) i/lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO – w przypadku danych osobowych przekazanych przez Panią/Pana w sposób dobrowolny z Państwa inicjatywy, wyrażona przez Panią/Pana zgoda na przetwarzanie danych osobowych, o której mowa w art. 6 ust. 1 lit a) RODO – w przypadku danych osobowych przekazanych przez Panią/Pana na wniosek administratora.
4. Komu możemy udostępnić Państwa dane: Państwa dane osobowe pozyskane w procesie naboru będą udostępniane kancelarii prawnej w związku z obsługą prawną Gminy Serokomla, firmie serwisującej oprogramowanie oraz instytucjom wynikającym z przepisów prawa. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne, a także wyniki naboru, a więc dane osobowe osoby, która wygrała konkurs, będą ponadto opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej

Urzędu Gminy Serokomla, na stronie internetowej Urzędu Gminy Serokomla oraz Gminnego Zakładu Usług Komunalnych w Serokomli.

5. Okres przechowywania danych: Państwa dane zgromadzone na potrzeby naboru będą przechowywane przez okres prowadzenia rekrutacji, a także przez 3 miesiące po jej zakończeniu. Dane przekazane na podstawie Państwa zgody przetwarzane będą do momentu jej wycofania.
6. Prawa osób, których dane dotyczą: Osoba, której dane dotyczą, ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych, otrzymania ich kopii, sprostowania oraz prawo do ograniczenia przetwarzania danych, a także prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Czy musicie Państwo podać nam swoje dane osobowe: Jeżeli chcecie Państwo wziąć udział w rekrutacji, podanie Waszych danych osobowych jest obligatoryjne w zakresie, w jakim będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa (w szczególności art. 221 k.p.), w pozostałym zakresie ich wskazanie jest dobrowolne.
8. Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji: Państwa dane osobowe mogą być przetwarzane przez nas automatycznie, ale nie będziemy ich profilować.

Potwierdzam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych.

.....  
/podpis kandydata/