

URZĄD GMINY W CHYBIU  
43-520 CHYBIE, ul. BIELSKA 78

## WÓJT GMINY CHYBIE

ogłasza nabór na stanowisko

***Pełnomocnika ds. projektu w zakresie przedsięwzięcia pn. „Ochrona wód zbiornika wody pitnej dla aglomeracji Górny Śląsk poprzez uporządkowanie gospodarki ściekowej na terenie aglomeracji Chybie” dofinansowanego z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, Priorytet II – Ochrona środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu, działanie 2.3 Gospodarka wodno-ściekowa w aglomeracjach.***

w pełnym wymiarze czasu pracy

### **Wymagania niezbędne:**

1. wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym
2. posiadanie obywatelstwa polskiego
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. niekaralność tzn., że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
6. nieposzlakowana opinia,
7. co najmniej pięcioletni staż pracy, w co najmniej 2 lata na stanowisku kierowniczym,
8. doświadczenie w prowadzeniu i rozliczaniu inwestycji realizowanych w ramach środków finansowych programów pomocowych zagranicznych i krajowych, w tym zwłaszcza z POIŚ,
9. znajomość przepisów ustaw: prawo budowlane i przepisów wykonawczych, o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, prawo zamówień publicznych,
10. znajomość obsługi komputera w tym umiejętność posługiwania się pakietem Microsoft Office,
11. wysoka kultura osobista,
12. dyspozycyjność,
13. umiejętność pracy w zespole i w stresie,
14. odpowiedzialność,
15. prawo jazdy kategorii B.

### **Wymagania dodatkowe - pożądane:**

1. doświadczenie w pracy w Jednostce Realizującej Projekt w ramach POIŚ z zakresu gospodarki wodno – ściekowej - mile widziane,
2. doświadczenie w prowadzeniu inwestycji na stanowisku kierownika budowy lub inspektora nadzoru - mile widziane,,
3. posiadanie uprawnień budowlanych w specjalności ogólnobudowlanej, wodno-kanalizacyjnej lub innych sieci uzbrojenia terenu i przynależność do właściwej Izby Samorządu Zawodowego- mile widziane
4. umiejętność analizowania dokumentacji technicznej oraz kosztorysowej,
5. doświadczenie w pracy w administracji samorządowej - mile widziane.

### **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku –**

1. Reprezentowanie Gminy Chybie w ramach wypełniania zadań związanych z realizacją projektu współfinansowanego z PO IiS.
2. Odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu, a w szczególności za odpowiednie zarządzanie administracyjne, finansowe i techniczne projektem oraz monitorowanie jego realizacji.
3. Potwierdzanie prawidłowego wykonania zakresu rzeczowego części lub całości projektu: protokoły częściowego odbioru wykonanych robót, świadectwa przejęcia, świadectwa wykonania lub protokoły końcowego odbioru i przekazania do eksploatacji, przejściowe świadectwa płatności, protokoły konieczności łącznie z protokołami z negocjacji, dokumenty potwierdzające osiągnięcie zakładanych efektów ekologicznych, raport końcowy itp.
4. Z zakresu ustawy Prawo Zamówień publicznych nadzór nad:
  - a. przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych a przede wszystkim za przygotowanie i publikację ogłoszenia, przygotowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ), w tym kryteriów oceny ofert;
  - b. poprawnością i kompletnością umów z wykonawcą, które opatruje swoją parafą;
  - c. przechowywaniem dokumentów zgodnie z warunkami określonymi w przepisach w tym warunki i forma udostępniania dokumentacji związanej z realizacją projektu zgodnie z zasadami określonymi w umowie o dofinansowanie;
  - d. opracowaniem i aktualizacją wewnętrznych procedur zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przekazaniem ich do akceptacji IW.
5. Z zakresu ustawy o finansach publicznych:
  - a. nadzór nad założeniem przez Gminę Chybie rachunku bankowego projektu;
  - b. podpisywanie wniosków Gminy Chybie o przekazanie środków (wniosek o zaliczkę lub wniosek o płatność pośrednią lub końcową) wraz z niezbędnymi dokumentami, warunkującymi przekazanie środków.
  - c. przedkładanie do podpisu dokumentów zabezpieczenia prawidłowego wykorzystania środków przekazywanych w związku z realizacją projektu, o którym mowa na wstępie.
6. Z zakresu monitoringu realizacji projektu nadzór nad:
  - a. rzeczowym i finansowym postępowaniem w realizacji projektu oraz zgodność realizacji projektu z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, a w szczególności z zasadami określonymi w decyzji, Umowie o dofinansowanie oraz z wytycznymi Ministerstwa Rozwoju ;
  - b. sporządzaniem, zatwierdzeniem, podpisaniem i przekazaniem do IW wniosków o płatność, z rozbudowaną częścią sprawozdawczą, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym dołączonym do zatwierdzonej umowy o dofinansowanie, biorąc pod uwagę datę podpisania umowy, również w sytuacji braku poniesionych wydatków w zakresie postępu rzeczowego, raportu z osiągniętych efektów;
  - c. terminową aktualizacją harmonogramu realizacji projektu, harmonogramu płatności w SI2014 oraz harmonogramu płatności oraz innych załączników do umowy o dofinansowanie (jeśli będzie to konieczne) ;
  - d. działaniami informacyjnym i promocyjnymi .
7. W zakresie kontroli realizacji projektu :
  - a. uczestniczenie w kontrolach realizacji projektu przeprowadzanych przez IW oraz inne instytucje upoważnione do kontroli;
  - b. wyznaczanie do współpracy z osobą kontrolującą osób kompetentnych, odpowiedzialnych za realizację projektu, w tym osób do udostępnienia do wglądu akt i dokumentów, budżetów, umów wykonawczych, projektów budowlanych i wykonawczych, dokumentacji i ewidencji urządzeń, dokumentów dotyczących

zakresu rzeczowego i finansowego, analiz z zakresu projektu objętego umową z IW, a także osób do sporządzania odpowiednich wyciągów, kserokopii, odpisów itp.;

- c. zgłaszanie ewentualnych zastrzeżeń do informacji pokontrolnej w szczególności zastrzeżeń do konkretnych faktów ujętych w protokole kontroli w przypadku uznania ich za niezgodne ze stanem faktycznym;
  - d. upoważnianie osób do składania wyjaśnień lub udzielania informacji oraz podpisywania protokołu z kontroli;
  - e. podpisywanie protokołów z kontroli lub wyznaczenie osoby upoważnionej do złożenia podpisu;
  - f. przekazywanie do IW ostatecznej wersji, kopie informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych albo kopie innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez uprawnione do tego instytucje, inne niż IW, jeżeli kontrole te dotyczyły projektu.
  - g. przekazywanie IW wszelkich informacji dotyczących podejmowanych czynności lub postępowań prowadzonych w szczególności przez organy ścigania, dotyczących lub mogących dotyczyć swoim zakresem projektu.
8. W okresie trwałości projektu :
- a. monitorowanie przestrzegania zasad zachowania trwałości projektu;
  - b. nadzorowanie sporządzania sprawozdań z zachowania trwałości projektu i terminowego przekazywania ich do IW.

#### **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Wykonywanie czynności zgodnie z przydzielonym zakresem czynności, podległość służbowa bezpośrednio Wójtowi Gminy Chybie

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia: \***

1. życiorys (CV)
2. list motywacyjny,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz inne posiadane kwalifikacje lub referencje,
4. oświadczenia o:
  - posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kserokopia dowodu osobistego
  - pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - niekaralności , że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku,
  - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
  - nie prowadzeniu działalności gospodarczej.
5. Inne dokumenty poświadczające umiejętności określone w wymaganiach dodatkowych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Chybiu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł 2,91 %.

**Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w biurze podawczym Urzędu Gminy w Chybiu, ul. Bielska 78, parter, pokój nr 2 z dopiskiem „Nabór na stanowisko Pełnomocnika ds. projektu w zakresie przedsięwzięcia pn. „Ochrona wód zbiornika wody pitnej dla aglomeracji Górny Śląsk poprzez uporządkowanie gospodarki ściekowej na terenie aglomeracji Chybie" dofinansowanego z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, Priorytet II – Ochrona środowiska, w tym**

**adaptacja do zmian klimatu, działanie 2.3 Gospodarka wodno-ściekowa w aglomeracjach” w terminie do dnia 19 czerwca 2017 r. do godziny 15.00.**

**Inne informacje:**

Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna.

O terminie i miejscu postępowania kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Przy naborze przewiduje się zastosowanie techniki naboru polegającej na :

- weryfikacji zgłoszeń pod względem spełnienia wymogów,
- przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 033/ 8561096 wew. 23.

**Wójt Gminy Chybie zastrzega sobie prawo odstąpienia od przeprowadzanego naboru na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.**

**Janusz Żydek  
Wójt Gminy Chybie**