

**Zarządzenie Nr OA.0050.213.2019**

**Burmistrza Miasta Koła**

z dnia 17 grudnia 2019 r.

**w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze**

**radcy prawnego**

**w Urzędzie Miejskim w Kole.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.) oraz art. 7 ust. 3 i art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.) i § 3 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Kole, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr OZ.0050.8.2013 Burmistrza Miasta Koła z dnia 01 lutego 2013 r. wraz ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem Nr OA.0050.215.2017 Burmistrza Miasta Koła z dnia 18 grudnia 2017 r. i Zarządzeniem Nr OA.0050.171.2019 Burmistrza Miasta Koła z dnia 22 października 2019 r. zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze radcy prawnego w Urzędzie Miejskim w Kole, w związku z którym zostanie przeprowadzone postępowanie konkursowe, w myśl przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.).

§ 2. 1.Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze radcy prawnego w Urzędzie Miejskim w Kole zostanie zamieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej i tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Kole.

2.Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 3. Nabór na wolne stanowisko urzędnicze przeprowadzony zostanie zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.) oraz Regulaminem naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Kole, określonym w załączniku do Zarządzenia Nr OZ.0050.8.2013 Burmistrza Miasta Koła z dnia 1 lutego 2013 r. wraz ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem Nr OA.0050.215.2017 Burmistrza Miasta Koła z dnia 18 grudnia 2017 r. i Zarządzeniem Nr OA.0050.171.2019 Burmistrza Miasta Koła z dnia 22 października 2019 r.

§ 4. Powołuję komisję rekrutacyjną zwaną „Komisją” do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze radcy prawnego w Urzędzie Miejskim w Kole w składzie:

1. Przewodniczący Komisji – Mariola Makowska,
2. Członek Komisji – Artur Zwierzyński,
3. Sekretarz Komisji – Roman Kiciński.

§ 5. Komisja w postępowaniu, o którym mowa w § 4 ma obowiązek stosować przepisy Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Kole, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr OZ.0050.8.2013 Burmistrza Miasta Koła z dnia 1 lutego 2013 r. wraz ze zmianami.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Z-ca BURMISTRZA**

*Lech Brzeziński*  
**Lech Brzeziński**

**ADWOKAT**

*Remigiusz Szczepaniak*  
**Remigiusz Szczepaniak**

Załącznik Nr 1  
Do Zarządzenia  
Nr OA.0050.213.2019  
Burmistrza Miasta Koła  
z dnia 17 grudnia 2019 r.

## **O G Ł O S Z E N I E**

**Burmistrz Miasta Koła**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**  
**radcy prawnego**  
**w Urzędzie Miejskim w Kole**

1. Wymagania niezbędne kandydata:

- a) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem, o którym mowa w art. 11 ust.2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282 ze zm.);
- b) spełnia wymogi określone w art. 6 ust. 1, 3 i 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 ze zm.),
- c) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku radcy prawnego,
- d) wykształcenie wyższe prawnicze oraz posiadanie uprawnień do wykonywania zawodu radcy prawnego potwierdzone wpisem na listę radców prawnych;
- e) co najmniej pięcioletnie doświadczenie w wykonywaniu zawodu radcy prawnego;
- f) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- g) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- h) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe kandydata:

- a) znajomość przepisów z zakresu między innymi: prawa administracyjnego, samorządowego, postępowania administracyjnego, postępowania cywilnego oraz przepisów prawa cywilnego, bardzo dobra znajomość zasad techniki prawodawczej

i umiejętność jej praktycznego stosowania, zaawansowana wiedza w zakresie prawa pracy, finansów publicznych, podatków lokalnych, ochrony środowiska, zagospodarowania przestrzennego, prawa budowlanego, prawa wodnego oraz procedur finansowych;

- b) doświadczenie w zakresie obsługi prawnej organów administracji samorządowej;
- c) umiejętność praktycznej interpretacji przepisów prawa;
- d) dobra organizacja pracy, systematyczność, rzetelność, samodzielność;
- e) odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu, umiejętność pracy w zespole;
- f) biegła obsługa urządzeń biurowych, w tym komputera w zakresie pakietu MS Office,
- g) posiadanie prawa jazdy kat. B;
- h) wysoka kultura osobista;
- i) komunikatywność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) sprawowanie obsługi prawnej Urzędu Miejskiego w Kole, jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Koło, Rady Miejskiej w Kole i jej organów;
- b) sprawowanie bieżącej pomocy prawnej w Urzędzie Miejskim w Kole w podejmowanych czynnościach administracyjnych;
- c) sporządzanie opinii prawnych i udzielanie porad i konsultacji prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa;
- d) opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Kole, Zarządzeń Burmistrza, odmowy uznania zgłoszonych roszczeń, ugód w sprawach majątkowych, spraw pracowniczych oraz innych zagadnień pod względem prawnym;
- e) reprezentowanie Gminy i Burmistrza w sprawach procesowych przed urzędami, organami orzekającymi, sądami powszechnymi i sądami administracyjnymi oraz organami ścigania w charakterze pełnomocnika pokrzywdzonego oraz oskarżyciela posiłkowego, w tym opracowywanie pism procesowych i środków odwoławczych od orzeczeń sądowych, organów administracyjnych i innych organów orzekających;
- f) opiniowanie i przygotowywanie projektów umów i porozumień zawieranych przez Gminę Miejską Koło, udział w negocjowaniu warunków tych umów i porozumień;
- g) obsługa prawna Sesji Rady Miejskiej w Kole;
- h) koordynowanie obsługi prawnej Urzędu Miejskiego w Kole;
- i) wykonywanie innych zadań zgodnie z ustawą o radcach prawnych;
- j) wykonywanie innych zadań na polecenie lub z upoważnienia Burmistrza Miasta Koła.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Kole, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172 ze zm.), w miesiącu listopadzie 2019 r. jest wyższy niż 6 %.

5. Dokumenty wymagane:

- a) Wypełniony i podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Kole, lub w Urzędzie Miejskim w Kole ul. Mickiewicza 12, pokój nr 114).
- b) list motywacyjny podpisany przez kandydata;
- c) życiorys – curriculum vitae podpisany przez kandydata;
- d) kserokopia lub odpis dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- e) kserokopia lub odpis dokumentu potwierdzającego wpis na listę radców prawnych;
- f) oświadczenie osoby o wykonywaniu, co najmniej 5 lat zawodu radcy prawnego: kserokopia wypisu z CEDG, lub odpis otrzymany z KRS, lub potwierdzenie zatrudnienia świadectwami pracy;
- g) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- h) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, o którym mowa w przepisach o służbie cywilnej (nie dotyczy obywateli polskich);
- i) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (do pobrania na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Kole, lub w Urzędzie Miejskim w Kole ul. Mickiewicza 12, pokój nr 114),
- j) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - do pobrania na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Kole, lub w Urzędzie Miejskim w Kole ul. Mickiewicza 12, pokój nr 114 (przed podpisaniem umowy wymagana informacja o osobie z Krajowego Rejestru Karnego),
- k) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieopozłakowanej opinii (do pobrania na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Kole, lub w Urzędzie Miejskim w Kole ul. Mickiewicza 12, pokój nr 114),
- l) podpisana klauzula o ochronie danych osobowych (do pobrania na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Kole, lub w Urzędzie Miejskim w Kole ul. Mickiewicza 12, pokój nr 114) potwierdzająca zapoznanie się kandydata z przepisami o ochronie danych osobowych w myśl ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz.1000 ze zm.) i wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata w celu realizacji procesu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.),
- m) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku;
- n) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna.

Wszystkie kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

## 6. Dokumenty dodatkowe:

- a) posiadane referencje, opinie, certyfikaty;

- b) inne dokumenty, w szczególności potwierdzające umiejętności i osiągnięcia zawodowe, stanowiące podstawę do korzystania ze szczególnych uprawnień w zakresie stosunku pracy i inne.

7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu;
- b) praca biurowa;
- c) praca przy komputerze;
- d) zatrudnienie od 2 stycznia 2020 r.;
- e) stanowisko pracy znajduje się na parterze, w budynku Urzędu Miejskiego w Kole, ul. Stary Rynek 1 (Ratusz Miejski);
- f) warunki pracy na w/w stanowisku są zgodne z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, praca w systemie jednozmianowym, w pomieszczeniu przy oświetleniu sztucznym i naturalnym - w pozycji siedzącej, pracownik użytkuje sprzęt biurowy, możliwe narażenie na stres, obciążenie mięśniowo – szkieletowe, w szczególności statyczne mięśni,
- g) umowa o pracę zawarta zostanie na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy, chyba, że osoba zatrudniana nie ma odbytej służby przygotowawczej, o której mowa w art. 16 ust 2 i 3 oraz art. 18 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.) – wtedy umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

8. Informacje dodatkowe:

- 1) Rekrutację prowadzi Komisja powołana przez Burmistrza Miasta Koła.
- 2) Postępowanie kwalifikacyjne polegało będzie na:
  - a) analizie dokumentów prowadzonej przez Komisję;
  - b) poinformowaniu telefonicznym kandydatów, którzy spełnili wymogi formalne, o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
  - c) rozmowie kwalifikacyjnej z kandydatami, podczas której zostanie sprawdzony poziom wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku, zgodnie z wymaganiami określonymi w ust. 1 niniejszego ogłoszenia oraz zadaniami realizowanymi na wskazanym stanowisku;
  - d) sporządzeniu protokołu z naboru i podaniu wyników naboru do publicznej wiadomości – informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Kole w Biuletynie Informacji Publicznej - ([www.bip.kolo.pl](http://www.bip.kolo.pl) w dziale „Urząd Miejski w Kole/Oferty pracy”), na tablicach informacyjnych Urzędu Miejskiego w Kole ul. Stary Rynek 1 - „Ogłoszenia” oraz ul. Mickiewicza 12;
  - e) z osobą wybraną w wyniku zakończenia procedury naboru zostanie nawiązany stosunek pracy;
  - f) Burmistrza Miasta Koła może na każdym etapie procedury naboru od niej odstąpić;
  - g) Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacyjnym: zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – dalej RODO), informujemy, że :

1. Administratorem zbieranych i przetwarzanych przez Urząd Miejski w Kole danych osobowych jest Burmistrz Miasta Koła z siedzibą przy ul. Stary Rynek 1, 62-600 Koło.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych Panią Ewę Galińską z którą można skontaktować się pod adresem mailowym [inspektor@osdidk.pl](mailto:inspektor@osdidk.pl), tel. 531 641 425.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit a RODO w celu obsługi korespondencji z administratorem oraz wypełnienia przez niego zadań określonych w przepisach szczególnych określających zakres jego działania np.: wydania decyzji administracyjnej, postanowienia lub innego działania wynikającego z przepisów prawa, umowy lub Pani/Pana zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe możemy przekazywać i udostępniać wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, następnie zostaną usunięte.
6. Ma Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych, może je Pani/Pan sprostować, gdy zachodzi taka konieczność. Ma Pani/Pan także prawo żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
7. Gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody informujemy więc, że zgoda może być cofnięta w dowolnym momencie.
8. W przypadku, gdy nie poda nam Pani/Pana swoich danych osobowych nie będziemy mogli rozpatrzyć zgłoszonej przez Pani/Pana sprawy i informować o niej drogą elektroniczną.
9. Przysługuje Pani/Panu także skarga do organu do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

#### 9. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z napisem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze radcy prawnego w Urzędzie Miejskim w Kole**” w Punkcie Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Kole, ul. Stary Rynek 1 w godzinach pracy Urzędu lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Kole, ul. Stary Rynek 1, z adnotacją „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze radcy prawnego w Urzędzie Miejskim w Kole**” w terminie do 27 grudnia 2019 r., do godz. 12:00. (w przypadku przesłania aplikacji pocztą, liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego w Kole). Aplikacje przesłane drogą elektroniczną oraz aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Kole niekompletne lub po określonym wyżej terminie, nie będą rozpatrywane.

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia 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, zwanym dalej RODO, informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta w Kole jest Burmistrz Miasta Koła, ul. Stary Rynek 1, 62-600 Koło.
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Pani Ewa Galińska, tel. 531 641 425, e-mail: [inspektor@osdidk.pl](mailto:inspektor@osdidk.pl)
3. Dane osobowe Pani/Pana będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków ustawowych w sprawach dotyczących przeprowadzenia procesu naboru na wolne stanowiska urzędnicze wynikających z przepisów obowiązującego prawa, w tym z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
4. Z uwagi na konieczność zapewnienia odpowiedniej organizacji działalności Urzędu Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców współpracujących, w tym: dostawcom usług technicznych, organizacyjnych i prawnych, umożliwiającym prawidłowe zarządzanie oraz realizację zadań statutowych i ustawowych Urzędu. Dane te powierzane są na podstawie i zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
6. Okres, przez który Pani/Pan dane osobowe będą przechowywane – zgodnie z przepisami ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz przepisami rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
7. Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania; prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do usunięcia danych – na warunkach określonych w RODO, prawo do cofnięcia zgody, w przypadku, gdy podstawą przetwarzania była wydana zgoda.
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych z siedzibą: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest Pani/Pan zobowiązany do ich podania; w przypadku niepodania danych osobowych niemożliwe będzie Pani/Pana zatrudnienie.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również nie będą wykorzystywane do profilowania.

.....  
(data i podpis)



# KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Data urodzenia .....

3. Dane kontaktowe.....  
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....  
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....  
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....  
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....  
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

# Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a .....  
zamieszkały/a .....  
legitymujący/a się dowodem osobistym seria ..... Nr .....  
wydanym przez .....  
świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 §1 Kodeksu karnego z dnia 6 czerwca  
1997 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1950 ze zm.) przewidującego karę pozbawienia wolności od 6 miesięcy  
do lat 8 za składanie fałszywych zeznań:

Oświadczam, że posiadam nieposzlakowaną opinię.

.....  
(miejsce, data)

.....  
(czytelny, własnoręczny podpis)

# Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a .....  
zamieszkały/a .....  
legitymujący/a się dowodem osobistym seria ..... Nr .....  
wydanym przez .....  
świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 §1 Kodeksu karnego z dnia 6 czerwca  
1997 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1950 ze zm.) przewidującego karę pozbawienia wolności od 6 miesięcy  
do lat 8 za składanie fałszywych zeznań:

Oświadczam, że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo  
ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(czytelny, własnoręczny podpis)

# Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a .....  
zamieszkały/a .....  
legitymujący/a się dowodem osobistym seria ..... Nr .....  
wydanym przez .....  
świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 §1 Kodeksu karnego z dnia  
6 czerwca 1997 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1950 ze zm.) przewidującego karę pozbawienia wolności  
od 6 miesięcy do lat 8 za składanie fałszywych zeznań:

Oświadczam, że mam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw  
publicznych.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(czytelny, własnoręczny podpis)

# Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a .....  
zamieszkały/a .....  
legitymujący/a się dowodem osobistym seria ..... Nr .....  
wydanym przez .....  
świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 §1 Kodeksu karnego z dnia 6 czerwca  
1997 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1950 ze zm.) przewidującego karę pozbawienia wolności od 6 miesięcy  
do lat 8 za składanie fałszywych zeznań:

Oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(czytelny, własnoręczny podpis)

# Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a .....  
zamieszkały/a .....  
legitymujący/a się dowodem osobistym seria ..... Nr .....  
wydanym przez .....  
świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 §1 Kodeksu karnego z dnia 6 czerwca  
1997 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1950 ze zm.) przewidującego karę pozbawienia wolności od 6 miesięcy  
do lat 8 za składanie fałszywych zeznań:

Oświadczam, że mój stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na stanowisku objętym naborem.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(czytelny, własnoręczny podpis)