



Burmistrz Miasta Koła

62-600 Koło, ul. Stary Rynek 1
tel.: 632720810; 632722311; fax: 632722984
www.kolo.pl; e-mail: burmistrz@kolo.pl

Zarządzenie Nr OA.0050.165.2019

Burmistrza Miasta Koła

z dnia 14 października 2019 r.

w sprawie ustalenia Komisji Rekrutacyjnej zwanej „Komisją” do przeprowadzenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Naczelnika Wydziału Ochrony Środowiska i Rolnictwa w Urzędzie Miejskim w Kole.

Na podstawie Ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.) oraz § 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. - zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuję komisję rekrutacyjną zwaną „Komisją” do przeprowadzenia naboru na **wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Naczelnika Wydziału Ochrony Środowiska i Rolnictwa w Urzędzie Miejskim w Kole** w składzie:

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

§ 2

Komisja w postępowaniu, o którym mowa w § 1 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.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Koła

Krzysztof Witkowski

Załącznik Nr 1

Do Zarządzenia Nr OA.0050.165.2019

Burmistrza Miasta Koła

z dnia 14 października 2019 r.

O G Ł O S Z E N I E

Burmistrz Miasta Koła

ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Naczelnika Wydziału Ochrony Środowiska i Rolnictwa

w Urzędzie Miejskim w Kole

1. Wymagania niezbędne kandydata:

- a) posiada obywatelstwo polskie;
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- c) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Naczelnika Wydziału Ochrony Środowiska i Rolnictwa;
- f) wykształcenie wyższe magisterskie o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku objętym naborem, preferowane: nauki przyrodnicze, ochrona środowiska, rolnictwo;
- g) co najmniej pięcioletni staż pracy, w tym co najmniej trzyletni staż pracy, lub, co najmniej 3 lata prowadzenia działalności o charakterze zgodnym z zakresem działalności Wydziału Ochrony Środowiska i Rolnictwa Urzędu Miasta w Kole,
- h) uregulowany stosunek do służby wojskowej,

2. Wymagania kwalifikacyjne kandydata:

- a) Wykształcenie wyższe (studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2018 r. poz.1668 ze zm.) o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku (preferowane: nauki przyrodnicze, ochrona środowiska, rolnictwo),

a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska oraz inne kwalifikacje do pełnienia obowiązków na danym stanowisku objętym naborem,

b) znajomość regulacji prawnych w zakresie funkcjonowania gminnego samorządu terytorialnego oraz innych ustaw z nim związanych,

3. Wymagana wiedza specjalistyczna:

- a) znajomość ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.),
- b) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U. z 2019 r. poz.1282 ze zm.),
- c) znajomość kodeksu postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. (Dz. U. z dnia 2018 r. poz.2096 ze zm.),
- d) znajomość ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.)
- e) Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r.(Dz.U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.),
- f) Prawo ochrony środowiska z dnia 27 kwietnia 2001 r. (Dz.U. z 2019 r. poz.1396 ze zm.),
- g) Ustawa o ochronie przyrody z dnia 16 kwietnia 2004 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 1614 ze zm.),
- h) Ustawa o ochronie gruntów rolnych i leśnych z dnia 3 lutego 1995 r. (Dz.U. z 2017 r. poz.1161 ze zm.),
- i) Prawo łowieckie z dnia 13 października 1995 r. (Dz.U. z 2018 r. poz.2033 ze zm.),
- j) Ustawa o odpadach z dnia 14 grudnia 2012 r. (Dz.U. z 2019 r. poz.701 ze zm.),
- k) Ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach z dnia 13 września 1996 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 1454 ze zm.),
- l) Prawo wodne z dnia 20 lipca 2017 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2268 ze zm.),
- m) Ustawa o ochronie zwierząt z dnia 21 sierpnia 1997 r..(Dz.U. z 2019 r. poz.122 ze zm.),
- n) Ustawa o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt z dnia 11 marca 2004 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 1967 ze zm.),
- o) znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych.

4. Wymagania dodatkowe kandydata:

- a) doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym w samorządzie terytorialnym,
- b) ukończone studia wyższe lub podyplomowe z zakresu prawa administracyjnego, organizacji i zarządzania w sektorze publicznym.

5. Predyspozycje osobowościowe kandydata:

- a) zdolności komunikacyjne i organizacyjne, wysoka kultura osobista,

- b) umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku oraz pracy w zespole,
- c) umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres,
- d) sumienność, dokładność, odpowiedzialność, uprzejmość, zdyscyplinowanie, umiejętność zachowania dyskrecji.

6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy podległych pracowników w zakresie:

- a) realizacji zadań określonych w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- b) organizacji systemu gospodarki odpadami komunalnymi,
- c) współpraca z podmiotami w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi
- d) nadzorowania funkcjonowania Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych na terenie miasta Koła,
- e) prowadzenia postępowań z urzędu nakazujących posiadaczowi odpadów usunięcie odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania lub magazynowania,
- f) prowadzenia postępowań z zakresu ustawy – prawo ochrony środowiska, w szczególności wydawanie decyzji nakazującej osobie fizycznej, której działalność negatywnie oddziałuje na środowisko, wykonanie w określonym czasie czynności zmierzających do ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko,
- g) okresowego przedkładania sprawozdawczości marszałkowi województwa w zakresie rodzaju, ilości i miejscach występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska,
- h) prowadzenia postępowań z zakresu ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
- i) prowadzenia postępowań z zakresu ustawy – prawo wodne, w zakresie stosunków wodnych,
- j) prowadzenia rejestru informacji o wyrobach zawierających azbest,
- k) prowadzenia zadań z zakresu ustawy o ochronie przyrody,
- l) realizacji zadań przypisanych ustawą o ochronie zwierząt,
- m) prowadzenie spraw wynikających z prawa łowieckiego, m.in. współdziałanie z Kołami Łowieckimi, opiniowanie rocznych planów łowieckich,
- n) prowadzenia spraw związanych z obsługą rolnictwa – realizacja przepisów w zakresie produkcji rolnej, roślinnej, leśnej, zwierzęcej, rekultywacji gruntów, pomoc właścicielom upraw dotkniętych suszą, zniszczeniami w wyniku opadów gradu, deszczu, mrozu, powodzi, itp.
- o) prowadzenie spraw związanych z zakresem ochrony powietrza, koordynacja programu „Czyste powietrze” w ramach porozumienia z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.,

- p) dokonywanie kontroli z zakresu ochrony środowiska na podstawie art. 379 ustawy – prawo ochrony środowiska z 27 kwietnia 2001 r. (Dz.U. z 2019 r. poz.1396 ze zm.),
- q) współpraca ze służbami ochrony środowiska, inspekcji sanitarnej, RDOŚ, GDOŚ, WIOŚ, instytucjami ekologicznymi,
- r) inicjowanie i prowadzenie działań proekologicznych i edukacyjnych w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi, ochrony środowiska i przyrody,
- s) przygotowania procedury w zakresie ustawy Prawo Zamówień Publicznych związanych z zadaniami wydziału,
- t) przygotowywanie projektów zarządzeń Burmistrza Miasta Koła oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady Miejskiej w Kole i Komisji Rady Miejskiej w Kole,
- u) planowanie i realizacja budżetu wydziału zgodnie z ustawą o finansach publicznych,
- v) zarządzanie podległymi pracownikami w wydziale i organizacja ich pracy,
- w) podejmowanie działań na rzecz usprawnienia pracy Urzędu Miejskiego w Kole,
- x) wykonywanie innych zadań na polecenie lub z upoważnienia Burmistrza Miasta Koła, Zastępcy Burmistrza Miasta Koła.

7. 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 wrześniu 2019 r. jest wyższy niż 6 %.

8. Dokumenty aplikacyjne:

- a) Dokumenty wymagane:
 - a) pisemna koncepcja pracy na stanowisku Naczelnika Wydziału Ochrony Środowiska i Rolnictwa Urzędu Miejskiego w Kole,
 - b) 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).
 - c) list motywacyjny;
 - d) życiorys – curriculum vitae;
 - e) kserokopie lub odpisy dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
 - f) kserokopie i odpisy dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe (dyplomy, zaświadczenia itp.);
 - g) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia;

- h) oświadczenie kandydata dotyczące posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych (do pobrania na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Kole, lub w Urzędzie Miejskim w Kole ul. Mickiewicza 12, pokój nr 114),
- i) oświadczenie kandydata dotyczące korzystania 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 niekaralności za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe popełnione umyślnie (do pobrania na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Kole, lub w Urzędzie Miejskim w Kole ul. Mickiewicza 12, pokój nr 114),
- k) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej 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.

2) 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.

9. Warunki pracy:

- a) warunki pracy na w/w stanowisku są zgodne z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, miejsce pracy wewnątrz budynku, wykonywanie obowiązków związanych z obsługą komputera, sporządzaniem, przenoszeniem, porządkowaniem, dostarczaniem, wysyłaniem dokumentów, praca w systemie jednozmianowym w pomieszczeniu przy oświetleniu sztucznym i naturalnym w pozycji siedzącej, pracownik użytkuje sprzęt biurowy – w szczególności: komputer, drukarkę, kserokopiarkę, faks, telefon, możliwe narażenie na

stres, obciążenie mięśniowo – szkieletowe, w szczególności statyczne mięśni,

- b) 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.

Ważne informacje:

- 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,
 - d) sporządzeniu protokołu z naboru i podaniu wyników naboru do publicznej wiadomości.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z napisem „**Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Naczelnika Wydziału Ochrony Środowiska i Rolnictwa w Urzędzie Miejskim w Kole**” w Punkcie Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Kole, ul. Stary Rynek 1 (parter) w godzinach pracy Urzędu lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Kole, ul. Stary Rynek 1, z dopiskiem „**Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Naczelnika Wydziału Ochrony Środowiska i Rolnictwa w Urzędzie Miejskim w Kole**” w terminie **do godz. 12:00 dnia 24 października 2019 r.** (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.

Wyniki postępowania kwalifikacyjnego zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej - (www.bip.kolo.pl w dziale „Urząd Miejski w Kole/Oferty pracy”), na tablicy informacyjnej, na piętrze w Urzędzie Miejskim w Kole ul. Stary Rynek 1 - „Ogłoszenia” zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.)

BURMISTRZ

Krzysztof Witkowski

Dokument sporządził: Roman Kiciński – Podinspektor w Wydziale Organizacyjno – Administracyjnym Urzędu Miasta w Kole.

PODINSPEKTOR

Roman Kiciński

RADCA PRAWNY

Błażej Sarnowski

kn 3017/11

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.....
.....
.....
.....

.....
(miejsowość 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
przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań:

1. oświadczam, że posiadam nieposzlakowaną opinię,
2. oświadczam, że mam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych,
3. oświadczam, że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.), art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) 2016/679 z 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 (Dz.U. UE.L z 2016 r., Nr 119, Poz. 1) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.).

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny, własnoręczny podpis)

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
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)