

**Zarządzenie Nr OZ. 0050.154.2012**

**Burmistrza Miasta Koła**

**z dnia 6 listopada 2012 r.**

**w sprawie przeprowadzenia naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Kole.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

W celu przeprowadzenia naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Kole, przeprowadzone zostanie postępowanie kwalifikacyjne zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych.

**§ 2**

1. Ogłoszenie w sprawie przeprowadzenia naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Kole zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Kole oraz w Biuletynie Informacji Publicznej w dniu 7 listopada 2012 r.
2. Wzór ogłoszenia o naborze stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.

**§ 3**

Nabór na w/w stanowisko przeprowadzony zostanie w oparciu o przepisy regulaminu naboru stanowiącego załącznik Nr 2 do zarządzenia.

**§ 4**

Postępowanie w sprawie naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Kole zostanie przeprowadzone do dnia 3 grudnia 2012 r.

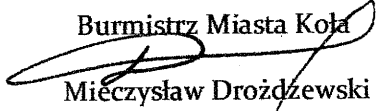
§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Koła.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Koła

  
Mięczysław Drożdżewski

**Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Miasta Koła**

**Nr OZ.0050 .154. 2012 z dnia 6 listopada 2012 r.**

**OGŁOSZENIE**

**Burmistrz Miasta Koła ogłasza nabór na stanowisko  
podinspektora w Wydziale Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Kole**

**1. Niezbędne kwalifikacje kandydata:**

- a) obywatelstwo polskie;
- b) wykształcenie średnie lub wyższe;
- c) posiadanie co najmniej trzyletniego stażu pracy w przypadku osób posiadających wykształcenie średnie;
- d) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
- e) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- f) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- g) nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe kandydata:**

- 1. Wskazane kwalifikacje zawodowe: preferowane wykształcenie wyższe o profilu zawodowym umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku objętym naborem ( np. ochrona środowiska ) lub pokrewne;
- 2. Wymagana wiedza specjalistyczna:
  - a) znajomość przepisów w zakresie ochrony środowiska, gospodarowania odpadami, gospodarki wodnej, utrzymania czystości i porządku w gminach,
  - b) znajomość aktów normatywnych regulujących funkcjonowanie samorządu, a w szczególności:
    - znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
    - znajomość kodeksu postępowania cywilnego,
    - znajomość kodeksu postępowania administracyjnego,
    - znajomość przepisów o zamówieniach publicznych,
    - znajomość ustawy o finansach publicznych,
  - c) znajomość zasad gospodarki finansowej obowiązujących w Urzędzie Miejskim w Kole.
- 3. Biegła znajomość obsługi komputera i programów biurowych.

**3. Predyspozycje osobowościowe kandydata:**

- a) umiejętność planowania i organizowania własnej pracy,
- b) odpowiedzialność, odporność na stres;
- c) obiektywizm, bezstronność, kreatywność, obowiązkowość;
- d) wysoka kultura osobista, dyspozycyjność;
- e) rzetelność, dokładność, umiejętność zachowania dyskrecji, komunikatywność;
- f) umiejętność analizy spraw i ich oceny.

**4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1. Prowadzenie spraw wynikających z zakresu ustaw: ochrony środowiska, ustawy o odpadach, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, gospodarki wodnej, a w szczególności:
  - kontrola, nadzór oraz wydawanie decyzji w sprawach związanych z odprowadzaniem ścieków przez osoby fizyczne i prawne;
  - prowadzenie zadań w zakresie ochrony nad zwierzętami;
  - opiniowanie raportów oddziaływania przedsięwzięć na środowisko;

- współpraca ze służbami ochrony środowiska;
- prowadzenie rejestru zbiorników bezodpływowych oraz ekologicznych oczyszczalni ścieków.

2. Współpraca z organami Gminy Miejskiej Koło.

#### 5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Kole, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu październiku 2012 r. jest niższy niż 6%.

#### 6. Dokumenty aplikacyjne :

##### 1. Dokumenty wymagane:

- a) pisemna koncepcja pracy na stanowisku podinspektora w Wydziale Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Kole;
- b) wypełniony i podpisany kwestionariusz osobowy z fotografią;
- c) list motywacyjny;
- d) życiorys - curriculum vitae;
- e) kopie lub odpisy dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- f) kopie lub odpisy dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe (dyplomy, zaświadczenia itp.);
- g) kopie lub odpisy dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych uprawnień i umiejętności;
- h) kopia dowodu osobistego;
- i) kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia;
- j) oświadczenie kandydata dotyczące posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystania z pełni praw publicznych oraz niekaralności za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe popełnione umyślnie;
- k) kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. nr 223, poz. 1458 z późn. zm.);
- l) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

##### 2. Dokumenty dodatkowe:

- a) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- b) posiadane referencje, opinie, certyfikaty;
- c) inne dokumenty, w szczególności potwierdzające umiejętności i osiągnięcia zawodowe, stanowiące podstawę do korzystania ze szczególnych uprawnień w zakresie stosunku pracy i inne;

#### 7. Warunki pracy:

1. warunki pracy na w/w stanowisku są zgodne z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
2. umowa o pracę zawarta zostanie na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy;
3. z osobą, która nie była wcześniej zatrudniona w jednostkach ,o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, na czas nieokreślony albo na czas określony, dłuższy niż 6 miesięcy i nie odbyła służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, a także zobowiązana będzie do odbycia służby przygotowawczej zakończonej egzaminem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z napisem „Nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Kole” w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kole, ul. Mickiewicza 12 - p. nr 9 (parter) w godzinach pracy Urzędu, lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Kole, 62 - 600 Koło, ul. Mickiewicza 12 z dopiskiem „Nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Kole” w terminie do dnia 19.11.2012 r. (w przypadku przesłania aplikacji pocztą liczy się data stempla pocztowego). Aplikacje przesłane drogą elektroniczną oraz aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Kole niekompletne lub po określonym wyżej terminie, nie będą rozpatrywane. Dodatkowe informacje w sprawie dokumentów aplikacyjnych pod nr tel. 063 2627529.

Wyniki postępowania kwalifikacyjnego zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej - ([www.bip.kolo.pl](http://www.bip.kolo.pl) w dziale „Urząd Miejski w Kole/Oferty pracy”), na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Kole ul. Mickiewicza 12 - na półpiętrze budynku w gablocie „Ogłoszenia” zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008 r., Nr 223, poz.1458 z późn. zm.).

Wyniki postępowania kwalifikacyjnego zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej - ([www.bip.koło.pl](http://www.bip.koło.pl)) w dziale „Urząd Miejski w Kole/Oferty pracy”, na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Kole ul. Mickiewicza 12 - na półpiętrze budynku w gablocie „Ogłoszenia” zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008 r., Nr 223, poz.1458 z późn. zm.).

Informacja o wynikach naboru zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

Dokumenty aplikacyjne: kwestionariusz osobowy, list motywacyjny, CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (tj. z 2002r. Dz.U. Nr 101 poz.926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (. Dz. U. Nr 223 poz. 1458 ze zm.).*

Burmistrz Miasta Koła

Mieczysław Drożdżewski

**Załącznik Nr 2 do zarządzenia Burmistrza Miasta Koła**  
**Nr OZ. 0050.154 .2012 z dnia 6 listopada 2012 r.**

**Regulamin naboru na wolne stanowisko urzędnicze**  
**podinspektora w Wydziale Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Kole**

§ 1

1. Nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora w Wydziale Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Kole jest otwarty i konkurencyjny.
2. Za organizację i przebieg naboru odpowiada Sekretarz Miasta Koła.
3. Otwartość naboru jest realizowana poprzez upowszechnianie informacji o wolnych stanowiskach na stronie internetowej Urzędu Miejskiego Kole w Biuletynie Informacji Publicznej w dziale „Oferty pracy”, na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego Kole.
4. Pracownikiem samorządowym może być osoba, która spełnia wymagania określone w art. 6 ust.3 ustawy z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.).

§ 2

1. Zatwierdzone ogłoszenie o naborze, pracownik zatrudniony na stanowisku ds. Kadr Urzędu Miejskiego w Kole umieszcza w BIP i na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego Kole.
2. Opisaną w pkt.1 powyżej procedurę ogłoszenia stosuje się analogicznie do ogłaszania pozostałych informacji związanych z procesem naboru.

§ 3

1. Ogłoszenie o naborze powinno zawierać:
  - a) nazwę i adres jednostki,
  - b) określenie stanowiska,
  - c) określenie wymagań związanych ze stanowiskiem, zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe;
  - d) wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku,
  - e) wskazanie wymaganych dokumentów,
  - f) określenie terminu, miejsca i sposobu składania dokumentów.
2. Termin składania dokumentów, określony w ogłoszeniu o naborze, nie może być krótszy niż 10 dni od dnia opublikowania ogłoszenia w sposób określony w § 2 pkt 1.

#### § 4

1. Proces naboru przeprowadza Komisja Rekrutacyjna.
2. W skład Komisji wchodzi:
  - 1) Pan Tomasz Nuszkiewicz – Sekretarz Miasta Koła,
  - 2) Pani Mariola Makowska – Naczelnik Wydziału Finansowego UM w Kole,
  - 3) Pani Karolina Więtczak – Naczelnik Wydziału Ochrony Środowiska UM w Kole.
3. W pracach Komisji nie może uczestniczyć osoba, która jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia pokrewieństwa włącznie, osoby, której dotyczy postępowanie, albo pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej bezstronności. Oświadczenie o braku pokrewieństwa i powinowactwa stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu naboru.
4. Komisja ze swego grona wybierze przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

#### § 5

Proces naboru przebiega w dwóch etapach:

1. I etap procesu naboru:
  - a) wpływające aplikacje kandydatów kierowane są do pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. Kadr Urzędu Miejskiego w Kole,
  - b) pierwszej selekcji aplikacji dokonuje Sekretarz Miasta Koła,
  - c) wyznaczona do dokonania pierwszej selekcji osoba zapoznaje się ze wszystkimi dokumentami złożonymi przez kandydatów i ustala, czy spełniają one kryteria określone w ogłoszeniu o naborze. Następnie ustala się listę kandydatów spełniających wymagania dotyczące określonego stanowiska, tym samym kandydatów dopuszczonych do II etapu tj. rozmowy kwalifikacyjnej,
  - d) po przeprowadzeniu procedury określonej w punkcie c zd. 2 wysyła się informację oraz podziękowania tym osobom, które nie zakwalifikowały się do II etapu,
  - e) wzór informacji o niezakwalifikowaniu kandydatów do II etapu stanowi załącznik numer 2 do niniejszego Regulaminu,
  - f) po zakwalifikowaniu kandydatów do II etapu naboru wysyła się informację o powyższym do tych osób,
  - g) wzór informacji o zakwalifikowaniu kandydatów do II etapu stanowi załącznik numer 3 do niniejszego Regulaminu.
2. II etap procesu naboru polega na przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych pozwalających zbadać u kandydatów:
  - a) predyspozycje (w tym predyspozycje osobowościowe) i umiejętności gwarantujące prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków,

- b) przebieg drogi zawodowej,
- c) osiągnięcia zawodowe,
- d) cele zawodowe.

3. W trakcie rozmów kwalifikacyjnych Komisja informuje kandydatów o warunkach pracy na stanowisku, na które ogłoszono nabór.
4. Ocena rozmowy kwalifikacyjnej jest wpisywana do protokołu.
5. Osoby uczestniczące w procesie naboru mają dostęp do informacji zawartych w dokumentacji naboru, są zobowiązane do zachowania tajemnicy i ujawniania tych informacji jedynie w zakresie niezbędnym i w okolicznościach tego wymagających, zgodnie ze stosownymi przepisami.
6. Termin analizowania aplikacji nie może być dłuższy niż 7 dni.

## § 6

1. Po przeprowadzeniu dyskusji nad wynikami rozmów kwalifikacyjnych Komisja wybiera kandydata w drodze jawnego głosowania, zwykłą większością głosów.
2. Jeżeli w głosowaniu dotyczącym naboru na wolne stanowisko podinspektora w Wydziale Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Kole, dwóch kandydatów otrzyma taką samą liczbę głosów to ostateczną decyzję o wyborze podejmuje Burmistrz.
3. Z przeprowadzonego naboru kandydatów sporządza się protokół.

Protokół zawiera:

- 1) określenie stanowiska, na które był przeprowadzany nabór, liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów wraz ze wskazaniem kandydatów niepełnosprawnych, przedstawianych kierownikowi jednostki;
  - 2) liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalne;
  - 3) informację o zastosowanych metodach i technikach naboru;
  - 4) uzasadnienie dokonanego wyboru;
  - 5) skład komisji przeprowadzającej nabór.
4. Ostatecznie o zatrudnieniu spośród osób rekomendowanych przez Komisję decyduje Burmistrz, który ustala warunki zatrudnienia w umowie o pracę.
  5. Jeżeli w okresie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru zaistnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole tego naboru. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.



## § 7

Osobom, które nie zostały wybrane w trakcie II etapu naboru wysyła się podziękowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 4.

## § 8

1. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Kole oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1, zawiera:
  - 1) nazwę i adres jednostki;
  - 2) określenie stanowiska;
  - 3) imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego;
  - 4) uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie nierozstrzygnięcia naboru na stanowisko.


## § 9

1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony i zatrudniony w procesie naboru, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
2. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole Komisji, będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum zakładowego.

## § 10

Od wyników przeprowadzonego naboru nie przewiduje się procedury odwoławczej.

Burmistrz Miasta Koła



Mieczysław Drożdżewski

Załącznik Nr 1

Koło, dn. ....

.....  
imię i nazwisko członka komisji

.....  
Stanowisko

### OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że nie łączą mnie z kandydatami:

.....  
(imiona i nazwiska kandydatów)  
.....  
.....  
.....  
.....

stosunek pokrewieństwa do drugiego stopnia lub stosunek powinowactwa pierwszego stopnia  
i przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....  
Data i podpis członka Komisji

Załącznik Nr 2

Papier firmowy  
Urzędu Miejskiego Kole

Koło, dnia.....

Znak sprawy .....

Imię i nazwisko niezakwalifikowanego kandydata

Szanowna Pani/ Szanowny Panie

Dziękujemy serdecznie za zainteresowanie pracą w Urzędzie Miejskim w Kole.

Z przykrością zawiadamiam, iż w chwili obecnej nie ma możliwości zatrudnienia Pani/a na stanowisku podinspektora w Wydziale Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Kole ponieważ.....

Z poważaniem

.....

Podpis  
Burmistrza Miasta Koła

Załącznik Nr 3

Papier firmowy Urzędu Miejskiego Kole

Koło, dnia.....

Znak sprawy.....

imię i nazwisko zakwalifikowanego kandydata

Szanowna/y Pani/e

Dziękuję serdecznie za zainteresowanie pracą na stanowisku podinspektora w Wydziale Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Kole.

Pragnę poinformować, że Pani/a oferta spełnia wymogi formalne zawarte w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora w Wydziale Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Kole wobec powyższego zapraszam do uczestnictwa w rozmowach kwalifikacyjnych w dniu ....., o godzinie ..... pokój nr ..... w siedzibie Urzędu Miejskiego Kole ( adres).....

Z poważaniem

.....

Podpis

Burmistrza Miasta Koła

Załącznik Nr 4

Papier firmowy Urzędu Miejskiego Koła

Koło, dnia.....

Znak sprawy.....

Szanowna/y Pani/e

*Adres zamieszkania*

Serdecznie dziękuję Pani/u za wzięcie udziału w postępowaniu konkursowym na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora w Wydziale Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Kole i uczestnictwo w rozmowie kwalifikacyjnej.

Z przykrością zawiadamiam, że w wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego Pani/a kandydatura nie została wybrana na stanowisko objęte naborem.

Życzę Pani/u powodzenia w realizacji zamierzeń zawodowych i osobistych.

Z poważaniem

.....  
Podpis

Burmistrza Miasta Koła