

Zarządzenie Nr OR. 0151 - 52/09

Burmistrza Miasta Koła

z dnia 6 maja 2009r.

w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Miejskiego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji 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 oraz art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458) zarządzam, co następuje:

§ 1

W celu przeprowadzenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Miejskiego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Kole, przeprowadzone zostanie postępowanie kwalifikacyjne zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 2

1. Ogłoszenie w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Miejskiego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Kole zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Kole, tablicy informacyjnej Miejskiego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Kole oraz w Biuletynie Informacji Publicznej w dniu **6 maja 2009r.**
2. Wzór ogłoszenia o naborze stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 3

Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Miejskiego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Kole przeprowadzony zostanie w oparciu o przepisy regulaminu naboru stanowiącego załącznik Nr 2.

§ 4

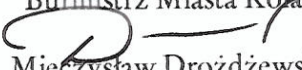
Postępowanie w sprawie naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Miejskiego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Kole zostanie przeprowadzone do dnia **31 maja 2009r.**

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Koła.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Burmistrz Miasta Koła
Mieczysław Drożdżewski

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Miasta Koła

Nr OR.0151 – 52/09 z dnia 6 maja 2009r.

OGŁOSZENIE

Burmistrz Miasta Koła ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Dyrektora Miejskiego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Kole

Niezbędne kwalifikacje kandydata:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) wykształcenie wyższe magisterskie;
- c) posiadanie co najmniej 5 letniego stażu pracy, w tym 3 lat na stanowisku kierowniczym lub wykonywanie co najmniej 5 letniej działalności w zakresie obejmującym statutową działalność MZWiK w Kole;
- d) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Dyrektora MZWiKw Kole;
- f) uregulowany stosunek do służby wojskowej;
- g) osoba nie karana za przestępstwo popełnione umyślnie;
- h) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe kandydata:

- wymagana wiedza specjalistyczna:

- a) znajomość ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków;
- b) znajomość ustawy o samorządzie gminnym;
- c) znajomość ustawy o finansach publicznych;
- d) znajomość przepisów o zamówieniach publicznych;
- e) znajomość przepisów z zakresu prawa pracy;
- f) znajomość kodeksu postępowania administracyjnego;
- g) znajomość procedur w zakresie pozyskiwania środków unijnych;
- h) znajomość zasad gospodarki finansowej obowiązujących w jednostce organizacyjnej.

- znajomość obsługi komputera i programów biurowych.

3. Predyspozycje osobowościowe kandydata:

- a) umiejętności gospodarowania środkami finansowymi w sposób zapewniający prawidłowe funkcjonowanie jednostki ze szczególnym uwzględnieniem ustawy o finansach publicznych i prawa zamówień publicznych;
- b) umiejętność kierowania zespołem pracowników, odpowiedzialność, odporność na stres;
- c) obiektywizm, bezstronność, kreatywność, obowiązkowość, wyrozumiałość, cierpliwość;
- 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:

- a) prowadzenie spraw z upoważnienia Burmistrza Miasta Koła jeżeli przepis szczególny tak stanowi;
- b) reprezentowanie MZWiK w Kole na zewnątrz;
- c) kierowanie statutową działalnością MZWiK w Kole;
- d) wypełnianie zadań wynikających z funkcji dyrektora jednostki dotyczących spraw kadrowych, dyscyplinarnych, organizacyjnych;
- e) sprawowanie nadzoru i prowadzenie gospodarki finansowej w oparciu o przepisy ustawy o finansach publicznych i prawa zamówień publicznych;
- f) zapewnienie pełnej realizacji zadań i wskazań określonych dla działalności MZWiK w Kole, a w szczególności nadzór nad zapewnieniem ciągłości dostaw wody pitnej i do celów p.poż oraz odbioru ścieków poprzez:
 - utrzymanie w należyтым stanie urządzeń i sieci wodociągowo - kanalizacyjnej i ich eksploatację zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - remonty urządzeń sieci wodociągowo - kanalizacyjnej wykonywanych przy pomocy sił własnych oraz nadzór nad wykonawstwem remontów zleconych na zewnątrz,
 - planowanie i realizację zadań rocznych w zakresie produkcji i sprzedaży wody oraz odprowadzania ścieków,
 - ustalanie taryf na zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków,
 - prowadzenie dokumentacji obiektów, urządzeń i sieci wodociągowo - kanalizacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - prowadzenie bieżącej ewidencji obiektów, urządzeń i sieci wodociągowo - kanalizacyjnej,

- sprawne i skuteczne usuwanie awarii sieci wodociągowo - kanalizacyjnej i zapewnienie ciągłości świadczeń usług w czasie awarii zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- wydawanie zezwoleń na przyłącza do urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych, zatwierdzanie projektów przyłączy i ich odbiór techniczny,
- kontrola wykonywania przez właścicieli nieruchomości obowiązku utrzymania czystości i porządku w zakresie gospodarki wodnej i ściekowej,
- wieloletnie planowanie inwestycji w zakresie gospodarki wodnej i ściekowej.

g) współpraca z organami Gminy Miejskiej Koło;

5. Dokumenty aplikacyjne :

a) dokumenty wymagane:

- pisemna koncepcja pracy na stanowisku Dyrektora Miejskiego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Kole;
- wypełniony kwestionariusz osobowy z fotografią;
- list motywacyjny;
- życiorys - curriculum vitae;
- kopie lub odpisy dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe (dyplomy, zaświadczenia itp.);
- kopie lub odpisy dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych uprawnień i umiejętności;
- kopia dowodu osobistego;
- kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia, prowadzenia wymaganej działalności;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie dotyczące posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystania z pełni praw publicznych oraz niekaralności za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe popełnione umyślnie;
- aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku Dyrektora MZWiK w Kole;
- oświadczenie kandydata o nie prowadzeniu działalności gospodarczej bądź o zaprzestaniu prowadzenia z chwilą zatrudnienia;
- posiadane referencje, opinie, certyfikaty;
- oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

b) dokumenty dodatkowe:

- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- inne dokumenty, w szczególności potwierdzające umiejętności i osiągnięcia zawodowe, stanowiące podstawę do korzystania ze szczególnych uprawnień w zakresie stosunku pracy i inne;
- kserokopia dokumentu potwierdzająca uregulowany stosunek do służby wojskowej.

6. Warunki pracy:

Umowa o pracę zawarta zostanie na czas określony.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z napisem „**Nabór na stanowisko Dyrektora Miejskiego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji 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 Dyrektora Miejskiego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Kole**” w terminie do dnia 18.05.2009r. (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 2610231.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej - (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” oraz na tablicy ogłoszeń MZWiK w Kole. Z kandydatami zostaną przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne. O dokładnym terminie przeprowadzenia w/w rozmów kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.

Wyniki postępowania kwalifikacyjnego zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej - (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” oraz na tablicy ogłoszeń MZWiK w Kole.

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).

Burmistrz Miasta Koła


Mieczysław Drożdżewski

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Burmistrza Miasta Koła

Nr OR. 0151 -52/09 z dnia 6 maja 2009r.

Regulamin naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Dyrektora Miejskiego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Kole

§ 1

1. Nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Miejskiego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji 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 oraz na tablicy ogłoszeń w MZWiK w Kole.
Dodatkowo ogłoszenia mogą być umieszczane w dziennikach regionalnych i krajowych.
4. Pracownikiem samorządowym może być osoba, która spełnia wymagania określone w art. 6 ust.4 ustawy z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458).

§ 2

1. Zatwierdzone ogłoszenie o naborze, pracownik zatrudniony na stanowisku ds. Kadr Urzędu Miejskiego w Kole umieszcza w BIP, na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego Kole oraz na tablicy ogłoszeń MZWiK w Kole.
2. Opisaną w par.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. Po upływie terminu złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze, upowszechnia się na stronie internetowej Urzędu Miejskiego Koła w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Kole oraz na tablicy MZWiK w Kole listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze.
2. Lista, o której mowa w ust. 1, zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.
3. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

§ 5

1. Proces naboru przeprowadza Komisja Rekrutacyjna.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Pani Beata Wawrzyniak – Skarbnik Miasta Koła,
 - 2) Pan Tomasz Nuskiewicz – Sekretarz Miasta Koła,
 - 3) Pan Jarosław Mazur – Naczelnik Wydziału Infrastruktury Technicznej,
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.

§ 6

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 dokonują Sekretarz Miasta Koła i pracownik zatrudniony na stanowisku ds. Kadr Urzędu Miejskiego w Kole,
- c) wyznaczone do dokonania pierwszej selekcji osoby zapoznają się ze wszystkimi dokumentami złożonymi przez kandydatów i ustalają, 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 i płacy 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.

§ 7

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 kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Miejskiego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji 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 prowadzony nabór, liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych według poziomu spełniania przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze;
 - 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.

§ 8

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

§ 9

1. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Kole, na tablicy ogłoszeń MZWiK w Kole, oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesiące.
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.
3. Jeżeli w okresie 3 miesiące 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.

§ 10

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.

§ 11

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/y Pani/e

Dziękujemy serdecznie za zainteresowanie pracą na stanowisku Dyrektora MZWiK w Kole .

Z przykrością zawiadamiamy, iż w chwili obecnej nie ma możliwości zatrudnienia Pani/a na stanowisku Dyrektora MZWiK w Kole.

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

Z poważaniem

.....

Podpis

Burmistrza Miasta Koła

Załącznik Nr 3

Papier firmowy Urzędu Miejskiego Koła

Koło, dnia.....

Znak sprawy.....

imię i nazwisko zakwalifikowanego kandydata

Szanowna/y Pani/e

Dziękuję serdecznie za zainteresowanie pracą na stanowisku Dyrektora MZWiK w Kole i jednocześnie zapraszam do uczestnictwa w rozmowach kwalifikacyjnych w dniu, o godzinie pokój nr w siedzibie Urzędu Miejskiego Koła (adres).....

Z poważaniem

.....

Podpis

Burmistrza Miasta Koła

Załącznik Nr 4

Papier firmowy Urzędu Miejskiego Kole

Koło, dnia.....

Znak sprawy.....

imię i nazwisko odrzuconego kandydata

Szanowna/y Pani/e

Imię i nazwisko odrzuconego kandydata

Dziękuję serdecznie za zainteresowanie pracą na stanowisku Dyrektora MZWiK w Kole oraz za uczestnictwo w rozmowach kwalifikacyjnych.

Z przykrością zawiadamiam, iż w chwili obecnej nie ma możliwości zatrudnienia Pani/a na stanowisku Dyrektora MZWiK w Kole.

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

Z poważaniem

.....

Podpis

Burmistrza Miasta Koła