

OR.0003.8.2019

**Szanowny Pan Radny**  
**Rady Gminy w Godkowie**  
**Konrad Dyl**

### **O d p o w i e d ź   n a   i n t e r p e l a c j e**

W związku ze złożoną w dniu 13.09.2019 r. interpelacją w sprawie drugiego naboru na wolne stanowisko urzędnicze Kierownika Zakładu Usług Komunalnych w Godkowie, w zakresie przedstawionych zapytań wyjaśniam jak następuje.

#### **1. Kryteria oceny brane pod uwagę w poszczególnych etapach konkursu:**

Zasady przeprowadzania naboru regulowane są Zarządzeniem Nr 3/2015 Wójta Gminy Godkowo z dnia 26.01.2015 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Godkowo. Rozdział III § 3 wskazuje etapy naboru:

1. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze;
2. Składanie dokumentów aplikacyjnych;
3. Wstępna selekcja kandydatów - analiza dokumentów aplikacyjnych;
4. Ogłoszenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne;
5. Selekcja końcowa kandydatów w formie rozmowy kwalifikacyjnej;
6. Sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru na dane stanowisko urzędnicze;
7. Podjęcie decyzji o zatrudnieniu i podpisanie umowy o pracę;
8. Ogłoszenie wyników naboru.

Szczegółowe zasady poszczególnych etapów opisane są w w/w regulaminie w rozdziałach IV-XI (w załączeniu przedkładam regulamin naboru).

#### **– porównanie wykształcenia kandydatów z podaniem dokładnego tytułu zawodowego:**

- a) kandydat nr 1 - wykształcenie wyższe - tytuł zawodowy: **magister**;
- b) kandydat Nr 2 - wykształcenie wyższe - tytuł zawodowy: **magister inżynier**.

#### **– porównanie specjalistycznych kursów i szkoleń:**

- a) kandydat nr 1 – szkolenie: „Wydawanie decyzji administracyjnych oraz egzekucja administracyjna po nowelizacji KPA oraz UoFP”,
  - kurs: „Excel 2013 dla średniozaawansowanych oraz podstawy PowerPointa”,
  - kurs: „Obsługa trudnego interesanta”,
  - kurs: „Komputerowy podstawowy”;

b) kandydat nr 2 - seminarium: „Zadania i obowiązki w gminach według obowiązującego Nowego Prawa wodnego. Jakie nowe obowiązki dla Gmin wynikają z kolejnych sześciu nowelizacji ustawy? Art. 234, zmiana stanu wody na gruncie, szkodliwy wpływ na grunty sąsiedzkie – jakie gmina ma możliwości w tym zakresie? Co zrobić jeśli mieszkaniec nie stosuje się do decyzji?”;

- szkolenie: „Metody animacji oraz inkubacji wiejskich organizacji pozarządowych”;

- seminarium: „Szkolenie okresowe BHP i Ppoż. na stanowiskach administracyjnych”;

- **porównanie doświadczenia zawodowego z podaniem zakresu wykonywanych obowiązków w ostatnim miejscu zatrudnienia:**

Wymagania określone w ogłoszeniu o naborze nie dotyczyły całego przebiegu pracy zawodowej, a jedynie wykazania co najmniej 5 letniego stażu pracy zawodowej lub wykonywania działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku. W tym kontekście porównanie całego przebiegu pracy zawodowej kandydatów wykracza poza wymagania określone w ogłoszeniu o naborze i nie może być podane do publicznej wiadomości.

Nadmienić należy, iż oboje kandydatów wykazało się co najmniej 5-letnim stażem pracy zawodowej. Ponadto nie wymagano od kandydatów podania zakresu wykonywanych obowiązków w ostatnim miejscu pracy.

## **2. Przedstawienie pytań jakie były zadawane kandydatom oraz ocena odpowiedzi przez poszczególnych członków komisji, włącznie z oceną autoprezentacji:**

- Podczas rozmowy kwalifikacyjnej zadawane są pytania dotyczące przygotowania zawodowego oraz pytania związane ze stanowiskiem. Nie prowadzi się rejestracji i nagrywania przebiegu rozmowy kwalifikacyjnej, w tym zadawanych pytań przez członków komisji i udzielanych odpowiedzi przez kandydatów. Nie wystawia się oceny z „autoprezentacji”. Ocenie podlegają następujące kryteria: 1. Wykształcenie; 2. Kursy i szkolenia; 3. Doświadczenie zawodowe; 4. Wiedza ogólna i specjalistyczna.

## **3. Przedstawienie dokumentów z naboru świadczących o tym dlaczego osoba wybrana w naborze miała najwyższą punktację:**

Oceny kandydatów dokonują poszczególni członkowie komisji konkursowej na karcie oceny kandydata, w załączeniu przedkładałam te karty (5 sztuk) oraz zbiorcze podsumowanie ocen kandydatów które ma charakter wyłącznie pomocniczy, ponadto przedkładałam protokół z przeprowadzonego naboru na wolne kierownicze stanowisko pracy.

## **4. Informacja czy kandydaci posiadali doświadczenie w administracji samorządowej oraz czy przeszli procedurę służby przygotowawczej o której mowa w art. 19 ustawy o pracownikach samorządowych:**

Informacja o doświadczeniu kandydatów w administracji samorządowej oraz o odbyciu służby

przygotowawczej nie stanowiła wymagań stawianych w procedurze naboru i jako taka nie może zostać upubliczniona.

Wykazanie się znajomością procedur administracyjnych oraz przepisów dotyczących działalności samorządu terytorialnego, jako wymóg dodatkowy zawarty w procedurze, nie jest tożsamy z doświadczeniem w administracji samorządowej i dobytciem służby przygotowawczej.

**5. Informacja który z kandydatów miałby możliwość szybszego podjęcia pracy na stanowisku określonym w naborze oraz o podanych przez kandydatów propozycjach wynagrodzenia:**

Okoliczności powyższe nie były przedmiotem oceny w toku naboru, które miałyby wpływ na jego wynik.

Załączniki:

1. Zarządzenie Nr 3/2015 Wójta Gminy Godkowo z dnia 26.01.2015 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie gminy Godkowo;
2. Karty oceny kandydatów – 5 szt.;
3. Podsumowanie ocen kandydatów;
4. Protokół z przeprowadzonego naboru na wolne kierownicze stanowisko pracy.

WÓJT  
  
mgr inż. Andrzej Bondaruk

Otrzymują:

1. adresat,
2. aa.

Do wiadomości:

1. Przewodniczący Rady Gminy Godkowo

