

**REGULAMIN POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO NA STANOWISKO**  
**Kierownika Zakładu Przetwarzania Odpadów w**  
**Przedsiębiorstwie Gospodarowania Odpadami w Płocku**  
**Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**

---

§ 1

Regulamin określa:

- 1) szczegółowe zasady i tryb postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko Kierownika Zakładu Przetwarzania Odpadów w Przedsiębiorstwie Gospodarowania Odpadami w Płocku Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością („PGO”), zwanego dalej „postępowaniem kwalifikacyjnym”,
- 2) warunki, jakie powinien spełniać kandydat na stanowisko Kierownika Zakładu Przetwarzania Odpadów w PGO , zwany dalej „kandydatem”.

§ 2

1. Postępowanie kwalifikacyjne na stanowisko Kierownika Zakładu Przetwarzania Odpadów w PGO przeprowadza Komisja Konkursowa powołana przez Prezesa Zarządu Spółki.
2. Celem postępowania kwalifikacyjnego jest sprawdzenie i ocena kwalifikacji kandydatów oraz wyłonienie najlepszego kandydata na stanowisko Kierownika Zakładu Przetwarzania Odpadów w PGO.
3. Oceny kandydatów dokonują członkowie Komisji Konkursowej indywidualnie, w oparciu o ustalone przez Komisję Konkursową kryteria i skalę ocen.

§ 3

Komisja Konkursowa rozpoczyna postępowanie kwalifikacyjne, określając w szczególności:

- 1) stanowisko będące przedmiotem postępowania (Kierownik Zakładu Przetwarzania Odpadów);
- 2) treść ogłoszenia o wszczęciu postępowania kwalifikacyjnego;
- 3) termin i miejsce publikacji ogłoszenia;
- 4) termin, do którego przyjmowane są zgłoszenia kandydatów;
- 5) wykaz wymaganych dokumentów stanowiących załączniki do zgłoszeń kandydatów;
- 6) wykaz wymaganych od kandydatów kwalifikacji;
- 7) datę otwarcia zgłoszeń;
- 8) termin i miejsce przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej;
- 9) zakres zagadnień będących przedmiotem rozmowy kwalifikacyjnej;
- 10) kryteria i skalę ocen;
- 11) sposób informowania kandydatów o wynikach postępowania.

§ 4

Ogłoszenie powinno zawierać w szczególności:

- 1) firmę i siedzibę Spółki;
- 2) dane, o których mowa w § 3 pkt 1, 4-6 i 8 powyżej;
- 3) informację o możliwości zakończenia postępowania kwalifikacyjnego bez wyłonienia kandydata.

§ 5

1. Warunkiem udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym jest złożenie pisemnego zgłoszenia wraz z kompletem dokumentów, zgodnie z warunkami podanymi w niniejszym Regulaminie oraz w ogłoszeniu o postępowaniu kwalifikacyjnym, o którym mowa w § 4 powyżej.

2. Zgłoszenie kandydata powinno zawierać:

- 1) imię i nazwisko, adres do korespondencji, adres e-mail i telefon kontaktowy,
- 2) CV z opisem przebiegu pracy i osiągnięć zawodowych oraz list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dotyczących wykształcenia, w szczególności: dyplom ukończenia studiów wyższych, świadectwa pracy lub zaświadczenia, referencje, rekomendacje, certyfikaty w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o pozostawaniu w zatrudnieniu (wymagane są kserokopie dokumentów poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem)
- 4) oświadczenia o:
  - korzystaniu z pełni praw publicznych;
  - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
  - zapoznaniu się z Regulaminem postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko Kierownika Zakładu Przetwarzania Odpadów w Przedsiębiorstwie Gospodarowania Odpadami w Płocku Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością;
  - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata dla celów postępowania konkursowego;
- 5) zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed dniem złożenia dokumentów

#### § 6

1. Komisja Konkursowa może w każdym czasie, bez podania przyczyn, zakończyć postępowanie kwalifikacyjne bez wyłaniania kandydatów.
2. Komisja Konkursowa w takim wypadku powiadamia kandydatów o zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego.

#### § 7

1. Komisja Konkursowa zbiera się na pierwszym niejawnym posiedzeniu w celu zweryfikowania złożonych ofert zgłoszeń, niezwłocznie po upływie terminu określonego do ich składania.
2. Po otwarciu zgłoszeń i zapoznaniu się z danymi kandydatów członkowie Komisji Konkursowej składają pisemne oświadczenia o braku pokrewieństwa, powinowactwa, zależności służbowej, pozostawania z kandydatem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności któregośkolwiek z członków Komisji Konkursowej wobec składającego zgłoszenie w postępowaniu kwalifikacyjnym.
3. Następnie Komisja Konkursowa:
  - 1) sprawdza czy zgłoszenia kandydatów spełniają wszystkie wymogi formalne określone w ogłoszeniu o postępowaniu kwalifikacyjnym i niniejszym Regulaminie, czy wpłynęły w wyznaczonym terminie oraz ustala ich liczbę;
  - 2) podejmuje decyzję o odrzuceniu ofert niespełniających wszystkich wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu o postępowaniu kwalifikacyjnym lub Regulaminie oraz złożonych po terminie wyznaczonym w ogłoszeniu;
  - 3) na podstawie przedstawionych ze zgłoszeniami dokumentów, w szczególności dotyczących kwalifikacji kandydatów, dokonuje wyboru kandydatów dopuszczonych do dalszego etapu postępowania kwalifikacyjnego i ustala wykaz kandydatów dopuszczonych do rozmowy kwalifikacyjnej;
  - 4) sporządza pisemny protokół z przeprowadzonych czynności.
4. Dopuszczenie przez Komisję Konkursową choćby jednego kandydata wystarcza do przeprowadzenia dalszego postępowania kwalifikacyjnego.

#### § 8

1. Komisja Konkursowa przeprowadza z kandydatem rozmowę kwalifikacyjną, w toku której ocenia się w szczególności wiedzę i doświadczenie zawodowe w zakresie:
  - 1) Działalności Spółki oraz sektorze, w którym działa Spółka;
  - 2) Ustawy o samorządzie gminnym,
  - 3) Ustawy o gospodarce komunalnej

- 4) Ustawy o odpadach,
  - 5) Ustawa prawa ochrony środowiska,
  - 6) Ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
  - 7) Ustawy o gospodarce nieruchomościami,
  - 8) Ustawy o finansach publicznych
  - 9) Ustawy Prawo zamówień publicznych
  - 10) Ustawa Kodeks Pracy
2. Ocena odpowiedzi na pytania dotyczące zagadnień, o których mowa w ust. 1 powyżej, dokonywana jest indywidualnie przez każdego z członków Komisji Konkursowej.
  3. Informacje o działalności Spółki zamieszczone są na jej stronie internetowej [www.pgoplock.pl](http://www.pgoplock.pl).

#### § 9

1. Komisja Konkursowa ustala kolejność kandydatów, oceniając ich predyspozycje, wiedzę i kwalifikacje w zakresie niezbędnym do zajmowania stanowiska.
2. Z przeprowadzonego postępowania kwalifikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) datę i miejsce przeprowadzenia poszczególnych czynności postępowania kwalifikacyjnego;
  - 2) imiona i nazwiska osób przeprowadzających postępowanie kwalifikacyjne;
  - 3) listę kandydatów biorących udział w postępowaniu kwalifikacyjnym;
  - 4) opis przeprowadzonych czynności w toku postępowania kwalifikacyjnego;
  - 5) treść przeprowadzanych rozmów z kandydatami;
  - 6) oceny wszystkich kandydatów;
  - 7) wyniki postępowania kwalifikacyjnego;
  - 8) podpisy członków Komisji Konkursowej.
3. W razie potrzeby przeprowadza się dodatkową rozmowę kwalifikacyjną.
4. Komisja Konkursowa powiadamia kandydatów uczestniczących w postępowaniu o jego wynikach telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail), co najmniej na 5 dni przed terminem rozmowy.
5. Najlepszym Kandydatem zostaje Kandydat najwyżej oceniony przez Komisję Konkursową,
6. Niezgłoszenie się kandydata w wyznaczonym miejscu i terminie w celu odbycia rozmowy kwalifikacyjnej oznacza jego rezygnację z udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym.
7. Jeżeli wyłoniony kandydat nie wyraził zgody na powołanie na stanowisko Kierownika Zakładu Przetwarzania Odpadów, Komisja Konkursowa może złożyć ofertę powołania na stanowisko kolejnemu najwyżej ocenionemu kandydatowi albo postępowanie kwalifikacyjne powtórzyć.

#### § 10

Komisja Konkursowa powiadamia bez zbędnej zwłoki Zarząd Spółki o wynikach postępowania kwalifikacyjnego.

#### § 11

Złożone przez kandydatów dokumenty nie podlegają zwrotowi.

#### § 12

Niniejszy Regulamin zostanie opublikowany na stronie internetowej Spółki [www.pgoplock.pl](http://www.pgoplock.pl)

Prezes Zarządu Spółki

.....