

Ogłoszenie

Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Spółka z o.o. w Jedwabnem

ogłasza publiczny konkurs na stanowisko Prezesa Zarządu

- I. Przedmiotem postępowania objęte jest stanowisko Prezesa Zarządu Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Jedwabnem, ul. Adama Mickiewicza 4, 18-420 Jedwabne.
- II. Kandydat na stanowisko Prezesa Zarządu Spółki powinien spełniać następujące wymagania formalne:
 - 1) co najmniej 5-letni staż pracy lub wykonywania działalności gospodarczej na własny rachunek, w tym co najmniej 3 lata pracy na samodzielnym stanowisku lub stanowiskach kierowniczych lub wynikających z prowadzenia działalności gospodarczej.
 - 2) korzystanie z pełni praw publicznych.
 - 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych.
 - 4) wykształcenie wyższe,
 - 5) niepodleganie określonym w przepisach prawa lub umowie albo orzeczeniu właściwego organu lub sądu ograniczeniom lub zakazom pełnienia funkcji członka zarządu w spółkach prawa handlowego lub w spółce, której dotyczy postępowanie.
 - 6) niekaralność za przestępstwa określone w przepisach rozdziałów XXXIII - XXXVII Kodeksu Karnego oraz art. 585, art. 587, art. 590 i w art. 591 Kodeksu Spółek Handlowych i brak toczącego się w tym zakresie postępowania przeciwko kandydatowi,
 - 7) niepodleganie określonym w przepisach prawa ograniczeniom lub zakazom pełnienia funkcji członka zarządu w spółkach prawa handlowego lub ustawowym bądź umownym zakazom konkurencji.
- III. Zgłoszenie kandydata powinno zawierać:
 - 1) list motywacyjny i CV ze zdjęciem, z dokładnym podaniem przebiegu nauki i pracy zawodowej, posiadanego doświadczenia i kwalifikacji.
 - 2) kwestionariusz osobowy (wzór kwestionariusza określa Załącznik nr 2 do Regulaminu).
 - 3) koncepcję zarządzania i rozwoju Spółki na lata 2018-2023 zgodnie z przedmiotem działalności Spółki. W/w koncepcję należy opracować w formie prezentacji multimedialnej (max. 12 slajdów) oraz w formie opisowej obejmującej nie więcej niż 5 stron (streszczenie menadżerskie).
 - 4) aktualne zaświadczenie o niekaralności (do trzech miesięcy poprzedzających dzień zgłoszenia)
 - 5) dokumenty potwierdzające spełnienie wymogów określonych w ogłoszeniu o konkursie w zakresie wykształcenia.
 - 6) świadectwa pracy, zaświadczenie o niezakończonych okresach zatrudnienia bądź wyciągi z umów o pracę potwierdzających spełnianie wymogów w zakresie doświadczenia zawodowego.
 - 7) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych (wzór oświadczenia określa Załącznik nr 3 do Regulaminu)
 - 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych (wzór załącznik nr 3 do Regulaminu)
 - 9) oświadczenie o niepodleganiu wynikającym z przepisów prawa lub umowy ograniczeniom lub zakazom zajmowania stanowiska członka zarządu w spółkach handlowych (wzór załącznika nr 3 do Regulaminu)
 - 10) oświadczenie lustracyjne lub informację o uprzednim złożeniu oświadczenia lustracyjnego w myśl art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006r. o ujawnieniu informacji o

Główna Księgowa
Prokurent

Aneta Siedziutowska

dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz.U. Z 2016r. Poz 1721 z późn. zm.) – wg wzoru określonego w załączniku nr 3 do Regulaminu, w przypadku osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972r.

11) orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku Prezesa Zarządu, wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed zgłoszeniem

12) inne dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje, doświadczenie zawodowe i osiągnięcia zawodowe (np. dyplomy ukończenia studiów podyplomowych, certyfikaty potwierdzające znajomość języków obcych, zaświadczenia o ukończeniu kursów lub szkoleń oraz o otrzymanych nagrodach lub wyróżnieniach itp.).

IV. Dokumenty o których mowa w pkt. III składa się w oryginale lub w kopii.

V. Dopuszcza się złożenie kopii dokumentów, o których mowa w pkt. III, poświadczonych przez samego kandydata, jednakże w takim przypadku podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydat jest obowiązany do przedstawienia Radzie Nadzorczej oryginałów lub urzędowych odpisów tych dokumentów, pod rygorem wykluczenia z dalszego postępowania konkursowego.

VI. Kandydat może do dnia upływu terminu do składania zgłoszeń uzyskać w Siedzibie Spółki lub pobrać ze strony internetowej Spółki informacje o Spółce.

VII. Pisemne zgłoszenie do postępowania kwalifikacyjnego składa się w zaklejonej, nie podpisanej kopercie z opisem: "Postępowanie kwalifikacyjne na stanowisko Prezesa Zarządu Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Spółka z o.o. w Jedwabnem"

VIII. Zgłoszenia będą przyjmowane w terminie do **15.12.2017r** do godz. **14:30** w siedzibie Spółki lub listownie (decyduje data wpływu do Spółki).

IX. Zgłoszenia zostaną otwarte **18.12.2017r** o godz. **10:00**

X. Lista kandydatów, który spełniają wymagania formalne i zostali dopuszczeni do właściwej fazy konkursu zostanie opublikowana niezwłocznie po weryfikacji zgłoszeń, na stronie internetowej Spółki.

XI. Prezentacja koncepcji zarządzania Spółką, rozmowy kwalifikacyjne będą oceniane: kwalifikacje, wiedza i predyspozycje do pracy na stanowisku Prezesa Zarządu.

XII. Jednocześnie informuje się, kandydata na Prezesa Zarządu Spółki, który zostanie wybrany do pełnienia tej funkcji w zakresie świadczenia usług zarządzania na czas pełnienia funkcji jak i w zakresie kształtowania wynagrodzenia podlegać będzie przepisami uchwały Zgromadzenia Wspólników z dnia 03 sierpnia 2017r w sprawie kształtowania wynagrodzenia Członka Zarządu. (załącznik nr 4 do Regulaminu)

XIII. Postępowanie szczegółowo określa „Regulamin postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko Prezesa Zarządu Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Jedwabnem” dostępny na stronie internetowej Spółki www.jedwabnpgk.pl oraz w Siedzibie Spółki. Rada Nadzorcza może w każdym czasie, bez podania przyczyn zakończyć postępowanie bez wyłonienia kandydata.

Regulamin postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko Prezesa Zarządu Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Spółka z o.o. w Jedwabnem

§ 1

1. Regulamin określa zasady postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko Prezesa Zarządu Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Jedwabnem, zwanej dalej „Spółką”, oraz warunki, jakie powinien spełnić kandydat na stanowisko Prezesa Zarządu Spółki.
2. Spółka jest komunalną spółką z ograniczoną odpowiedzialnością, w której wszystkie udziały są własnością Gminy Jedwabne.

§ 2

1. Celem postępowania kwalifikacyjnego jest wyłonienie kandydata na stanowisko prezesa Zarządu Spółki.
2. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza komisja konkursowa składająca się z Rady Nadzorczej.
3. Postępowanie kwalifikacyjne obejmuje dwie fazy: fazę wstępną (formalną) i fazę właściwą (merytoryczną).

§ 3

1. Rada Nadzorcza może w każdym czasie, bez podania przyczyn zakończyć postępowanie kwalifikacyjne bez wyłonienia kandydata na stanowisko Prezesa Zarządu.
2. W przypadku zakończenia postępowania kwalifikacyjnego bez wyłonienia kandydata na stanowisko Prezesa Zarządu Rady Nadzorczej zawiadamia kandydatów o zakończeniu postępowania.

§ 4

1. Kandydat na stanowisko Prezesa Zarządu Spółki powinien spełniać następujące wymagania formalne:
 - 1) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3 lata pracy na samodzielnym stanowisku,
 - 2) korzystanie z pełni praw publicznych.
 - 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych.
 - 4) wykształcenie wyższe.
 - 5) niepodleganie określonym w przepisach prawa lub umowie albo orzeczeniu właściwego organu lub sądu ograniczeniom lub zakazom pełnienia funkcji członka zarządu w spółkach prawa handlowego lub w spółce, której dotyczy postępowanie.
 - 6) niekaralność za przestępstwa określone w przepisach rozdziałów XXXIII-XXXVII Kodeksu Karnego oraz art. 585, art. 587, art. 590 i w art. 591 Kodeksu Spółek Handlowych i brak toczącego się w tym zakresie postępowania przeciwko kandydatowi.
 - 7) niepodleganie określonym w przepisach prawa ograniczeniom lub zakazom pełnienia funkcji członka zarządu w spółkach prawa handlowego lub ustawowym bądź umownym zakazom konkurencji.

§ 5

1. Ogłoszenie o postępowaniu kwalifikacyjnym podlega opublikowaniu na stronie internetowej Gminy Jedwabne oraz na stronie internetowej Spółki
2. Ogłoszenie określa:
 1. firmę i siedzibę Spółki,
 2. stanowisko obejmowaniem postępowaniem.

Główna Księgowa
Prokurent

Aneta Szorbutowska

3. wymagania formalne, jakie powinien spełnić kandydat.
 4. termin, miejsce i sposób uzyskania przez kandydatów informacji o Spółce.
 5. warunki, jakie powinno spełniać zgłoszenie do konkursu.
 6. termin i miejsce składania zgłoszeń przez kandydatów.
 7. datę otwarcia zgłoszeń,
 8. termin i miejsce ogłoszenia listy kandydatów, który spełniają wymagania formalne i zostali dopuszczeni do właściwej fazy konkursu,
 9. termin i miejsce przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
 10. zagadnienia, które w szczególności będą oceniane w rozmowie kwalifikacyjnej,
 11. informację o możliwości zakończenia postępowania bez wywołania kandydata.
3. Wzór ogłoszenia o postępowaniu kwalifikacyjnym zawiera załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 6

1. Kandydat może do dnia upływu terminu do składania zgłoszeń uzyskać w siedzibie Spółki lub pobrać ze strony internetowej Spółki informacje o Spółce.
2. Informacje obejmują:
 - a) aktualny odpis Spółki z KRS
 - b) umowę Spółki
 - c) sprawozdanie finansowe Spółki za ostatni rok obrotowy
 - d) inne dokumenty niezbędne do sporządzenia koncepcji Zarządzania i rozwoju Spółki

§ 7

1. Pisemne zgłoszenie oraz prezentację multimedialną do postępowania kwalifikacyjnego składa się w zaklejonej, nie podpisanej kopercie z opisem „Postępowanie kwalifikacyjne na stanowisko Prezesa Zarządu Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Spółka z o.o. w Jedwabnem”
2. Zgłoszenia będą przyjmowane w terminie do **15.12.2017r** do godz. **14:30** w siedzibie Spółki lub listownie (decyduje data wpływu do Spółki).
3. Zgłoszenia kandydatów, które nie spełniają wymogów określonych w ogłoszeniu oraz zgłoszenia złożone po upływie terminu określonego do ich przyjmowania nie podlegają rozpatrzeniu.

§ 8

1. Zgłoszenie kandydata powinno zawierać:
 - 1) list motywacyjny i CV ze zdjęciem, z dokładnym podaniem przebiegu nauki i pracy zawodowej, posiadanego doświadczenia i kwalifikacji.
 - 2) kwestionariusz osobowy (wzór kwestionariusza określa Załącznik nr 2 do Regulaminu),
 - 3) koncepcję zarządzania i rozwoju Spółki na lata 2018-2023 zgodnie z przedmiotem działalności Spółki. W/w koncepcję należy opracować w formie prezentacji multimedialnej (max. 12 slajdów) oraz w formie opisowej obejmującej nie więcej niż 5 stron (streszczenie menadżerskie),
 - 4) aktualne zaświadczenie o niekaralności (do trzech miesięcy poprzedzających dzień zgłoszenia)
 - 5) dokumenty potwierdzające spełnienie wymogów określonych w ogłoszeniu o konkursie w zakresie wykształcenia,
 - 6) świadectwa pracy, zaświadczenie o niezakończonych okresach zatrudnienia bądź wyciągi z umów o pracę potwierdzających spełnianie wymogów w zakresie doświadczenia zawodowego,
 - 7) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych (wzór oświadczenia określa

Główna Księgowa
Prokurent
Aneta Sienkowska

Załącznik nr 3 do Regulaminu)

8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych (wzór załącznik nr 4 do Regulaminu)

9) oświadczenie o niepodleganiu wynikającym z przepisów prawa lub umowy ograniczeniom lub zakazom zajmowania stanowiska członka zarządu w spółkach handlowych (wzór załącznika nr 5 do Regulaminu)

10) oświadczenie lustracyjne lub informację o uprzednim złożeniu oświadczenia lustracyjnego w myśl art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz.U. Z 2016r. Poz 1721 z późn. zm.) – wg wzoru określonego w załączniku nr 6 i 7 do Regulaminu, w przypadku osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972r.

11) orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku Prezesa Zarządu, wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed zgłoszeniem

12) inne dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje, doświadczenie zawodowe i osiągnięcia zawodowe (np. dyplomy ukończenia studiów podyplomowych, certyfikaty potwierdzające znajomość języków obcych, zaświadczenia o ukończeniu kursów lub szkoleń oraz o otrzymanych nagrodach lub wyróżnieniach itp.).

2. Dokumenty o których mowa w pkt. III składa się w oryginale lub w kopii.
3. Dopuszcza się złożenie kopii dokumentów, o których mowa w pkt. III, poświadczonych przez samego kandydata, jednakże w takim przypadku podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydat jest obowiązany do przedstawienia Radzie Nadzorczej oryginałów lub urzędowych odpisów tych dokumentów, pod rygorem wykluczenia z dalszego postępowania konkursowego.

§ 9

Zgłoszenia zostaną otwarte **18.12.2017r** o godz. **10:00**

§ 10

1. Faza wstępna (formalna) postępowania kwalifikacyjnego odbywa się bez udziału kandydatów i polega na sprawdzeniu spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych, określonych w ogłoszeniu.
2. Rada Nadzorcza:
 - ustala ilość zgłoszeń i termin ich wpływu oraz odrzuca zgłoszenia złożone po terminie.
 - weryfikuje zgodność zgłoszeń z warunkami określonymi w Ogłoszeniu o postępowaniu kwalifikacyjnym na stanowisko Prezesa Zarządu.
 - ustalić ilość kandydatów spełniających wymogi dopuszczenia do fazy właściwej (merytorycznej) postępowania.
 - podejmuje decyzję o dopuszczeniu poszczególnych kandydatów do fazy właściwej (merytorycznej) postępowania kwalifikacyjnego.
 - sporządza protokół z fazy wstępnej zawierający w/w ustalenia.
3. Niezwłocznie po fazie wstępnej publikuje się na stronie internetowej Spółki listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w Regulaminie.
4. Lista, o której mowa w ust. 3, zawiera imiona i nazwiska kandydatów.
5. Dopuszczenie przez Komisję konkursową choćby jednego kandydata do właściwej fazy postępowania kwalifikacyjnego uprawnia do przeprowadzenia postępowania do końca.
6. Osobom, które nie zostały zakwalifikowane do fazy właściwej, niezwłocznie zwraca się złożone przez nie dokumenty.

Główna Księgowa
Prokurent

Aneta Sierżbrowska

§ 11

Faza właściwa postępowania obejmuje rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, ocenę kwalifikacji i doświadczenia zawodowe oraz ostateczną ocenę kandydatów i ustalenie wyników konkursu.

§ 12

1. Rozmowy kwalifikacyjne zostaną przeprowadzone przez Komisję konkursową w Siedzibie Spółki w terminie od 19.12.2017r
2. Dzień i godzinę przeprowadzenia rozmowy z kandydatem określa Przewodniczący Rady Nadzorczej. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydata powiadamia się co najmniej na 3 dni przed terminem rozmowy listownie, telefonicznie lub drogą elektroniczną.
3. Niezgłoszenie się kandydata na rozmowę kwalifikacyjną w wyznaczonym miejscu i terminie oznacza jego rezygnację z udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym.

§ 13

Rozmowa kwalifikacyjna składa się z dwóch części:

- pierwsza część – prezentacja koncepcji o której mowa § 8 pkt. 5 niniejszego regulaminu,
- druga część – sesja pytań i odpowiedzi w zakresie zagadnień określonych w § 14.

§ 14

1. Rada Nadzorcza przeprowadza z kandydatem rozmowę kwalifikacyjną oraz ocenia pisemną koncepcję zarządzania Spółki.
2. W toku rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem na Prezesa Zarządu ocenia się w szczególności:
 - a) wiedzę o działalności podmiotu,
 - b) znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i kierowaniem zespołami pracowników,
 - c) znajomość zasad funkcjonowania spółek handlowych, ze szczególnym uwzględnieniem spółek z udziałem jednostek samorządu terytorialnego, zasad wynagradzania w spółkach z udziałem jednostek samorządu terytorialnego, ograniczeń prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne oraz znajomość zasad nadzoru właścicielskiego nad spółką,
 - d) wiedzę w zakresie organizowania procesów usługowych,
 - e) kwalifikacje i doświadczenia zawodowe niezbędne do wykonywania funkcji Prezesa Zarządu spółki,
 - f) koncepcję zarządzania Spółką w oparciu o pisemne opracowanie i omówienie koncepcji w czasie rozmowy kwalifikacyjnej
 - g) umiejętność prezentacji wiedzy, doświadczenia zawodowego i koncepcji zarządzania oraz komunikatywność werbalną i pisemną

§ 15

W celu oceny koncepcji zarządzania Spółka Rada Nadzorcza może zasięgnąć opinii biegłego lub specjalistów.

§ 16

Niezależnie od zagadnień określonych w § 14 w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej rada Nadzorcza

Główna Księgowa
Prokurent
Aneta Sieraputowska

ocenia kwalifikacje i umiejętności oraz doświadczenie w pracy na stanowiskach kierowniczych i w organach w spółkach handlowych, pod kątem przydatności do wykonywania funkcji Prezesa Zarządu.

§ 17

Ocena wiedzy kandydata w zakresie zagadnień określonych w § 14, koncepcji zarządzania Spółką oraz jego kwalifikacji i doświadczenia zawodowego jest dokonywana indywidualnie przez każdego członka Rady Nadzorczej.

§ 18

W trakcie oceny kandydata każdy członek Rady Nadzorczej przyznaje kandydatowi określoną liczbę punktów w następującej skali dotyczącej poszczególnych kryteriów:

- 1) wiedza o zakresie działalności Spółki oraz o branży, w której działa Spółka – od 0 do 15 pkt.
- 2) Znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i kierowaniem zespołami pracowników – od 0 do 15 pkt.
- 3) Znajomość zasad funkcjonowania spółek handlowych, ze szczególnym uwzględnieniem spółek z udziałem jednostek samorządu terytorialnego oraz zasad nadzoru właścicielskiego nad tymi spółkami – od 0 do 15 pkt.;
- 4) wiedza w zakresie organizowania procesów usługowych – od 0 do 15 pkt.;
- 5) koncepcja zarządzania Spółką – od 0 do 20 pkt.
- 6) Kwalifikacje i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania funkcji Prezesa Zarządu Spółki – od 0 do 20 pkt.

§ 19

1. Sposób kandydatów Rada Nadzorcza ustala do trzech najlepszych kandydatów sklasyfikowanych kolejno według ilości uzyskanych punktów potwierdzających spełnienie przez kandydatów wymagań w zakresie predyspozycji, wiedzy i kwalifikacji, niezbędnych do zajmowania stanowiska Prezesa Zarządu albo uznaje że żaden z kandydatów nie spełnia wymagań. W razie potrzeby przeprowadza się dodatkową rozmowę kwalifikacyjną.
2. Z drugiej fazy postępowania kwalifikacyjnego sporządza się protokół. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - a) datę i miejsce przeprowadzenia poszczególnych czynności postępowania;
 - b) imiona i nazwiska osób przeprowadzających postępowanie;
 - c) listę kandydatów biorących udział w postępowaniu;
 - d) opis przeprowadzonych czynności;
 - e) opis przeprowadzanych rozmów z kandydatami;
 - f) oceny uzyskane przez kandydatów;
 - g) ustalenie wyników postępowania;
 - h) podpisy członków komisji.
3. Po konsultacji wyników postępowania z Burmistrzem Jedwabnego będącym zgromadzeniem wspólników Spółki, Rada Nadzorcza powołuje Prezesa Zarządu Spółki spośród kandydatów, o których mowa w ust. 2, albo uznaje, że żaden z kandydatów nie spełnia wymagań.

§ 20

Jeżeli wyłoniony kandydat nie wyrazi zgody na powołanie go na stanowisko Prezesa Zarządu Spółki, Rada Nadzorcza może złożyć ofertę powołania na to stanowisko kolejnego

Główna Księgowa
Prezident
Aneta Stępiutowska

najwyżej ocenionemu kandydatowi albo postępowanie kwalifikacyjne powtórzyć.

§ 21

1. Komisja powiadamia kandydatów uczestniczących w postępowaniu kwalifikacyjnym o jego wynikach.
2. Informacja o wynikach konkursu i wyłonieniu Prezesa Zarządu Spółki z podaniem jego imienia i nazwiska oraz miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego zostanie zamieszczona na stronach internetowych Spółki oraz Gminy Jedwabne.

§ 22

Koszty przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego ponosi Spółka.

§ 23

Wątpliwości dotyczące niniejszego Regulaminu wyjaśnia Rada Nadzorcza.

§ 24

Niniejszy Regulamin jest udostępniany w siedzibie Spółki i na stronie internetowej Spółki.

Główna Księgowa
Prokurent
Aneta Sienkiewicz

**Przedsiębiorstwo Gospodarki
Komunalnej Spółka z o.o.
w Jedwabnem**
ul. Mickiewicza 4, 18-420 Jedwabne
NIP: 718 214 21 80, R: 361775833

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
KANDYDATA NA PREZESA ZARZĄDU
PRZEDSIĘBIORSTWA GOSPODARKI KOMUNALNEJ SPÓŁKA Z O. O.
W JEDWABNEM**

Imię/Imiona:

Nazwisko:

Data urodzenia (dd-mm-rrrr) Miejsce urodzenia

Imię ojca

Aktualne miejsce zamieszkania:

Kod pocztowy: Miejscowość

Województwo: Gmina:

Ulica Nr domu Nr mieszkania

Telefon (łącznie z numerem kierunkowym, adres poczty e-mail)

Adres do korespondencji (wylącznie w przypadku jeżeli jest różny od aktualnego miejsca zamieszkania):

Kod pocztowy: Miejscowość

Województwo: Gmina:

Ulica Nr domu Nr mieszkania

Telefon (łącznie z numerem kierunkowym, adres poczty e-mail)

Dane aktualnego miejsca pracy:

Pełna nazwa zakładu pracy:

Od kiedy zatrudniony (dd-mm-rrrr)

Kod pocztowy: Miejscowość

Województwo Gmina

Ulica Nr domu Nr mieszkania

Telefon (łącznie z numerem kierunkowym)

Zajmowane stanowisko

Wykształcenie

Tytuł naukowy Tytuł zawodowy

Nazwa ukończonej Szkoły/Uczelni:

Rok ukończenia kierunek lub specjalizacja

Dodatkowe kwalifikacje: (studia podyplomowe, kursy, szkolenia itp.)

Dodatkowe uprawnienia zawodowe: (inne uprawnienia potwierdzone zdaniem egzaminem, otrzymanym certyfikatem itp.)

Nazwa studiów/kursu	Rok ukończenia	Tytuł

Znajomość języków obcych:

Język	Stopień znajomości*)	Język	Stopień znajomości*)

*) 1. Podstawowy, 2. Średnio-zaawansowany, 3. biegła 4. potwierdzona egzaminem

Staż pracy (nazwa pracodawcy, staż w latach, okres zatrudnienia od-do)

Lp.	W spółkach handlowych lub innych podmiotach gospodarczych	U innych pracodawców

Doświadczenie zawodowe

Szczególne osiągnięcia zawodowe

Powszechny obowiązek obrony:

a) stosunek do powszechnego obowiązku obrony

b) przynależność do WKU

c) przydział mobilizacyjny do sił RP

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych dla potrzeb prowadzonego postępowania konkursowego zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz.U. Z 2016r., późn. 922)

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis)

Załącznik nr 3 do Regulaminu
postępowania kwalifikacyjnego
na stanowisku Prezesa Zarządu
Przedsiębiorstwa Gospodarki
Komunalnej Sp. z o.o. w
Jedwabnem

Imię Nazwisko
ul. nr domu nr mieszkania
kod pocztowy, miejscowości
nr telefonu

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

1. korzystam z pełni praw publicznych.
2. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.
3. nie podlegam wynikającym z przepisów prawa lub umowy albo orzeczenia właściwego organu lub sądu ograniczeniom lub zakazom pełnienia funkcji członka zarządu spółek handlowych lub Spółki.
4. nie toczy się przeciwko mnie postępowania karne za przestępstwa określone w przepisach rozdziałów XXXIII-XXXVII Kodeksu karnego oraz art. 585, art. 587, art. 590 i w art. 591 Kodeksu spółek handlowych.
5. zobowiązuję się do zachowania tajemnicy przedsiębiorstwa Spółki dotyczących Spółki, uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym.
6. wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego.
7. złożyłem/-am właściwemu wojewodzie oświadczenie lustracyjne lub informację o wcześniejszym założeniu oświadczenia lustracyjnego*.
8. dopełniłem/-am obowiązku, o którym mowa w art. 7 ust. 1 i ust. 3A ustawy z dnia 18 października 2006r. o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. Z 2007 r. Nr 63, poz. 425 z późn. zm.)

..... dnia
(miejscowość)

.....
(podpis)

* dotyczy osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972r.