

UCHWAŁA NR 92..... /2019  
ZARZĄDU POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO  
z dnia 21 maja..... 2019 r.

**w sprawie naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511) oraz art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. 1260, z późn. zm.<sup>1</sup>) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu.

2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Powołuje się Komisję rekrutacyjną w celu przeprowadzenia naboru, zwaną dalej „Komisją” w składzie:

- 1) Wiesława Pawłowska - Starosta Inowrocławski – Przewodnicząca Komisji;
- 2) Tadeusz Majewski - Wicestarosta Inowrocławski – Członek Komisji;
- 3) Włodzimierz Figas - Członek Zarządu Powiatu – Członek Komisji;
- 4) Jacek Nijak - Członek Zarządu Powiatu – Członek Komisji;
- 5) Jacek Zalesiak - Członek Zarządu Powiatu – Członek Komisji;

§ 3. Komisja przeprowadzi nabór na podstawie Regulaminu naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Nie wnoszę zastrzeżeń  
pod względem prawnym

Radca Prawny  
Ewa Muszyńska-Nowak  
Bd-1114

STAROSTA  
Wiesława Pawłowska  
WICESTAROSTA Członek Zarządu  
Tadeusz Majewski Jacek Zalesiak  
Członek Zarządu  
Jacek Nijak

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 1669.

UZASADNIENIE DO UCHWAŁY NR .....<sup>92</sup> / 2019

ZARZĄDU POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO

z dnia .....<sup>21 maja</sup>..... 2019 r.

**w sprawie naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu**

Podjęcie przedmiotowej uchwały uzasadniają następujące okoliczności faktyczne:

W dniu 6 marca 2019 r. wpłynęła do Starosty Inowrocławskiego prośba Andrzeja Mikołajczaka – dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu o przeniesienie na inne stanowisko zgodnie z jego kwalifikacjami. Zarząd Powiatu uchwałą nr 51/2019 przyjął rezygnację Andrzeja Mikołajczaka ze stanowiska dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu i wyraził zgodę na przeniesienie od dnia 1 kwietnia 2019 r. na inne stanowisko urzędnicze. W związku z powyższym niezbędne jest ogłoszenie naboru na stanowisko dyrektora ww. jednostki.

Podstawę prawną do podjęcia przedmiotowej uchwały stanowi art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511), w myśl którego do zadań zarządu powiatu należy w szczególności zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu. Równocześnie zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. 1260, z późn. zm.) nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze, jest otwarty i konkurencyjny. Zgodnie z powyższym, aby zapewnić zasadę konkurencyjności przy zatrudnianiu pracownika samorządowego, należy ogłosić otwarty nabór, którego celem będzie wyłonienie najlepszego kandydata na ww. stanowisko.

STAROSTA  
Wiesława Pawłowska

Załącznik nr 1 do uchwały  
nr 92...../2019 Zarządu Powiatu  
Inowrocławskiego z dnia 21.....  
maja..... 2019 r.

ZARZĄD POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE  
DYREKTORA ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH W INOWROCŁAWIU

1. Nazwa i adres jednostki: Zarząd Dróg Powiatowych w Inowrocławiu  
ul. Poznańska 384 C  
88-100 Inowrocław
2. Określenie stanowiska: dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu.
3. Wymiar etatu: pełen etat.
4. Wymagania niezbędne jakie powinni spełniać kandydaci:
  - 1) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
  - 2) minimum trzyletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej,
  - 3) obywatelstwo polskie,
  - 4) znajomość obowiązujących przepisów prawnych z zakresu funkcjonowania i działalności zarządu dróg powiatowych, w szczególności:
    - a) ustawy o drogach publicznych, ustawy o zamówieniach publicznych, ustawy o finansach publicznych,
    - b) ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych,
    - c) kodeksu postępowania administracyjnego, przepisów prawa pracy oraz przepisów wykonawczych do ww. ustaw,
  - 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 7) nieposzlakowana opinia,
  - 8) stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym.
5. Wymagania mile widziane:
  - 1) doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym,
  - 2) umiejętność podejmowania decyzji, rozwiązywania sytuacji kryzysowych, działania pod presją czasu,
  - 3) umiejętność zarządzania finansami, dobra organizacja pracy,
  - 4) komunikatywność, samodzielność,
  - 5) prawo jazdy kat. B.
6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
  - 1) kierowanie Zarządem Dróg Powiatowych w Inowrocławiu w sposób zapewniający zgodne z prawem wykonywanie przypisanych jednostce zadań, w tym:
    - a) planowanie i gospodarowanie środkami finansowymi jednostki budżetowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- b) realizowanie zadań związanych z działalnością jednostki:
- realizowanie zadań z zakresu budowy, modernizacji i utrzymania dróg powiatowych w ramach posiadanych środków finansowych,
  - opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej,
  - opracowywanie projektów planów finansowania budowy, modernizacji i utrzymania dróg i obiektów mostowych,
  - kontrolowanie stanu technicznego dróg powiatowych i urządzeń drogowych,
  - przygotowywanie i przeprowadzanie przetargów zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych,
  - przygotowywanie projektów uchwał dotyczących dróg powiatowych pod obrady Zarządu Powiatu Inowrocławskiego i Rady Powiatu Inowrocławskiego,
- c) zapewnienie realizacji przedsięwzięć wynikających z bieżącej polityki organów Powiatu Inowrocławskiego, związanych z funkcjonowaniem jednostki.
- 2) reprezentowanie jednostki na zewnątrz,
  - 3) sprawowanie funkcji kierownika zakładu w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy, w tym prowadzenie polityki kadrowej i płacowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  - 4) organizowanie pracy jednostki,
  - 5) nadzorowanie działalności jednostki,
  - 6) kontrolowanie przebiegu realizacji zadań przypisanych jednostce,
  - 7) zapewnienie funkcjonowania w jednostce kontroli zarządczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
  - 8) zapewnienie ochrony przetwarzania danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
  - 9) współpraca z dyrektorami powiatowych jednostek organizacyjnych, z naczelnikami wydziałów Starostwa oraz innymi jednostkami i instytucjami, w celu właściwej i sprawnej realizacji zadań nałożonych na jednostkę,
  - 10) niezwłoczne informowanie Starosty Inowrocławskiego o przeprowadzanej w jednostce kontroli przez organy kontroli zewnętrznej.
7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:
- 1) praca na kierowniczym stanowisku urzędniczym w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu,
  - 2) stanowisko pracy mieści się na I piętrze w budynku nie posiadającym windy,
  - 3) specyfika pracy wymaga przemieszczania się w terenie,
  - 4) kontakt z klientem wewnętrznym i zewnętrznym,
  - 5) współpraca z innymi jednostkami i osobami prawnymi w zakresie realizowanych zadań,
  - 6) sytuacje stresowe,
  - 7) konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji,
  - 8) praca przy komputerze,
  - 9) wynagrodzenie ustalane na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych i zarządzenia Starosty Inowrocławskiego w sprawie w sprawie maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników i zastępców kierowników jednostek budżetowych Powiatu Inowrocławskiego.
8. Wymagane dokumenty:
- 1) list motywacyjny,
  - 2) życiorys – curriculum vitae,

- 3) kwestionariusz osobowy\*,
  - 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wyższe,
  - 5) kserokopie świadectw pracy,
  - 6) oświadczenia\*:
    - a) o zapoznaniu się z regulaminem naboru,
    - b) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
    - c) o braku prawomocnego wyroku sądu skazującego za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
    - d) o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
    - e) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku, o które kandydat się ubiega,
    - f) o prowadzeniu działalności gospodarczej, w przypadku jeśli kandydat taką prowadzi lub prowadził.
  - 7) informacja o kontaktowym numerze telefonicznym.
9. Kandydat może dodatkowo przedłożyć kserokopie:
- a) zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
  - b) referencji,
  - c) innych dokumentów potwierdzających przydatność do pracy na danym stanowisku.
10. Wymagane dokumenty aplikacyjne, w zaklejonych kopertach, z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu”, przyjmowane są w Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, pok. 144, ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38, 88-100 Inowrocław. W przypadku dokumentów nadsyłanych pocztą, decyduje data wpływu dokumentów do Starostwa.
11. Termin składania dokumentów aplikacyjnych upływa 3 czerwca 2019 r. o godzinie 10.00.
12. Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu po upływie terminu do ich składania nie będą rozpatrywane.
13. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Inowrocławiu, w kwietniu 2019 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6 %.
14. O terminie, miejscu i procedurze następnych etapów naboru, kandydatów powiadamia się indywidualnie drogą telefoniczną oraz elektroniczną.
15. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.inowroclaw.powiat.pl](http://www.bip.inowroclaw.powiat.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38, 88-100 Inowrocław i na tablicy ogłoszeń w Zarządzie Dróg Powiatowych w Inowrocławiu.
16. Kwestionariusz osobowy oraz wzór oświadczeń pobrać można osobiście w komórce organizacyjnej zajmującej się sprawami pracowniczymi pokój 136 Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38, 88-100 Inowrocław lub ze strony internetowej ([www.bip.inowroclaw.powiat.pl](http://www.bip.inowroclaw.powiat.pl)).

17. Dodatkowa informacja:

**Informacja w sprawie przetwarzania danych osobowych  
w procesie rekrutacji na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze  
- dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu**

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), informuję o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

**1. Wskazanie administratora**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Inowrocławiu jest Starosta Inowrocławski, Starostwo Powiatowe w Inowrocławiu, ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38, 88-100 Inowrocław.

**2. Wskazanie inspektora ochrony danych**

Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, można się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [niejawne@inowroclaw.powiat.pl](mailto:niejawne@inowroclaw.powiat.pl).

**3. Cele i podstawy przetwarzania Pani/Pana danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy na podstawie przepisów prawa – ustawy Kodeks pracy i ustawy o pracownikach samorządowych.

**4. Kategorie danych osobowych**

Zakres danych osobowych, niezbędnych do przeprowadzenia rekrutacji reguluje art. 22 Kodeksu pracy i dane te obejmują:

- 1) imię i nazwisko,
- 2) imiona rodziców,
- 3) data urodzenia,
- 4) miejsce zamieszkania,
- 5) wykształcenie,
- 6) przebieg dotychczasowego zatrudnienia oraz art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych:
  - dane o karalności,
  - dane dotyczące obywatelstwa,
  - dane dotyczące pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym - koniecznym do przeprowadzenia procesu rekrutacji. Niepodanie przez kandydata danych osobowych niezbędnych w procesie rekrutacji skutkuje odrzuceniem oferty kandydata z przyczyn formalnych.

### **5. Informacje o odbiorcach danych**

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych w celach wskazanych w ust. 3, dane osobowe mogą być udostępniane następującym odbiorcom bądź kategoriom odbiorców: organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa np. policja, sąd, prokuratura, Urząd Skarbowy, komornik sądowy.

Nie przekazujemy Pani/Pana danych poza teren Polski.

Nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej.

### **6. Okresy przetwarzania danych osobowych.**

Pani/Pana dane osobowe Będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów archiwizacji

i procedur wewnętrznych. W przypadku osób niezakwalifikowanych będą przetwarzane nie dłużej niż czas trwania procesu rekrutacyjnego.

### **7. Prawa osoby, której dane dotyczą.**

Przysługują Pani/Panu niżej wymienione prawa:

- 1) prawo do dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- 3) prawo do usunięcia danych;
- 4) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych;
- 5) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
- 6) prawo do przenoszenia danych;
- 7) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych);
- 8) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

STAROSTA  
Wiesława Pawłowska

Załącznik nr 2 do uchwały  
nr 32...../2019 Zarządu Powiatu  
Inowrocławskiego z dnia  
21..... maja..... 2019 r.

**Regulaminu naboru  
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze  
dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu**

§ 1.1. Regulaminu naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu określa zasady naboru kandydatów i sposób postępowania Komisji rekrutacyjnej w celu przeprowadzenia naboru, zwaną dalej „Komisją”.

2. Nabór jest przeprowadzany w celu wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu.

3. Nabór jest otwarty i konkurencyjny.

§ 2.1. Nabór przeprowadza Komisja powołana przez Zarząd Powiatu Inowrocławskiego.

2. Komisja rozpoczyna pracę po upływie terminu składania ofert na ogłoszony nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu i działa do czasu zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu.

3. Pracą Komisji kieruje jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności Członek Komisji Rekrutacyjnej przez niego upoważniony.

4. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział 2/3 jej składu.

5. Do zadań Komisji należy w szczególności:

a) analiza dokumentów aplikacyjnych złożonych przez kandydatów,  
b) sporządzenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze,

c) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami spełniającymi wymagania formalne,

d) wyłonienie kandydata na stanowisko dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu.

§ 3. 1. Ogłoszenie o naborze jest publikowane w BIP, na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Inowrocławiu i na tablicy ogłoszeń w Zarządzie Dróg Powiatowych w Inowrocławiu.



2. Po opublikowaniu ogłoszenia o naborze, następuje przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych od kandydatów w terminie określonym w ogłoszeniu.

§ 4 1. Po upływie terminu składania dokumentów aplikacyjnych, Komisja dokonuje ich otwarcia, sprawdzenia ich kompletności i przeprowadza analizę pod względem spełniania wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu.

2. Po przeprowadzeniu analizy formalnej dokumentów aplikacyjnych, Komisja Rekrutacyjna sporządza listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.

3. Dokumenty aplikacyjne, które nie spełniają wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze Komisja odrzuca, informując o tym kandydatów drogą telefoniczną lub elektroniczną.

4. Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne informowani są drogą telefoniczną lub elektroniczną o miejscu i czasie rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 5. 1. Rozmowa kwalifikacyjna Komisji z kandydatem ma na celu weryfikację informacji zawartych w jego dokumentach aplikacyjnych, ocenę posiadanej przez kandydata wiedzy i ustalenia przydatności na stanowisku dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu.

2. Pytania zadawane są kandydatom przez Członków Komisji.

3. Odpowiedzi kandydatów, na zagadnienia przygotowane przez Komisję Rekrutacyjną, oceniane są przez każdego z jej członków w skali od 0 do 5 punktów.

5. Osobą wybraną do zatrudnienia na stanowisku dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę punktów. Jeżeli największą liczbę punktów uzyskał więcej niż jeden kandydat, przeprowadza się dodatkową rozmowę kwalifikacyjną z tymi kandydatami. Odpowiedzi kandydatów na pytania zadawane podczas dodatkowej rozmowy kwalifikacyjnej punktowane są w skali, o której mowa w ust. 3.

§ 6. 1. W przypadku gdy do naboru przystąpi tylko jeden kandydat, który wycofa swoją ofertę, przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej podejmuje decyzję o zamknięciu procedury naboru.

2. W sytuacji gdy kandydaci nie przedstawiają poziomu wiedzy i doświadczenia, które są niezbędne na danym stanowisku pracy, Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o zamknięciu procedury naboru bez wybrania któregokolwiek z kandydatów.

§ 7. 1. Z przeprowadzonego naboru sporządza się protokół.

2. 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 pięciu najlepszych kandydatów,

2) liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalne,

3) informację o zastosowanych metodach i technikach naboru,

4) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania wybranego do zatrudnienia kandydata,

5) uzasadnienie dokonanego wyboru,

6) skład Komisji przeprowadzającej nabór.

3. Protokół podpisują wszyscy obecni członkowie Komisji.

**§ 8.** Kandydat, o którym mowa w § 5 ust. 5 przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest do przedłożenia w komórce organizacyjnej zajmującej się sprawami pracowniczymi Starostwa, „zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego oraz orzeczenia lekarskiego stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku, o które się ubiegał.

**§ 9.** 1. Gdy kandydat o którym mowa w § 5 ust. 5 nie przyjmie zaproponowanych warunków pracy i płacy, zatrudnia się kandydata, który otrzymał kolejną największą liczbę punktów, a w przypadku jego braku, zamyka się procedurę naboru.

2. Pisemne oświadczenie o odmowie przyjęcia zaproponowanych warunków pracy i płacy kandydat przedkłada Przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej.

3. Przez nieprzyjęcie zaproponowanych warunków pracy i płacy rozumie się również niepodpisanie umowy o pracę w ciągu dwóch tygodni od przedłożenia jej projektu kandydatowi.

**§ 10.** 1. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.inowroclaw.powiat.pl](http://www.bip.inowroclaw.powiat.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38, 88-100 Inowrocław i na tablicy ogłoszeń w Zarządzie Dróg Powiatowych w Inowrocławiu przez okres co najmniej 3 miesięcy.

2. Kandydata wyłonionego w drodze naboru zatrudnia na stanowisku dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu, Zarząd Powiatu Inowrocławskiego.

3. Dokumenty aplikacyjne kandydata, z którym zostanie nawiązany stosunek pracy, włącza się do jego akt osobowych.

4. Dokumenty aplikacyjne kandydatów wymienionych w protokole z przeprowadzonego naboru nie podlegają zwrotowi, będą przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów, nie odebrane osobiście w terminie jednego miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, zostaną zniszczone.

STAROSTA  
Wiesława Pawłowska