

## Tekst ujednolicony

### **Zarządzenie Nr 356/1452/09 Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 6 maja 2009 r.**

**zmienione:**

- 1) Zarządzeniem Nr 294/1353/12 PMK z 14.11.2012 r.,
- 2) Zarządzeniem Nr 607/2609/14 PMK z 14.08.2014 r.,
- 3) Zarządzeniem Nr 170/636/15 PMK z 21.10.2015 r.,
- 4) Zarządzeniem Nr 962/3278/24 PMK z 11.04.2024r.

#### **w sprawie ustalenia procedury naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Koszalinie oraz wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Miasta Koszalina.**

Na podstawie art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458) oraz § 16 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Koszalinie stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 194/741/08 Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 3 marca 2008 r. - zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ustalam procedurę naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze w Urzędzie Miejskim w Koszalinie, a także na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Miasta Koszalina.

2. Zarządzenia nie stosuje się w przypadku powierzania stanowiska dyrektora szkoły lub przedszkola.

§ 2. 1. Nabór kandydatów na wolne stanowisko wszczyna Prezydent Miasta na wniosek Zastępcy Prezydenta Miasta lub Skarbnika Miasta zaakceptowany przez Sekretarza Miasta; lub na wniosek Sekretarza Miasta.

2. Wniosek z opisem stanowiska pracy sporządza się na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia.
3. Nabór kandydatów na stanowisko określone w ust. 1 przeprowadza Komisja w składzie:
  - 1) przewodniczący,
  - 2) od dwóch do czterech członków Komisji (w tym zastępca przewodniczącego).
4. Skład Komisji określa Prezydent Miasta w drodze zarządzenia wewnętrznego.
5. Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący poprzez pisemne zawiadomienie jej członków, informując każdorazowo o terminie posiedzenia również Prezydenta Miasta Koszalina.
6. Ogłoszenie o naborze kandydatów na wolne stanowisko umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego (II piętro), co najmniej 14 dni przed terminem do składania dokumentów.
7. Komisja może prowadzić prace, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział przewodniczący lub zastępca przewodniczącego i co najmniej dwóch jej członków.
8. W posiedzeniach Komisji poza jej członkami może uczestniczyć protokolant, jeżeli nie jest nim członek Komisji.
9. Z każdego posiedzenia Komisji sporządzany jest przez protokolanta protokół cząstkowy.

§ 3. Nabór kandydatów odbywa się w następujących etapach:

- 1) I etap, w którym Komisja na posiedzeniu otwiera złożone przez kandydatów oferty. Na podstawie analizy złożonych dokumentów Komisja ustala listę kandydatów spełniających wymagania kwalifikacyjne określone w ogłoszeniu o naborze. Informację o ilości kandydatów spełniających wymagania umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń.
- 2) II etap, w którym Komisja:
  - a) w odniesieniu do kandydatów na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim oraz stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Miasta Koszalina przeprowadza pisemny test kompetencyjny. Warunkiem przystąpienia do III etapu naboru jest uzyskanie przez kandydata wyniku 50% + 1 poprawnie udzielonych odpowiedzi na pytania testu.
  - b) w odniesieniu do kandydatów na inne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim, przeprowadza indywidualne rozmowy z kandydatami, polegające w pierwszej kolejności na zadawaniu jednakowych pytań, niezbędnych do ustalenia przydatności na stanowisko objęte naborem, oraz pytań dodatkowych zadawanych przez poszczególnych członków Komisji. W przypadku zakwalifikowania się do II etapu naboru więcej niż 15 kandydatów – Komisja może przeprowadzić pisemny test kompetencyjny i ustalić listę kandydatów (od 5 do 10 osób), którzy uzyskali największą liczbę poprawnych odpowiedzi. Komisja przeprowadza indywidualne rozmowy z kandydatami z ustalonej listy, na zasadach ogólnych.
  - c) w odniesieniu do kandydatów na stanowisko urzędnicze – funkcjonariusza Straży Miejskiej – etap II poprzedzony jest testem sprawnościowym. Określenie stopnia sprawności kandydatów Komisja przeprowadza zgodnie z zasadami oraz punktacją określoną w załączniku Nr 3 do zarządzenia
- 3) III etap, w którym Komisja :
  - a) w odniesieniu do kandydatów na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim oraz stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Miasta Koszalina przeprowadza indywidualne rozmowy z kandydatami, polegające w pierwszej kolejności na zadawaniu jednakowych pytań, niezbędnych do ustalenia przydatności na stanowisko objęte naborem, oraz pytań dodatkowych zadawanych przez poszczególnych członków Komisji.
  - b) w odniesieniu do kandydatów na inne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim wybiera najlepszego kandydata.
- 4) IV etap, w którym Komisja w odniesieniu do kandydatów na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim oraz stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Miasta Koszalina wybiera najlepszego kandydata.

§ 4.1. Komisja nie może zajmować stanowiska w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.

2. Po każdej rozmowie kwalifikacyjnej, każdy z członków Komisji powinien dokonać swojej oceny. Dyskusja z pozostałymi członkami Komisji odbywa się dopiero po zakończeniu wszystkich rozmów kwalifikacyjnych.
3. Oceny wszystkich kandydatów przez poszczególnych członków Komisji przeprowadza się na formularzu stanowiącym załącznik Nr 2 do zarządzenia.
4. Komisja porównuje swoje spostrzeżenia oraz uzgadnia kolejność kandydatów, a także wybiera najlepszego kandydata, biorąc pod uwagę poprawność udzielonych odpowiedzi na zadawane pytania.

5. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia przez Komisję w sprawie kolejności kandydatów, a także wyboru najlepszego kandydata, Komisja przeprowadza głosowanie.
6. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów. W razie równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

§ 5. W razie odrzucenia przez Komisję wszystkich kandydatów lub w razie nie wyłonienia kandydata, Komisja uznaje, że nabór nie doprowadził do wybrania kandydata.

§ 6. 1. Nabór jest nieważny w razie:

- 1) niezachowania kolejności czynności, o których mowa w § 3,
  - 2) nie dokonania jednej z czynności, o których mowa w § 3,
  - 3) nie powiadomienia kandydata lub członka Komisji o terminie posiedzenia.
2. Nieważność naboru stwierdza Prezydent Miasta Koszalina na wniosek członka Komisji lub na wniosek kandydata. Wniosek można złożyć w terminie 3 dni od dnia zaistnienia przyczyny nieważności naboru.
  3. Nie można stwierdzić nieważności naboru po zawarciu z kandydatem umowy o pracę na stanowisku, którego dotyczył nabór.

§ 7. 1. Z przeprowadzonego naboru kandydatów protokolant sporządza protokół.

2. Komisja – po podpisaniu protokołu, przekazuje do akceptacji Prezydentowi Miasta wybranego kandydata.
3. Zatwierdzenie protokołu przez Prezydenta Miasta jest jednoznaczne z akceptacją wskazanego przez Komisję kandydata.
4. Informacja o wyniku naboru jest publikowana niezwłocznie - nie później niż w terminie 14 dni od zatrudnienia wybranego kandydata - w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń przez okres co najmniej 3 miesięcy.
5. Jeżeli kandydat wyłoniony w wyniku naboru nie przyjął oferty pracy możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole naboru, biorąc pod uwagę kolejność uszeregowania kandydatów określoną w § 4 ust. 4.
6. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem zatrudnienia wybranego kandydata.

§ 7a. 1. Dokumenty kandydata, który został wyłoniony do zatrudnienia w drodze naboru, dołącza się do jego akt osobowych.

2. Dokumenty pozostałych kandydatów biorących udział w procedurze naboru są przechowywane w Wydziale Zarządzania Zasobami Ludzkimi Urzędu Miejskiego w Koszalinie (pokój 322) przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Kandydat może osobiście odebrać złożone dokumenty.

3. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 2, nieodebrane dokumenty podlegają komisijnemu zniszczeniu. Prezydent Miasta powoła zarządzeniem wewnętrznym trzyosobową stałą Komisję do niszczenia dokumentów. Z czynności zniszczenia Komisja sporządza protokół.

§ 8. Traci moc „Zarządzenie wewnętrzne Nr 370/2206/05 Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 10 listopada 2005 r. w sprawie ustalenia procedury naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Koszalinie oraz wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Miasta Koszalina”.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 6 maja 2009 roku.

Prezydent Miasta Koszalina

*Mirosław Mikietyński*

Koszalin, dnia .....

***Prezydent Miasta Koszalina***

**FORMULARZ WNIOSKU  
o wszczęcie procedury naboru na wolne stanowisko**

Proszę o zatrudnienie pracownika na stanowisko .....

Wydziału/ Biura/ Referatu\* .....

.....  
zgodnie z załączonym opisem stanowiska pracy oraz zakresem czynności.

Uzasadnienie potrzeby zatrudnienia pracownika:

.....  
.....  
.....

.....  
(podpis kierownika komórki  
organizacyjnej)

.....  
(akceptacja Sekretarza Miasta)

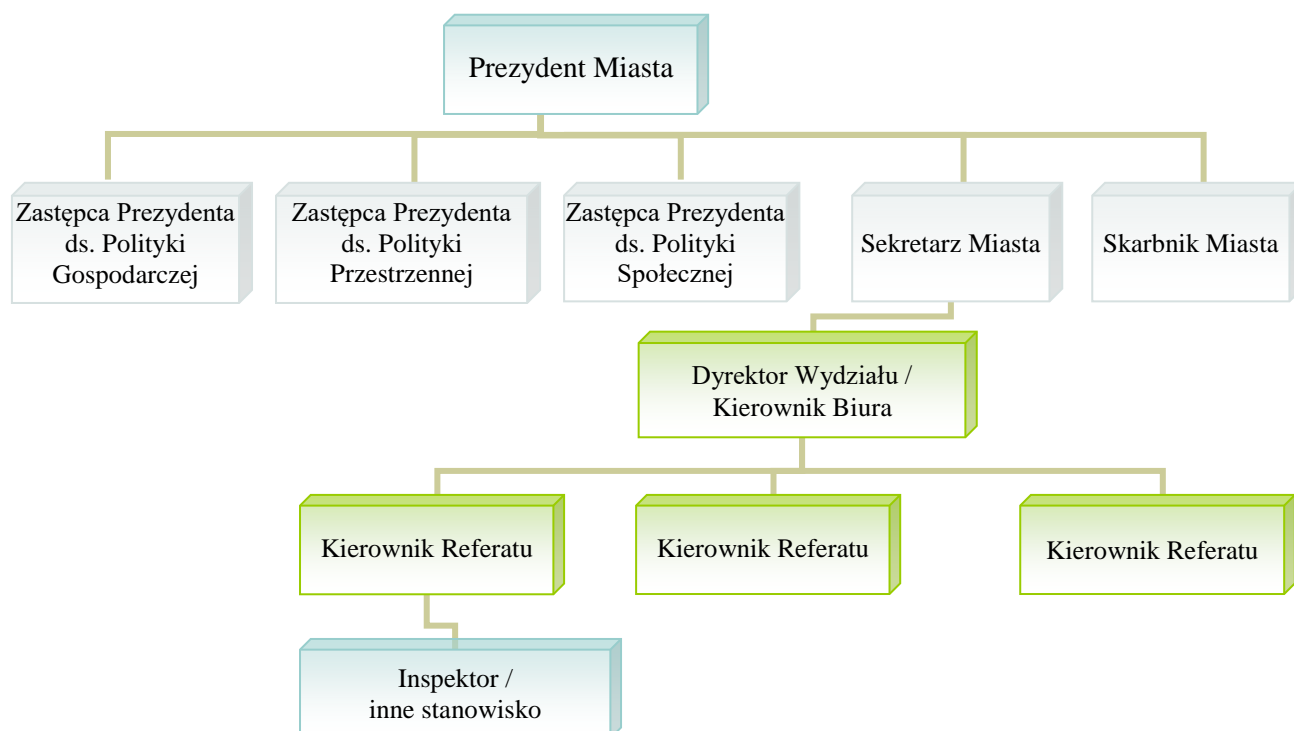
.....  
(podpis Zastępcy PM /Sekretarza Miasta  
/Skarbnika Miasta\*)

.....  
(akceptacja Prezydenta Miasta)

\* niepotrzebne skreślić

**OPIS STANOWISKA PRACY**  
 pracownika Urzędu Miejskiego w Koszalinie  
 na stanowisku .....

1.	Komórka organizacyjna	<b>Wydział / Biuro, Referat</b>
2.	Stanowisko	
3.	Kategoria zaszeregowania	
4.	Wymagane wykształcenie	
5.	Wymagane wykształcenie specjalistyczne (np. niezbędne uprawnienia)	
6.	Pożądane dodatkowe kwalifikacje i doświadczenie zawodowe	
7.	Wymagany minimalny staż pracy	
8.	Pożądany staż pracy, w tym: - w administracji publicznej	
9.	Wymagane umiejętności i zdolności	
10.	Miejsce w strukturze organizacyjnej Urzędu:	



**FORMULARZ OCENY  
ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ Z KANDYDATAMI**

Dokonany przez.....w dniu .....  
(imię i nazwisko członka Komisji)

Pytanie Nr 1 .....

.....

Pytanie Nr 2 .....

.....

Pytanie Nr 3 .....

.....

<b>Lp</b>	<b>Imię i nazwisko kandydata</b>	<b>Pyt. 1 0-10 pkt</b>	<b>Pyt. 2 0-10 pkt</b>	<b>Pyt. 3 0-10 pkt</b>	<b>Razem</b>

.....  
(podpis)

**Określenie stopnia sprawności fizycznej osób ubiegających się o przyjęcie do Straży Miejskiej w Koszalinie.**

1. Określenie stopnia sprawności fizycznej osoby ubiegającej się o przyjęcie do Straży Miejskiej w Koszalinie, zwanej dalej kandydatem, następuje w drodze 1-dniowego egzaminu sprawności fizycznej, obejmującego zestaw testów i ćwiczeń pozwalających na ocenę pożądanych u strażnika miejskiego cech motorycznych, takich jak: wytrzymałość, moc, siła, zwinność i koordynacja ruchowa.
2. Do egzaminu sprawności fizycznej dopuszcza się kandydata, który przeszedł I etap postępowania kwalifikacyjnego.
3. Czas i miejsce przeprowadzenia egzaminu zostanie ustalony przez Komendanta Straży Miejskiej w Koszalinie, a kandydat zostanie powiadomiony o tym w formie pisemnej, telefonicznej lub elektronicznej z odpowiednim wyprzedzeniem. Niestawienie się kandydata na egzamin sprawności fizycznej równoznaczne jest z nie zaliczeniem tego egzaminu.
4. Egzamin sprawności fizycznej przeprowadza Komisja egzaminacyjna w składzie: Komendant, Zastępca Komendanta oraz dwóch pracowników Straży Miejskiej.
5. Kandydat musi zaliczyć co najmniej na ocenę dostateczną - średnią matematyczną ze wszystkich ćwiczeń składających się na egzamin sprawności fizycznej, wykaz i opis których wyszczególniony jest w dalszej części załącznika.
6. Ocena końcowa z egzaminu sprawności fizycznej jest średnią matematyczną wszystkich ocen pozytywnych.
7. Oceny z poszczególnych testów i ćwiczeń oraz ocenę końcową wpisuje się w Kartę Egzaminacyjną.
8. Kartę Egzaminacyjną przedstawia się Komisji konkursowej powołanej przez Prezydenta Miasta Koszalina.



**EGZAMIN SPRAWNOŚCI FIZYCZNEJ  
DLA OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ  
O PRZYJĘCIE DO PRACY W STRAŻY MIEJSKIEJ  
W KOSZALINIE  
Zestaw ćwiczeń i norm**

**Dla mężczyzn:**

Lp.	Cechy motoryczne	Ćwiczenia	JM	Oceny		
				bdb.	db.	dst.
1.	Wytrzymałość	Test wytrzymałościowy	pkt.	80	60	40
2.	Moc	Rzut piłką 3 kg	m	11	9	8
3.	Siła, wytrzymałość	Siady proste z leżenia tyłem w ciągu 30 sek.	ilość	22	20	18
4.	Zwinność, koordynacja ruchowa	Test zwinnościowy	sek.	12,5	13,5	14,5

**Dla kobiet:**

Lp.	Cechy motoryczne	Ćwiczenia	JM	Oceny		
				bdb.	db.	dst.
1.	Wytrzymałość	Test wytrzymałościowy	pkt.	40	31	21
2.	Moc	Rzut piłką 2 kg	m	8	6	5
3.	Siła, wytrzymałość	Siady proste z leżenia tyłem w ciągu 30 sek.	ilość	21	19	17
4.	Zwinność, koordynacja ruchowa	Test zwinnościowy	sek.	14,5	15,5	16,5

**OPIS PRÓB SPRAWNOŚCI FIZYCZNEJ**

**I. TEST WYTRZYMAŁOŚCIOWY (180 sek.)**

Opis wykonania próby:

- ✓ Stopień lub ławeczka gimnastyczna o wysokości 30 cm przystawiona do ściany,
- ✓ Kandydat staje przed stopniem (ławeczką), opierając dłonie o ścianę na wysokości barków,
- ✓ Na komendę „ćwicz” kandydat rozpoczyna test wstępując (wbiegając) na stopień techniką „harwardzką”, instruktor nadzorujący test rozpoczyna liczenie wejść na stopień,
- ✓ Gdy dobiegnie 180 sek. Pracy, pada komenda „stop”, kandydat przerywa próbę.
- ✓ Rejestruje się całkowitą liczbę wejść.

U W A G A: Opis wejść na stopień techniką „harwardzką”:

1. Wstępowanie (wbieganie) na stopień polega na wielokrotnym wejściu i zejściu na stopień w określonym czasie.
2. Jeden cykl wejście- zejście składa się z 4 elementów:
  - wejście na stopień jedną nogą (np. L)
  - po wejściu na stopień dostawiamy drugą nogę (P)
  - zejście ze stopnia na podłoże nogą (L)
  - po zejściu ze stopnia na podłoże dostawiamy nogę (P)
3. Wymagany jest wyprost w stawach biodrowych i kolanowych po wejściu na stopień.

### Procedura czynności przy obliczaniu i ocenie wykonywanej próby

Komisja określona w załączniku Nr 3;

1. Rejestruje całkowitą liczbę poprawnych wejść na stopień w ciągu 180 sekund.
2. Obliczam częstotliwość wejść **K**, gdzie **K= I/180**
3. Podstawia wartości liczbowe do wzoru na wykonaną pracę:

$$Lw=0,53 \times Q \times K \text{ (kJ)}$$

**Lw**- praca wstępowania obliczona w kJ

**Q**- ciężar ciała kandydata (mierzony przed próbą)

**K**- liczba wejść na stopień w ciągu 1 sekundy (częstotliwość wejść)

**I**- całkowita liczba zarejestrowanych wejść w ciągu 180 sek.

**0,53**- stały współczynnik

Przykład:

Kandydat (mężczyzna) o wadze **Q= 80 kg** zaliczył w ciągu 180 sek. 180 wejść na stopień  
**K=1**

$$Lw= 0,53 \times 80 \times 1$$

$$Lw= 42,3 \text{ kJ}$$

Według tabeli uzyskał 82 punkty. Jest to strefa wyników bardzo dobrych.

4. Porównuje obliczony rezultat z wartościami z tabeli (poniżej) i określa liczbę uzyskanych punktów

**80 i powyżej** - ocena bardzo dobra  
**79-60** - ocena dobra  
**59-40** - ocena dostateczna  
**poniżej 40** - ocena niedostateczna

lp.	Lw	Pkt.
1	48,00	100
2	47,68	99
3	47,38	98
4	47,04	97
5	46,72	96
6	46,41	95
7	46,09	94
8	45,77	93
9	45,45	92

lp.	Lw	Pkt.
42	35,23	59
43	34,95	58
44	34,67	57
45	34,39	56
46	34,11	55
47	33,82	54
48	33,54	53
49	33,26	52
50	32,98	51

10	45,13	<b>91</b>
11	44,82	<b>90</b>
12	41,51	<b>89</b>
13	44,20	<b>88</b>
14	43,89	<b>87</b>
15	43,58	<b>86</b>
16	43,27	<b>85</b>
17	42,96	<b>84</b>
18	42,65	<b>83</b>
19	42,34	<b>82</b>
20	42,03	<b>81</b>
21	41,73	<b>80</b>
22	41,42	<b>79</b>
23	41,12	<b>78</b>
24	40,82	<b>77</b>
25	40,51	<b>76</b>
26	40,21	<b>75</b>
27	39,91	<b>74</b>
28	39,80	<b>73</b>
29	39,30	<b>72</b>
30	39,00	<b>71</b>
31	38,70	<b>70</b>
32	38,38	<b>69</b>
33	38,06	<b>68</b>
34	37,74	<b>67</b>
35	37,42	<b>66</b>
36	37,11	<b>65</b>
37	36,79	<b>64</b>
38	36,45	<b>63</b>
39	36,15	<b>62</b>
40	35,38	<b>61</b>
41	35,52	<b>60</b>

51	32,70	<b>50</b>
52	32,40	<b>49</b>
53	32,11	<b>48</b>
54	31,82	<b>47</b>
55	31,53	<b>46</b>
56	31,24	<b>45</b>
57	30,95	<b>44</b>
58	30,66	<b>43</b>
59	30,37	<b>42</b>
60	30,08	<b>41</b>
61	29,79	<b>40</b>
62	29,36	<b>39</b>
63	28,93	<b>38</b>
64	28,50	<b>37</b>
65	28,07	<b>36</b>
66	27,64	<b>35</b>
67	27,21	<b>34</b>
68	26,78	<b>33</b>
69	26,35	<b>32</b>
70	25,92	<b>31</b>
71	25,50	<b>30</b>
72	24,90	<b>29</b>
73	24,42	<b>28</b>
74	23,88	<b>27</b>
75	23,35	<b>26</b>
76	22,81	<b>25</b>
77	22,27	<b>24</b>
78	21,74	<b>23</b>
79	21,20	<b>22</b>
80	20,66	<b>21</b>
81	20,13	<b>20</b>
82	19,60	<b>19</b>

## II. RZUT PIŁKĄ 3 kg (dla kobiet 2 kg)

Na komendę „gotów” kandydat podnosi piłkę i przyjmuje pozycję rozkroczną przodem do linii rzutu. Na komendę „ćwicz” przenosi piłkę za głowę i wykonuje rzut oburącz zza głowy. Kandydat wykonuje dwa rzuty, z tym że zalicza się rzut dłuższy. Odległość rzutu wyznacza punkt, w którym rzucona piłka osiągnie pierwszy kontakt z podłożem. Podczas rzutu zezwala się na wspięcie na palcach lub podskok. Podczas rzutu nie można przekroczyć linii rzutu (spalony).

**Punktacja:**

	<b>DLA MĘŻCZYŹN</b>	<b>DLA KOBIET</b>
<b>Ocena bardzo dobra</b>	<b>11 m</b>	<b>8 m</b>
<b>Ocena dobra</b>	<b>9 m</b>	<b>6 m</b>
<b>Ocena dostateczna</b>	<b>8 m</b>	<b>5 m</b>
<b>Ocena niedostateczna</b>	<b>poniżej 8 m</b>	<b>poniżej 5 m</b>

### III. SIAD PROSTY Z LEŻENIA TYŁEM W CIĄGU 30 SEK.

Na komendę „gotów” kandydat przyjmuje pozycję leżącą tyłem, ręce splecione palcami zakłada na kark, ramiona na materacu, nogi w lekkim rozkroku- nieustabilizowane. Na komendę „ćwicz” unosi tułów do pozycji pionowej i wraca do pozycji wyjściowej z ramionami na materacu (raz), ponownie unosi tułów do pozycji pionowej i wraca do pozycji wyjściowej (dwa), itd.

#### Punktacja:

	DLA MĘŻCZYZN	DLA KOBIET
Bardzo dobry	22x	21 x
Dobry	20x	19 x
Dostateczny	18x	- 17 x

### IV. TEST ZWINNOŚCIOWY

Od linii startu-mety w odległości 5 m ustawia się chorągiewkę, w odległości 10 m od niej następną, a w połowie odległości między nimi kładzie się materac.

Kandydat staje przed linią startu i na sygnał biegnie do pierwszej chorągiewki, okrąży ją, po czym biegnie do materaca, na którym wykonuje przewrót w przód. Następnie biegnie do drugiej chorągiewki, okrąży ją i na jej wysokości przyjmuje pozycję na czworakach tyłem-dłonie na wysokości chorągiewki. W tej pozycji przemieszcza się do materaca i wykonuje przewrót w tył, po wykonaniu przewrotu bezpośrednio biegnie do mety.

#### Punktacja:

	DLA MĘŻCZYZN	DLA KOBIET
Bardzo dobry	12,5 sek.	14,5 sek.
Dobry	13,5 sek.	15,5 sek.
Dostateczny	14,5 sek.	16,5 sek.