



**PREZYDENT MIASTA
GORZÓWA WIELKOPOLSKIEGO**

Urząd Miasta
ul. Sikorskiego 3-4
66-400 Gorzów Wlkp.

T: +48 95 735 55 00
F: +48 95 735 56 70
E: kancelaria@um.gorzow.pl
I: www.gorzow.pl

Gorzów Wlkp. 9.04.2019 r.

WPI.0003.02.2019.KB

10.04.2019
insp. HOR-V Jrs

Szanowny Pan

Sebastian Pieńkowski

Radny Rady Miasta Gorzowa Wlkp.

W odpowiedzi na interpelację nr 23/2019 z dnia 25.03.2019 r. w sprawie trybu pracy oraz zadań wykonywanych przez p. ██████████ zatrudnionego w Urzędzie Miasta Gorzowa Wlkp. na stanowisku inspektora w Wydziale Promocji i Informacji informuję, że posiadam wiedzę na temat zatrudnienia wyżej wymienionego w spółkach miejskich: Inneko Sp. z o.o. i Gorzowskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o, gdyż zgodę na takie zatrudnienie wyraziłem.

Zgodnie z art. 30 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.) pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, nie może wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy. Zgodnie jednak z art. 31 ww. ustawy pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, jest obowiązany złożyć oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej. Pan ██████████ złożył oświadczenie o dodatkowym zatrudnieniu i otrzymał zgodę Prezydenta Miasta na wykonywanie działalności zarobkowej i niezarobkowej na rzecz innych podmiotów samorządowych. Niemniej zakres zadań i czas pracy w nich to kwestia indywidualnych ustaleń wynikających z umów w tychże z pracownikiem.

Jeśli natomiast chodzi o zatrudnienie pana ██████████ w Urzędzie Miasta, to zatrudniony był od 23.01.2015 r. do 29.02.2016 r. w charakterze doradcy Prezydenta Miasta oraz od 01.03.2017 r. do chwili obecnej. W okresie od 01.03.2017 r. do 14.09.2017 zatrudniony był na podstawie umowy o pracę na czas określony na stanowisku asystenta Prezydenta Miasta na 2/5 etatu w ramach zadaniowego systemu czasu pracy. Obecnie p. ██████████ zatrudniony jest na stanowisku inspektora w Wydziale Promocji i Informacji. O jego wyborze zdecydował konkurs przeprowadzony w dniu 15.09.2017 r. Pracuje w wymiarze pełnego etatu w ramach zadaniowego systemu czasu pracy. W Wydziale Promocji i Informacji zatrudnionych jest 9 osób, w tym pan ██████████

Pan [REDACTED] jest członkiem zespołu Wydziału Promocji i Informacji. Szereg zadań podejmuje we współpracy z innymi pracownikami, koordynuje te zadania w części mu powierzonej oraz inicjuje własne przedsięwzięcia, realizowane następnie przez zespół jako element strategii promocji miasta i komunikacji z mieszkańcami. Niemniej do niewątpliwych sukcesów p. [REDACTED], przy jego osobistym udziale i zaangażowaniu, należy wymienić prace studyjne i koncepcyjne nad Raportem Otwarcia na początku kadencji Prezydenta Miasta w latach 2014-2018, prace nad Kartą Mieszkańca i Kartą Seniora, wsparcie dla idei utworzenia Młodzieżowej Rady Miasta. Po jego stronie leżała również inicjatywa sadzenia i wręczania mieszkańcom drzewek z okazji 760-lecia miasta, zasadzenie *parku pokoleń*, akcji przeprowadzonej wspólnie z lokalnym dziennikiem „Gazetą Lubuską”. „Licznik drzew” w mieście w czasie trwania procesu inwestycyjnego to również idea p. [REDACTED]. Jest współautorem koncepcji Wieloletniego Planu Inwestycyjnego i jego głównych założeń komunikacyjnych, jest również twórcą założeń strategii komunikacji w WPI, koordynował przepływ informacji w czasie pożaru katedry oraz był inicjatorem mszy połowej dzień po tragedii.

Pan [REDACTED] znakomicie wywiązuje się ze swoich zobowiązań. Dużym atutem współpracy jest dyspozycyjność, bez względu na czas i miejsce oraz zagadnienie, z jakim się mierzymy jako Wydział Promocji i Informacji. Jego doświadczenie i wiedza pozwalają ocenić i zorganizować proces komunikacji w taki sposób, że wyczerpuje ona temat i zaspokaja potrzeby mieszkańców w zakresie informacji. Ponadto, jest bardzo aktywny w poszukiwaniu atrakcyjnych rozwiązań komunikacyjnych i przekazów medialnych. Zaangażowany, oddany i sprawny w działaniu.

Z poważaniem
PREZYDENT MIASTA

Jacek Wójcicki

Otrzymują wg rozdzielnika:

1. Biuro Prezydenta Miasta
2. Wydział Organizacyjny
3. a/a