

Zarządzenie nr 52/2023
Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej w Bolkowie
z dnia 26 lipca 2023 r.

Na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 530) zarządzam co następuje :

§ 1

Ogłaszam nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: **Zastępca Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej w Bolkowie**, zgodnie z obowiązującym schematem organizacyjnym Zakładu Gospodarki Komunalnej w Bolkowie.

§ 2

I. W celu wyłonienia kandydata powołuję komisję rekrutacyjną w poniższym składzie :

1. Weronika Durkalec – przewodniczący komisji
2. Aldona Rochnowska – członek komisji
3. Żaneta Rachwał- Szywała – członek komisji, będący jednocześnie sekretarzem komisji.

II. Komisja Rekrutacyjna w powyższym składzie będzie pracować na zasadach określonych w Regulaminie trybu pracy komisji stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

III. Komisja działa do czasu upływu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem na pracownika, wybranym w toku procesu naboru.

§ 4

Ustalam następujący harmonogram postępowania w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze określone w § 1:

- 1) 28 lipca 2023 r. - upublicznienie w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) Zakładu Gospodarki Komunalnej w Bolkowie ogłoszenia o naborze,
- 2) do dnia 11 sierpnia 2023 r. – składanie ofert przez kandydatów,
- 3) 16 sierpnia 2023 r. - rozpoczęcie prac komisji i ogłoszenie informacji o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze,
- 4) do 24 sierpnia 2023 r.- rozmowy kwalifikacyjne
- 5) w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata, albo zakończenia procedury naboru- ogłoszenie wyniku naboru.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Zakładu Gospodarki Komunalnej

Krzysztof Andrzejewski

OGŁOSZENIE O NABORZE

Zakład Gospodarki Komunalnej w Bolkowie, ul. Kolejowa 5, 59-420 Bolków,
zatrudni pracownika na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:
Zastępca Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej w Bolkowie
w pełnym wymiarze czasu pracy.

I. Określenie stanowiska (dodatkowe informacje):

Forma zatrudnienia: z wybranym kandydatem zostanie zawarta umowa o pracę, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Przewidywany termin zatrudnienia: wrzesień 2023 r.

Liczba stanowisk: 1.

II. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Brak możliwości zatrudnienia, w przypadku wykonywania zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które kandydat na pracownika, będzie wykonywać w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,

Brak możliwości zatrudnienia, jeżeli między osobą ubiegającą się o zajmowanie stanowiska objętego naborem, a jego małżonkiem oraz osobami pozostającymi ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia włącznie lub powinowactwa pierwszego stopnia oraz w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli, powstałby stosunek bezpośredniej podległości służbowej.

a) Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku):

- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- posiadanie wykształcenia wyższego w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań stosownie do opisu stanowiska oraz minimum 5-letni staż pracy,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

1) znajomość przepisów prawa w zakresie:

- ustawy o pracownikach samorządowych,
- kodeksu postępowania administracyjnego,
- prawa pracy,
- kodeksu cywilnego,
- ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- ustawy o ochronie praw lokatorów,
- ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
- ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
- zamówień publicznych,
- ustawy o finansach publicznych,
- dyscypliny finansów publicznych,
- ustawy o ochronie danych osobowych,
- aktów prawa miejscowego,

- 2) odporność na stres, zdolność do podejmowania decyzji, wysoka kultura osobista, umiejętność dobrej organizacji pracy własnej oraz zespołu.

b) Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządowych na stanowiskach urzędniczych w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych,
- 2) bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w szczególności standardowych edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych,
- 3) prawo jazdy kat. B.

III. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Zastępowanie, przejmowanie uprawnień i obowiązków Dyrektora Zakładu w czasie jego nieobecności, w ramach udzielonego pełnomocnictwa;
2. Zastępowanie Kierownika ds. sieci i urządzeń wodno- kanalizacyjnych podczas jego nieobecności;
3. Współpraca z merytorycznymi komórkami Urzędu Miejskiego w Bolkowie przy realizacji zleconych zadań oraz inwestycji gminnych;
4. Przyjmowanie interesantów w sprawie skarg i wniosków;
5. Reprezentowanie właściciela zasobu komunalnego tj. Gminę Bolków na zebraniach Wspólnot Mieszkaniowych, w tym podpisywanie uchwał;
6. Współpraca z Głównym Księgowym/ działem księgowości w zakresie akceptacji wydatków Zakładu w tym zatwierdzanie i realizowanie płatności za ww. wydatki po wcześniejszej akceptacji Głównego Księgowego;
7. Nadzór nad opracowaniem założeń do planu finansowego jednostki na dany rok, przez kierowników/koordynatorów podległych działów;
8. Współpraca z ubezpieczycielem w zakresie wyboru ubezpieczeń oraz nadzór nad realizacją postępowań odszkodowawczych;
9. Nadzór nad prowadzeniem rejestru umów oraz rejestru zarządzeń wewnętrznych;
10. Dyscyplina pracy w działaniach oraz przestrzeganie zasad BHP i p.poż.;
11. Koordynowanie i nadzór w zakresie prawidłowego funkcjonowania działu technicznego, tj.:
 - a) Referatu ds. sieci i urządzeń wodno-kanalizacyjnych w tym:
 - kierownika ds. sieci i urządzeń wodno- kanalizacyjnych,
 - sekcji wodno-kanalizacyjnej,
 - sekcji kanalizacji Sady Dolne i Sady Górne,
 - sekcji oczyszczalni ścieków.
 - b) Referatu ds. gospodarki zasobami komunalnymi w tym:
 - koordynatora ds. gospodarki zasobami komunalnymi,
 - grupy remontowej,
 - inspektora ds. nieruchomości;

oraz sprawowanie bezpośredniego nadzoru polegającego głównie na:

- kontrolowaniu właściwej obsługi eksploatacyjnej i technicznej, budowy, rozbudowy, modernizacji oraz prawidłowego funkcjonowania sieci i urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych;
- kontrolowaniu prac, działań organizacji przy usuwaniu awarii sieci wodno-kanalizacyjnych;
- kontrolowaniu prawidłowego funkcjonowania procesu technologicznego i stanu technicznego oczyszczalni ścieków w miejscowości Wolbromek 81A;
- utrzymaniu ciągłości dostawy wody oraz prawidłowości realizowania warunków i zasad określonych w ustawie o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i odprowadzanie ścieków;
- kontrolowaniu ustalonej i przygotowanej przez Kierownika ds. sieci i urządzeń wod.-kan., przy pomocy i akceptacji przez Głównego Księgowego, taryfy w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków dla Gminy Bolków;

- zapewnieniu właściwej obsługi, eksploatacji, utrzymania oraz wykonywania prac remontowych zasobu komunalnego Gminy Bolków.

b) Referatu ds. administracyjno– gospodarczych (utrzymanie zieleni miejskiej, cmentarza, oświetlenia drogowego, zimowe i letnie utrzymanie dróg, utrzymanie Rynku), w tym:

- koordynatora ds. administracyjno– gospodarczych
- sekcji ds. transportu,
- sekcji obsługi pomocniczej Zakładu (sprzątaczką/ goniec),
- sekcji ds. gospodarki komunalnej;

polegający głównie na sprawowaniu kontroli nad:

- stanem technicznym zasobu komunalnego Gminy Bolków;
- koordynacją prawidłowości prac, działań w zakresie zieleni miejskiej, funkcjonowania i obsługi cmentarza komunalnego, oświetlenia miejskiego, prac remontowych i utrzymania dróg gminnych i Rynku oraz sekcji transportu;
- naprawą cząstkową dróg i chodników w granicach administracyjnych gminy;
- terminowym i rzetelnym załatwieniem spraw przez podległych pracowników.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku pracy:

- 1) Praca w budynku Zakładu Gospodarki Komunalnej w Bolkowie, przy ul. Kolejowej 5, budynek A, I piętro; związana z obsługą monitora ekranowego oraz rozmowami telefonicznymi, sprzęt biurowy niedostosowany dla osób z niepełnosprawnością; praca w terenie.
- 2) Szkolenia, zmienne tempo pracy, praca w stresie i pod presją czasu.
- 3) Budynek, pomieszczenie biurowe oraz pomieszczenia sanitarne (za wyjątkiem parteru) niedostosowane dla osób poruszających na wózku inwalidzkim, obiekt wyposażony w podjazd, obiekt nie posiadający dźwigu osobowego.

V. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

VI. Wymagane dokumenty dla stanowiska objętego naborem:

- 1) dobrowolnie wyrażona zgoda na udział w procesie naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Zastępcy Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej w Bolkowie (według wzoru opublikowanego w Biuletynie Informacji Publicznej Zakładu Gospodarki Komunalnej w Bolkowie na stronie zgkbolkow.pl/bip/menu_predmiotowe/ogloszenia_konkursy_komunikaty/ nabór pracowników/postępowania w toku).
- 2) list motywacyjny,
- 3) życiorys (CV);
- 4) zbiór oświadczeń przewidzianych dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (według wzoru opublikowanego w Biuletynie Informacji Publicznej Zakładu Gospodarki Komunalnej w Bolkowie na stronie zgkbolkow.pl/bip/menu_predmiotowe/ogloszenia_konkursy_komunikaty/ nabór pracowników/postępowania w toku)
- 5) kopie dokumentów potwierdzających:
 - posiadane wykształcenie,
 - dokumenty potwierdzające przebieg zatrudnienia,
 - posiadanie dodatkowych kwalifikacji i uprawnień;
- 6) kwestionariusz osobowy (opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej Zakładu Gospodarki Komunalnej w Bolkowie na stronie zgkbolkow.pl/bip/menu_predmiotowe/ogloszenia_konkursy_komunikaty/ nabór pracowników/postępowania w toku).
- 7) mile widziane referencje.

Kserokopie dokumentów, które składa kandydat powinny być przez niego potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Dokumenty składane w oryginale winny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Wszystkie dokumenty zawarte w złożonej ofercie pracy muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.

VII. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

zainteresowani kandydaci proszeni są o składanie wymaganych dokumentów w terminie: do dnia 11 sierpnia 2023 r. w godzinach od 7.00 do 15.00 od poniedziałku do piątku w sekretariacie Zakładu Gospodarki Komunalnej w Bolkowie, ul. Kolejowa 5, 59-420 Bolków, I piętro, biuro nr 11, lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres zakładu, w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko: Zastępca Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej w Bolkowie”.

w nieprzekraczalnym terminie do dnia 11 sierpnia 2023 r. do godz. 14.30.

Oferty, które wpłyną do Zakładu Gospodarki Komunalnej w Bolkowie po wyznaczonym terminie, w inny sposób inny niż określony w ogłoszeniu o naborze, nie będą rozpatrywane.

VIII. Dodatkowe informacje:

- 1) Przez staż pracy rozumie się okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.
- 2) Termin i miejsce przeprowadzenia II etapu naboru zostanie opublikowany w Biuletynie Informacji Zakładu Gospodarki Komunalnej w Bolkowie na stronie [zgkboldk.pl/bip/menu_predmiotowe/ogłoszenia_konkursy_komunikaty/ nabor_pracownikow/postepowania_w_toku_wraz_z_wykazem_numerow_referencyjnych_ofert_kandydatow_speelniajacych_wymagania_formalne_w_zakresie_objetych_wymaganiami_zwiazanymi_ze_stanowiskiem_określonym_w_ogłoszeniu_o_naborze](http://zgkboldk.pl/bip/menu_predmiotowe/ogloszenia_konkursy_komunikaty_nabor_pracownikow/postepowania_w_toku_wraz_z_wykazem_numerow_referencyjnych_ofert_kandydatow_speelniajacych_wymagania_formalne_w_zakresie_objetych_wymaganiami_zwiazanymi_ze_stanowiskiem_określonym_w_ogłoszeniu_o_naborze).
- 3) Publikacja numerów referencyjnych, nastąpi dnia 16 sierpnia 2023 r.
- 4) Kandydaci nie będą informowani indywidualnie o terminie II etapu naboru.
- 5) Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 poz. 530) w Biuletynie Informacji Publicznej Zakładu Gospodarki Komunalnej w Bolkowie zostanie opublikowane imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania osoby wybranej do zatrudnienia w toku przeprowadzonego procesu naboru.
- 6) Zakład zastrzega sobie prawo sprawdzenia kompetencji pracownika, w celu możliwości zawarcia umowy na czas określony.
- 7) Zakład zastrzega sobie prawo odwołania naboru bez podania przyczyny.
- 8) Kandydat, wyłoniony w procesie naboru, w przypadkach określonych w art. 229 § 1¹ KP, przed nawiązaniem stosunku pracy jest zobowiązany do przedstawienia (przyszłemu pracodawcy) aktualnego orzeczenia lekarskiego od poprzedniego pracodawcy, stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy w warunkach opisanych w skierowaniu na badania.
- 9) Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 75/74-13-309 nr tel. wew. 42.

Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej

(-) Krzysztof Andrzejewski

**Regulamin trybu prac komisji rekrutacyjnej powołanej w celu wyłonienia kandydata
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:
Zastępcy Dyrektora
w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Bolkowie.**

§ 1

1. Komisja powołana przez Dyrektora zakładu działa zgodnie z niniejszym regulaminem prac komisji.
 - 1) Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący, niezwłocznie zawiadamiając członków komisji o terminie planowanego posiedzenia.
 - 2) Sekretarz komisji, protokołuje posiedzenia i prowadzi dokumentację dotyczącą prowadzonego naboru.
 - 3) W sprawach spornych dotyczących rozstrzygnięć proceduralnych decyduje przewodniczący komisji.

§ 2

1. Do zadań komisji, o której mowa w § 1 należy:
 - a) zapoznanie się z ofertami pracy nadesłanymi przez kandydatów,
 - b) dokonanie oceny złożonych ofert pracy pod kątem kompletności i stopnia zaangażowania w przygotowanie oferty pracy oraz analiza dokumentów, której celem jest porównanie danych zawartych w ofercie pracy z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu o naborze,
 - c) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami,
 - d) określenie na karcie punktacyjnej - kryteriów oceny przydatności kandydata,
 - e) sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji,
 - f) przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Dyrektorowi zakładu.
1. W ramach postępowania konkursowego komisja:
 - a) I etap – po upływie terminu do złożenia dokumentów, dokonuje otwarcia kopert z ofertami pracy oraz dokonuje oceny złożonych ofert pod względem formalnym, bez udziału kandydatów i podejmuje decyzję o dopuszczeniu kandydatów do II etapu konkursu. Informację o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze, upowszechnia się w Biuletynie Informacji Publicznej Zakładu Gospodarki Komunalnej w Bolkowie, poprzez zamieszczenie wykazu numerów referencyjnych złożonych ofert kandydatów. W przypadku niespełnienia przez kandydatów warunków określonych w ogłoszeniu jako niezbędne lub w przypadku wystąpienia braków formalnych w wymaganej, niezbędnej, dokumentacji - komisja konkursowa ma obowiązek odrzucić taką ofertę.
 - b) II etap – przeprowadza rozmowę z kandydatami, której celem jest nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem i weryfikacja informacji zawartych w ofercie pracy. Rozmowa pozwala również zbadać: predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków, jak również zweryfikować posiadaną wiedzę ogólną z zakresu znajomości zasad działania samorządu terytorialnego, obowiązki i zakres odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio przez kandydata oraz cele zawodowe kandydata. Każdy

członek komisji podczas rozmowy przydziela kandydatowi punkty w skali od 1 do 5 za każde z 14-tu, ustalonych w karcie punktacyjnej kryteriów oceny przydatności kandydata, stanowiącej załącznik do niniejszego regulaminu w następujący sposób:

1. umiejętność autoprezentacji - max. 25 pkt.
2. zawartość merytoryczna – max. 15 pkt.
3. treść i poprawność wypowiedzi – max. 20 pkt.
4. odporność na stres – max. 10 pkt.

Liderzy rankingu, którzy otrzymali jednakową liczbę punktów, biorą udział w ponownie przeprowadzonej rozmowie (dogrywce). W wyniku przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej komisja wybiera nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia dyrektorowi zakładu celem wybrania najlepszego kandydata do pracy. W związku z tym, że w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Bolkowie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, nie jest wyższy niż 6 %, pierwszeństwo w zatrudnieniu na niniejszym stanowisku urzędniczym przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajdzie się w gronie wybranych przez komisję osób, o których mowa wyżej.

2. Informacja o dopuszczeniu do następnego etapu naboru, jego terminie i miejscu zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Zakładu Gospodarki Komunalnej w Bolkowie w dniu 16.08.2023 roku wraz z wykazem numerów referencyjnych ofert kandydatów
3. Dokument określający kryteria oceny przydatności kandydata załącza się do protokołu.
4. Komisja prowadzi nabór, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 członków komisji.
5. Kandydata, który uzyska w karcie punktacyjnej od wszystkich członków komisji średnio mniej niż 42 punkty ogółem, tj. poniżej wymagań, uznaje się za niewyłonionego w ogólnym rankingu kandydatów II etapu naboru.
6. Przewodniczący komisji informuje wszystkich kandydatów wyłonionych w ogólnym rankingu kandydatów II etapu naboru o liczbie otrzymanych punktów.
7. W razie nie wyłonienia spośród kandydatów osoby na wolne urzędnicze stanowisko kierownicze: Z-ca Dyrektora ZGK w Bolkowie, decyzję w sprawie terminu przeprowadzenia ponownego naboru podejmuje Dyrektor zakładu.
8. Protokół z posiedzenia komisji, zawierający informację o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach, podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu. Protokół jest jawny.
9. Komisja pełni swoje obowiązki zgodnie z regulaminem nieodpłatnie.
10. Obsługę komisji, niezbędne warunki związane z postępowaniem rekrutacyjnym oraz działalnością komisji zapewnia Zakład Gospodarki Komunalnej w Bolkowie.

§ 3

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej

(-) Krzysztof Andrzejewski

KARTA PUNKTACYJNA OCENY KANDYDATA

Stanowisko urzędnicze: Zastępca Dyrektora ZGK w Bolkowie

NAZWA STANOWISKA PRACY

.....
IMIĘ I NAZWISKO KANDYDATA

Skala ocen :
5- znacznie powyżej wymagań
4 – powyżej poziomu wymagań
3 – na poziomie wymagań
2 – poniżej wymagań
1 – znacznie poniżej wymagań

II etap naboru: rozmowa kwalifikacyjna.

1. Umiejętność autoprezentacji:

Ogólne wrażenie	
Przygotowanie do rozmowy	
Komunikatywność	
Łatwość nawiązywania kontaktu z członkami komisji rekrutacyjnej	
Prezentacja motywacji do ubiegania się o dane stanowisko	

2. Zawartość merytoryczna złożonej aplikacji:

Znajomość zadań na danym stanowisku	
Znajomość aktualnej sytuacji w danej problematyce	
Znajomość podstawowych aktów prawnych, określonych w ogłoszeniu o naborze	

3. Treść i poprawność wypowiedzi:

Udzielanie odpowiedzi adekwatnych do zadawanych pytań	
Rozwinięcie wypowiedzi – prezentacja koncepcji na stanowisku pracy lub własnych poglądów	
Wyrażanie opinii w sposób jasny i zrozumiały	
Przestrzeganie zasad gramatycznych i stylistycznych	

4. Odporność na stres:

Spokój i opanowanie w czasie rozmowy	
Brak zdenerwowania w sytuacji pytań trudnych lub kłopotliwych	

Suma otrzymanych punktów:

Oceniający:

