

ZARZĄDZENIE Nr 64/2017
Wójta Gminy Obrazów
z dnia 20 listopada 2017r.

w sprawie ustalenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Obrazowie oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Obrazów.

Na podstawie art. 33 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 1875), art. 11, art. 12, art. 13, art. 13a, art. 14 i art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z póź. zm.), zarządzam, co następuje:

§1. Ustalam Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Obrazowie oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Obrazów stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Traci moc zarządzenie Wójta Gminy Obrazów Nr 26/2006 z dnia 11.09.2006r w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze oraz stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych.

§3. Wykonanie zarządzenie powierza się Sekretarzowi Gminy

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
Marek
mgr Krzysztof Twardak

Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Obrazowie oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Obrazów

Rozdział I **Przepisy ogólne**

§1.1. Celem Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Obrazowie oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Obrazów, zwanego dalej Regulaminem naboru, jest ustalenie zasad naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Obrazowie oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Obrazów.

2. Nabór na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Obrazowie oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Obrazów jest otwarty i konkurencyjny oraz odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych i w niniejszym Regulaminie naboru.

§2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie naboru jest mowa o:

1. ustawie — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
2. wolnym stanowisku urzędniczym - należy przez to rozumieć wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Obrazowie oraz wolne stanowisko kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Obrazów,
3. kandydatach — należy przez to rozumieć kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Obrazowie oraz na wolne stanowisko kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Obrazów, biorących udział w naborze.

Rozdział II **Etapy naboru na wolne stanowisko urzędnicze**

§3. Wyróżnia się następujące etapy naboru na wolne stanowisko urzędnicze:

- 1) ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze,
- 2) powołanie Komisji Konkursowej,
- 3) przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych,
- 4) analiza formalna dokumentów aplikacyjnych,
- 5) ocena merytoryczna kandydatów — rozmowa kwalifikacyjna,

- 6) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru na wolne stanowisko urzędnicze,
- 7) informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Rozdział III

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

- §4 1. Ogłoszenie o wolnym stanowisku urzędniczym oraz o naborze kandydatów na to stanowisko umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Obrazów oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Obrazowie.
2. Elementy ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze określa ustawa.
 3. Termin do składania dokumentów określony w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze nie może być krótszy niż 10 dni od dnia opublikowania ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Obrazów.
 4. Wzór ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze określa załącznik Nr 1 do Regulaminu naboru.

Rozdział IV

Powołanie Komisji Konkursowej

- §5.1. Dla dokonania czynności związanych z naborem na wolne stanowisko urzędnicze Wójt Gminy Obrazów powołuje w drodze zarządzenia Komisję Konkursową.
2. Komisja Konkursowa działa do czasu zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze.
- §6. Komisja Konkursowa składa się z co najmniej 3 osób, w tym Przewodniczącego Komisji Konkursowej, który kieruje jej pracami. Do skuteczności czynności podejmowanych przez Komisję Konkursową wymagana jest obecność co najmniej 3 osób.
- §7. Członkiem Komisji Konkursowej nie może być małżonek, osoba pozostająca z kandydatem w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia włącznie lub powinowactwa pierwszego stopnia oraz w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli. Członkowie Komisji Konkursowej składają w tym przedmiocie stosowne oświadczenia.

Rozdział V

Przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych

- §8. Po zamieszczeniu ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Obrazów oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Obrazowie następuje przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych od kandydatów zainteresowanych pracą na wolnym stanowisku urzędniczym.
- §9. Na wymagane dokumenty aplikacyjne składają się:
- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - 2) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
 - 3) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 4) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 5) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze,
 - 6) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze,

- 7) kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia,
 - 8) kserokopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w ustawie,
 - 9) inne dokumenty, jeżeli obowiązek ich przedłożenia wynika z odrębnych przepisów,
 - 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
- §10. Wyklucza się przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.
- §11. Dokumenty aplikacyjne, składane po terminie podanym w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze nie będą rozpatrywane przez Komisję Konkursową.

Rozdział VI

Analiza formalna dokumentów aplikacyjnych — I etap naboru na wolne stanowisko urzędnicze

- §12.1. Po upływie terminu do składania dokumentów aplikacyjnych Komisja Konkursowa zapoznaje się z dokumentami doręczonymi przez kandydatów i dokonuje ich analizy formalnej polegającej na weryfikacji zawartych w dokumentach danych z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze. Komisja Konkursowa sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie i czy zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze dokumenty oraz czy z dokumentów tych wynika, że kandydat spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze. Oferty nie zawierające wszystkich wskazanych w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze dokumentów oraz oferty, z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu, podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie zostają dopuszczeni do dalszego etapu naboru.
2. Komisja Konkursowa sporządza listę kandydatów spełniających wymagania formalne — informacja z pierwszego etapu naboru na wolne stanowisko urzędnicze. Wzór informacji z pierwszego etapu naboru na wolne stanowisko urzędnicze stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu naboru.
 3. Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne zostają powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Rozdział VII

Ocena merytoryczna kandydatów — rozmowa kwalifikacyjna - II etap naboru na wolne stanowisko urzędnicze

- §13.1. Na ocenę merytoryczną kandydatów składa się rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzana przez Komisję Konkursową.
2. Rozmowa kwalifikacyjna ma na celu m. in. zbadanie:
 - 1) wiedzy kandydata niezbędnej do wykonywania pracy,
 - 2) predyspozycji i umiejętności kandydata gwarantujących prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków.
- §14. Każdemu z kandydatów Komisja Konkursowa zadaje jednakowe pytania i na podstawie udzielonych odpowiedzi przyznaje punkty w skali od 0 do 5 za każdą odpowiedź na zadane pytanie.
- §15.1. Po dokonaniu oceny merytorycznej kandydatów Komisja Konkursowa przystępuje do podsumowania naboru i wyłonienia kandydata, który osiągnął najlepszy wynik w trakcie naboru.
2. Za wyłonionego uważa się kandydata, który otrzymał największą liczbę punktów spośród wszystkich kandydatów.

3. Wyłonionego kandydata Komisja Konkursowa rekomenduje Wójtowi Gminy Obrazów do zatrudnienia.

Rozdział VIII

Sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru na wolne stanowisko urzędnicze

§16.1. Z przeprowadzonego naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze Komisja Konkursowa sporządza protokół.

2. Elementy protokołu z przeprowadzonego naboru na wolne stanowisko urzędnicze określa ustawa.

3. Wzór protokołu z przeprowadzonego naboru na wolne stanowisko urzędnicze stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu naboru.

Rozdział IX

Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze

§17.1. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze jest upowszechniana poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Obrazowie oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Obrazów przez okres co najmniej 3 miesięcy.

2. Elementy informacji o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze określa ustawa.

3. Wzór informacji o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze określa załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu naboru.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§18.1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych.

2. Dokumenty aplikacyjne osób inne niż wymienione w ust. 1 zostaną protokolarnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od zakończenia naboru.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Obrazowie oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Obrazów

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Obrazów ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

w Urzędzie Gminy w Obrazowie

Data publikacji oferty: r.

I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy w Obrazowie, Obrazów 84 27-641 Obrazów

II. Nazwa stanowiska pracy:

III. Wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) ...,
- 2) ...,
- 3) ...,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) ...,
- 2) ...,
- 3) ...,

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) ...,
- 2) ...,
- 3) ...,

V. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) ...,
- 2) ...,
- 3) ...,

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

.....

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) ...,
- 2) ...,
- 3) ...,

List motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy oraz pozostałe oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

VIII. Sposób, termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy przesyłać pocztą na adres: Urząd Gminy w Obrazowie, Obrazów 84 27-641 Obrazów lub składać w Sekretariacie Urzędu Gminy w nieprzekraczalnym terminie do dnia r. do godz. w zamkniętej kopercie z następującą adnotacją:

„Nabór na stanowisko urzędnicze ds. (za datę doręczenia dokumentów przyjmuje się datę ich wpływu).

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną telefonicznie poinformowani i zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Obrazów

Dodatkowe informacje

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Obrazów, na podstawie Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Obrazowie oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Obrazów — wprowadzonego Zarządzeniem Nr 63/2017 Wójta Gminy Obrazów z dnia 20 listopada 2017 r. (Regulamin naboru dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Obrazów oraz w Urzędzie Gminy w Obrazowie, Obrazów 84, 27-641 Obrazów).

Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Gminy w Obrazowie oraz telefonicznie pod nr tel. Informacji udziela Sekretarz Gminy.

Wójt Gminy
Obrazów

Załącznik Nr 2 do Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Obrazowie oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Obrazów

INFORMACJA Z PIERWSZEGO ETAPU NABORU NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

(nazwa stanowiska pracy)

(nazwa i adres jednostki)

W dniu ... Komisja Konkursowa składzie

- 1)..... - Przewodniczący Komisji Konkursowej
- 2)..... - członek Komisji Konkursowej
- 3)..... - członek Komisji Konkursowej

dokonała otwarcia i oceny złożonych ofert pod względem wymagań formalnych. Liczba nadesłanych ofert:, w tym ofert spełniających wymagania formalne:
Kandydaci dopuszczeni do II etapu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, tj. rozmowy kwalifikacyjnej (w kolejności alfabetycznej):

- | | |
|------------------|---------------|
| 1) ..... | ..... |
| (nazwisko, imię) | (miejscowość) |
| 2) ..... | ..... |
| (nazwisko, imię) | (miejscowość) |
| 3) ..... | ..... |
| (nazwisko, imię) | (miejscowość) |
| 4) ..... | ..... |
| (nazwisko, imię) | (miejscowość) |
| 5) ..... | ..... |
| (nazwisko, imię) | (miejscowość) |

Wyżej wymienione osoby zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej, która zostanie przeprowadzona w zakresie wskazanym w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze, w dniu,.....r. o godz. w pok. nr w Urzędzie Gminy w Obrazowie , Obrazów 84, 27-641 Obrazów

.....

(podpis Wójta)

Załącznik Nr 3 do Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Obrazów oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Obrazów

**PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEGO
NABORU NA WOLNE STANOWISKO
URZĘDNICZE**

(nazwa stanowiska pracy)

(nazwa i adres jednostki)

w Urzędzie Gminy w Obrazowie, Obrazów 84, 27-641 Obrazów przeprowadzono otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko:

.....
Nabór przeprowadziła Komisja Konkursowa w składzie ustalonym Zarządzeniem Wójta Gminy Obrazów Nr z dniar.:

1. - Przewodniczący Komisji Konkursowej
2. - członek Komisji Konkursowej
3. - członek Komisji Konkursowej

Liczba nadesłanych ofert:, w tym ofert spełniających wymagania formalne:
Po dokonaniu analizy dokumentów aplikacyjnych pod względem wymagań formalnych i przeprowadzeniu rozmowy kwalifikowanej wybrano następujących kandydatów uszeregowanych według spełniania przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze:

- | | |
|------------------|---------------|
| 1) ..... | ..... |
| (nazwisko, imię) | (miejscowość) |
| 2) ..... | ..... |
| (nazwisko, imię) | (miejscowość) |
| 3) ..... | ..... |
| (nazwisko, imię) | (miejscowość) |
| 4) ..... | ..... |
| (nazwisko, imię) | (miejscowość) |
| 5) ..... | ..... |
| (nazwisko, imię) | (miejscowość) |

Zastosowano następujące metody i techniki naboru:

- 1)
- 2)

Do zatrudnienia rekomenduje się: Pana / Panią.....

- 1).....
(podpis Przewodniczącego Komisji Konkursowej)
- 2).....
(podpis członka Komisji Konkursowej)
- 3).....
(podpis członka Komisji Konkursowej)

Załącznik Nr 4 do Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Obrazowie oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Obrazów

INFORMACJA O WYNIKU NABORU NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

.....

(nazwa stanowiska pracy)

.....

(nazwa i adres jednostki)

Wójt Gminy Obrazów informuje, że w wyniku otwartego i konkurencyjnego naboru na wolne stanowisko urzędnicze:

.....

(nazwa stanowiska pracy)

.....

(nazwa i adres jednostki)

wybrany/a został/a Pan / Panizamieszkały/a w / nie został wybrany żaden kandydat i nabór na wolne stanowisko urzędnicze nie został rozstrzygnięty*.

Uzasadnienie dokonanego wyboru / Uzasadnienie nierozstrzygnięcia naboru na wolne stanowisko urzędnicze:*

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

.....

(podpis Wójta)

Obrazów, dnia.....

*niepotrzebne skreślić