

Zarządzenie Nr V/406/2009
Wójta Gminy Baranów
z dnia 7 stycznia 2009 roku

w sprawie wprowadzenia „Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Baranów”.

Na podstawie art. 30 ust.1 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. - o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 11 ust. 1 w związku z art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku – o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458), - **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

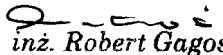
Wprowadzam „Regulamin naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Baranów” w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie Nr V/94/2007 Wójta Gminy Baranów z dnia 20 sierpnia 2007 roku w sprawie procedury naboru na stanowiska urzędnicze.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

W Ó J T

inż. Robert Gagoś

„REGULAMIN NABORU KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE, W TYM NA KIEROWNICZE STANOWISKA URZĘDNICZE W URZĘDZIE GMINY BARANÓW”

Rozdział I

CEL WPROWADZENIA REGULAMINU NABORU KANDYDATÓW

§ 1.

Celem wprowadzenia regulaminu naboru kandydatów, zwanego w dalszej części regulaminem, jest ustalenie zasad pozwalających na zatrudnianie pracowników w Urzędzie Gminy Baranów w oparciu o kryterium fachowości w sposób otwarty i konkurencyjny.

Rozdział II

DEFINICJE

§ 2.

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Baranów,
- 2) wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Baranów,
- 3) wolnym stanowisku urzędniczym – należy przez to rozumieć definicje „wolnego stanowiska urzędniczego, w tym kierowniczego stanowiska urzędniczego” określoną w art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku – o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458),
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458).

Rozdział III

POSTANOWIENIA OGÓLNE I ZAKRES REGULAMINU

§ 3.

Nabór na wolne stanowiska urzędnicze prowadzony jest w drodze otwartego konkursu.

§ 4.

Konkursu nie przeprowadza się w celu zatrudnienia osoby na zastępstwo, w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika samorządowego.

§ 5.

1. Nabór pracowników na stanowiska pomocnicze i obsługi dokonywany jest w trybie analizy złożonych ofert, po uprzednim ogłoszeniu o naborze umieszczonym w Biuletynie Informacji Publicznej UG Baranów, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Wójt może zarządzić przeprowadzenie konkursu na stanowiska pomocnicze i obsługi według zasad określonych w niniejszym regulaminie.

Rozdział IV

OGŁOSZENIE O PRZEPROWADZENIU NABORU

§ 7.

1. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej UG Baranów oraz na tablicy informacyjnej urzędu.
2. Ogłoszenie o naborze powinno zawierać dane określone w art. 13 ust.2 ustawy.
3. Termin składania dokumentów określony w ogłoszeniu o naborze wynosi 14 dni od dnia opublikowania tego ogłoszenia w BIP UG Baranów.
4. Wzór ogłoszenia o naborze stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

Rozdział V

KOMISJA KONKURSOWA

§ 8.

1. Nabór na wolne stanowiska urzędnicze przeprowadza komisja konkursowa powołana przez wójta.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi min. trzy osoby, w tym:
 - a) wójt lub inna wskazana przez niego osoba spośród pracowników urzędu,
 - b) pracownik urzędu, w którego zakresie obowiązków jest prowadzenie spraw kadrowych,
 - c) wskazany przez wójta pracownik urzędu, który posiada odpowiednią wiedzę merytoryczną do przeprowadzenia właściwej oceny kandydatów.
3. Członkiem komisji konkursowej nie może być pracownik urzędu, pozostający z kandydatem na wolne stanowisko urzędnicze w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.
4. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust.3, wójt powołuje w skład komisji konkursowej innego pracownika.

Rozdział VI

I ETAP REKRUTACJI – OCENA FORMALNA OFERT KANDYDATÓW

§ 9.

1. Po upływie terminu, określonego w § 7 ust. 3, komisja konkursowa dokonuje oceny formalnej ofert. Ocenę tą przeprowadza się w terminie 7 dni od ostatniego dnia składania ofert.
2. Z I etapu naboru kandydatów sporządza się protokół ze wskazaniem ofert kandydatów spełniających wymagania formalne i zakwalifikowanych do II etapu naboru.
3. Listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne i zakwalifikowanych do II etapu rekrutacji publikuje się w BIP UG Baranów oraz umieszcza się na tablicy informacyjnej urzędu.
4. Kandydaci, którzy zostali zakwalifikowani do II etapu naboru otrzymują pisemne zawiadomienia oraz zawiadomienia o terminie przeprowadzenia II etapu naboru.
5. Kandydaci, którzy nie zostali zakwalifikowani do II etapu rekrutacji otrzymują pisemną informację o przyczynach odrzucenia ich ofert.

Rozdział VII

II ETAP REKRUTACJI – ROZMOWA KWALIFIKACYJNA

§ 10.

1. Komisja konkursowa przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami zakwalifikowanymi do II etapu naboru.
2. Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami przeprowadzana jest w porządku alfabetycznym, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia określonego w § 9 ust. 3.
3. Rozmowa kwalifikacyjna dotyczy:
 - a) wiedzy fachowej z zakresu specyfiki stanowiska pracy, na które przeprowadzany jest nabór,
 - b) wiedzy z zakresu zasad funkcjonowania samorządu gminnego,
 - c) wiedzy z zakresu postępowania administracyjnego.
4. Komisja opracowuje i zadaje każdemu kandydatowi 15 pytań z zakresu wskazanego w ust.3 pkt a - c.
5. Odpowiedzi kandydatów na poszczególne pytania punktowane są w skali ocen od 1 do 5.
6. Rozmowę kwalifikacyjną można też przeprowadzić w formie testu, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Test obejmuje 15 pytań z zakresu wskazanego w ust. 3 pkt a – c, punktowanych w skali od 0 do 1.
8. Po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej, komisja podsumowuje ilość punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów.

§ 11.

1. Z przeprowadzonego naboru sporządza się protokół, zawierający dane wskazane w art. 14 ust. 2 ustawy.
2. Wzór protokołu, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.

Rozdział VIII

WYBÓR KANDYDATA NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

§ 12.

Kandydatem na wolne stanowisko urzędnicze jest osoba, która w wyniku przeprowadzonej procedury naboru uzyskała największą ilość zdobytych punktów.

§ 13.

1. Niezwłocznie po przeprowadzonej procedurze naboru, informacja o wyniku naboru jest publikowana w BIP UG Baranów i umieszczana na tablicy informacyjnej urzędu w trybie określonym w art. 15 ust. 2 ustawy.
2. Wzór informacji, o której mowa w ust.1 stanowią załączniki Nr 3 i Nr 4 do niniejszego regulaminu.

§ 14.

1. W przypadku zaistnienia sytuacji określonej w art. 15 ust. 3 ustawy stosuje się odpowiednio zapis ust.2.
2. Wzór ogłoszenia o obsadzeniu wolnego stanowiska urzędniczego stanowi załącznik Nr 5 do niniejszego zarządzenia.

Rozdział IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14.

W sprawach nieuregulowanych w treści niniejszego regulaminu zastosowanie mają przepisy ustawy w skazanej w § 2 pkt 4.

WZÓR OGŁOSZENIA O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**Wójt Gminy Baranów
ogłasza
otwarty i konkurencyjny nabór na wolne (kierownicze) * stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Baranów
ul. Rynek 14
24-105 Baranów**

1. **Stanowisko pracy:** (określenie stanowiska),
2. **Niezbędne wymagania od kandydatów:** (określenie niezbędnych, związanych ze stanowiskiem wymagań od kandydatów),
3. **Dodatkowe wymagania:** (określenie dodatkowych, związanych ze stanowiskiem wymagań od kandydatów),
4. **Zadania wykonywane na stanowisku:** (wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku),
5. **Wymagane dokumenty:** (wskazanie dokumentów, które powinni złożyć kandydaci),
6. **Miejsce i termin złożenia dokumentów:** (określenie miejsca i terminu, do którego kandydaci powinni złożyć wymagane dokumenty)

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis i pieczęć)

- - niepotrzebne skreślić

WZÓR PROTOKOŁU Z NABORU KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO
URZĘDNICZE

PROTOKÓŁ
z naboru na wolne (kierownicze)* stanowisko urzędnicze

W Urzędzie Gminy Baranów z siedzibą 24-105 Baranów, ul. Rynek 14 – przeprowadzono otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko (określenie stanowiska).

Nabór przeprowadziła komisja konkursowa w składzie:

- 1) Przewodniczący -
- 2) Członek -
- 3) Członek -

Liczba nadesłanych ofert:

w tym ofer spełniających wymagania formalne:

Poszczególni kandydaci, w wyniku spełniania przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze i przeprowadzonej procedury naboru otrzymali następującą liczbę punktów:

- 1), zam.,
- 2), zam.,
- 3), zam.,
- 4), zam.,
- 5) zam.,

Do zatrudnienia wybrany/a został/a Pan/i

Uzasadnienie

(uzasadnienie dokonanego wyboru wraz z podaniem metod i technik zastosowanych w procedurze naboru)

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpisy członków komisji konkursowej)

* - niepotrzebne skreślić

WZÓR INFORMACJI O WYNIKU NABORU KANDYDATÓW NA WOLNE
STANOWISKO URZĘDNICZE

INFORMACJA
o wyniku naboru kandydatów na wolne (kierownicze)* stanowisko urzędnicze

WÓJT GMINY BARANÓW

informuje,

że w wyniku otwartego i konkurencyjnego naboru na wolne (kierownicze)* stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Baranów, z siedzibą 24-105 Baranów, ul. Rynek 14 – do zatrudnienia na stanowisku (określenie stanowiska)

wybrany/a został/a Pan/i....., zamieszkała w

Uzasadnienie wyboru:

.....
(data i miejscowość)

.....
(podpis i pieczęć)

* - niepotrzebne skreślić

WZÓR INFORMACJI O WYNIKU NABORU KANDYDATÓW NA WOLNE
STANOWISKO URZĘDNICZE

INFORMACJA
o wyniku naboru kandydatów na wolne (kierownicze)* stanowisko urzędnicze

WÓJT GMINY BARANÓW

informuje,

że w wyniku otwartego i konkurencyjnego naboru na wolne (kierownicze)* stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Baranów, z siedzibą 24-105 Baranów, ul. Rynek 14 – do zatrudnienia na stanowisku (określenie stanowiska)

nie został wybrany żaden kandydat i nabór nie został rozstrzygnięty.

Uzasadnienie:

.....
(data i miejscowość)

.....
(podpis i pieczęć)

* - niepotrzebne skreślić

WZÓR OGŁOSZENIA O OBSADZENIU WOLNEGO STANOWISKO
URZĘDNICZEGO

OGŁOSZENIE
o obsadzeniu wolnego (kierowniczego)* stanowiska urzędniczego

WÓJT GMINY BARANÓW

informuje,

że w wyniku otwartego i konkurencyjnego naboru na wolne (kierownicze)* stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Baranów, z siedzibą 24-105 Baranów, ul. Rynek 14 – do zatrudnienia na stanowisku (określenie stanowiska)

na mocy art. 15 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458), z powodu ustania stosunku pracy z kandydatem wyłonionym w procedurze naboru przed upływem 3 miesięcy od dnia zatrudnienia, wskazany/a został/a Pan/izam.

Uzasadnienie:

.....
(data i miejscowość)

.....
(podpis i pieczęć)

* - niepotrzebne skreślić