

Zarządzenie Nr OR.0050.250. 2017
Wójta Gminy Zbrosławice
z dnia 11 sierpnia 2017 r.

w sprawie Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym stanowiska kierownicze w Urzędzie Gminy Zbrosławice oraz na stanowiska pomocnicze i obsługi, a także na dyrektorskie i kierownicze stanowiska w jednostkach organizacyjnych

Na podstawie art. 33 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn.zm./ w związku z art. 11, 12, 13, 14, 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902/, a także art. 22 i 25 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy /t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1666 z późn. zm./, Wójt Gminy Zbrosławice zarządza, co następuje:

§ 1

Wprowadzić „Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym stanowiska kierownicze w Urzędzie Gminy Zbrosławice oraz dyrektorskie i kierownicze stanowiska w jednostkach organizacyjnych”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Treść zarządzenia podlega podaniu do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Zbrosławice.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzyć Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 96/2013 Wójta Gminy Zbrosławice z dnia 3 kwietnia 2013 r. w sprawie Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym stanowiska kierownicze w Urzędzie Gminy Zbrosławice oraz na stanowiska pomocnicze i obsługi, a także na dyrektorskie i kierownicze stanowiska w jednostkach organizacyjnych.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN

naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym stanowiska kierownicze w Urzędzie Gminy Zbrosławice oraz na stanowiska pomocnicze i obsługi, a także na dyrektorskie i kierownicze stanowiska w jednostkach organizacyjnych

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze oraz dyrektorów i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych jest otwarty i konkurencyjny.
2. W przypadkach, gdy w regulaminie jest mowa o stanowiskach urzędniczych rozumie się przez to również stanowiska kierownicze – naczelników wydziałów oraz stanowiska dyrektorów i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Decyzję o rozpoczęciu procedury rekrutacyjnej podejmuje Wójt w oparciu o wniosek naczelnika wydziału, w którym pracownik ma być zatrudniony.
4. Za organizację i przebieg postępowania kwalifikacyjnego w Urzędzie Gminy Zbrosławice odpowiada naczelnik wydziału organizacyjnego.
5. Za organizację i przebieg postępowania kwalifikacyjnego w jednostkach organizacyjnych odpowiadają dyrektorzy i kierownicy tych jednostek.
6. Otwarty i konkurencyjny nabór dotyczy również stanowisk pomocniczych i obsługi.

Rozdział II Komisja kwalifikacyjna

§ 2

1. Nabór na stanowiska urzędnicze w Urzędzie przeprowadza komisja kwalifikacyjna, zwana dalej „Komisją”.
2. Skład Komisji ustalany będzie zarządzeniem Wójta do każdego naboru pracownika na wakujące stanowiska.
3. W skład Komisji nie może wchodzić mniej niż 3 osoby.
4. W skład Komisji nie może być powołana osoba, która jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym, do drugiego stopnia włącznie, osoby, której dotyczy postępowanie kwalifikacyjne albo pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.
5. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 4, zostaną ujawnione w trakcie postępowania kwalifikacyjnego, przewodniczący Komisji wnosi do Wójta o zmianę składu osobowego Komisji. Czynności dokonane przez Komisję działającą w poprzednim składzie są nieważne.
6. W pracach Komisji mogą uczestniczyć inne osoby, posiadające odpowiednie przygotowanie merytoryczne, mające znaczenie dla właściwej oceny kandydatów. W skład Komisji może być powołana dodatkowo jedna taka osoba.
7. O doborze dodatkowej osoby decyduje Wójt Gminy, na wniosek przewodniczącego Komisji. Informację o udziale dodatkowych osób w pracach Komisji zamieszcza się w protokole z postępowania kwalifikacyjnego, o którym mowa w § 6.
8. Terminy posiedzeń Komisji wyznacza jej przewodniczący.
9. Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko pracy.
10. W jednostkach organizacyjnych ustalenie zasad naboru pracowników oraz powołanie składów komisji rekrutacyjnej należy do dyrektora/kierownika jednostki.

Rozdział III

Nabór na wolne stanowiska urzędnicze

§ 3

1. Ogłoszenie o naborze powinno zawierać w szczególności:
 - 1/ nazwę i adres jednostki ogłaszającej nabór,
 - 2/ określenie stanowiska, na które ogłoszono nabór,
 - 3/ określenie wymagań kwalifikacyjnych na danym stanowisku na podstawie opisu stanowiska pracy, ze wskazaniem wymagań koniecznych i dodatkowych,
 - 4/ wskazanie zakresu zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy, na podstawie opisu stanowiska pracy,
 - 5/ informacja o warunkach pracy na danym stanowisku,
 - 6/ informację czy w miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%,
 - 7/ wskazanie wymaganych dokumentów,
 - 8/ określenie terminu i miejsca składania dokumentów.
2. Ogłoszenia o naborze na stanowiska urzędnicze opracowuje naczelnik wydziału organizacyjnego w oparciu o pisemne wskazania naczelnika wydziału, do którego przeprowadzany jest nabór.
3. Ogłoszenia o naborze na stanowiska kierownicze w Urzędzie Gminy lub dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych opracowuje naczelnik wydziału organizacyjnego, zgodnie ze wskazaniami Wójta Gminy lub Zastępcy Wójta.
4. Ogłoszenie o naborze podpisuje Wójt Gminy lub Zastępca Wójta.
5. Ogłoszenie o naborze przekazywane jest do publikacji na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Zbrosławice oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy. Dodatkowo ogłoszenie o naborze może być opublikowane w prasie lub w innych mediach. O konieczności dodatkowej publikacji oraz sposobie publikacji decyduje Wójt Gminy lub Zastępca Wójta.
6. Termin składania dokumentów, określony w naborze, nie może być krótszy niż 10 dni od dnia opublikowania ogłoszenia.

§ 4

1. Oferty w zamkniętych kopertach, składane są osobiście, w formie pisemnej u naczelnika wydziału organizacyjnego, który potwierdza przyjęcie oferty i nadaje jej numer. Wszelkie informacje, dotyczące kolejnych etapów oraz terminów rozmów kwalifikacyjnych przekazywane są zainteresowanym za pośrednictwem strony internetowej BIP Urzędu Gminy pod określonym numerem, który kandydat otrzymał w momencie składania oferty.
2. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów na stanowiska urzędnicze poza ogłoszeniem. W przypadku przesłania takiej oferty przez kandydata, otrzymuje on informację, o obowiązujących w tym zakresie przepisach przyjętych niniejszym zarządzeniem.

§ 5

1. Postępowanie kwalifikacyjne na stanowiska urzędnicze przeprowadza się trzyetapowo.
2. W pierwszym etapie Komisja zapoznaje się z dokumentami złożonymi przez kandydatów i na tej podstawie ustala czy spełniają kryteria określone w ogłoszeniu o naborze oraz ustala listę kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu postępowania kwalifikacyjnego.
3. Komisja może ustalić dodatkowe punkty za określone w naborze „wymagania dodatkowe”. Wymagania te wraz z ilością punktów jakie można za nie otrzymać, komisja ujmuje w tabeli.
4. Z przeprowadzonego postępowania komisja sporządza protokół, do którego załącznikiem jest tabela wraz z punktami za wymagania dodatkowe.
5. Informację o numerach osób zakwalifikowanych do drugiego etapu postępowania oraz o jego terminie, Komisja przekazuje do publikacji poprzez stronę internetową BIP Urzędu Gminy Zbrosławice oraz umieszcza na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.
6. W przypadku złożenia jednej oferty spełniającej kryteria w ogłoszeniu, Komisja może odstąpić od drugiego etapu postępowania, składając jednocześnie Wójtowi wniosek u unieważnienie całego postępowania kwalifikacyjnego, bez podania uzasadnienia.
7. W przypadku braku ofert na wakujące stanowisko Wójt Gminy lub Zastępca Wójta zobowiązani są do ogłoszenia kolejnego naboru.

8. Drugi etap postępowania kwalifikacyjnego przeprowadzany jest w formie pisemnego testu bądź odpowiedzi opisowej na przygotowane pytania. Zarówno test jak i pytania dotyczą zakresu znajomości zagadnień zamieszczonych w ogłoszeniu o naborze.

9. Testy bądź pytania z wiadomości teoretycznych przygotowuje Komisja na podstawie propozycji złożonych przez naczelników wydziałów, do których przeprowadzanych jest nabór. W przypadku postępowania kwalifikacyjnego na kierownicze stanowiska urzędnicze istnieje możliwość zlecenia opracowania testów firmie zewnętrznej. Test lub pytania przygotowane przez Komisję, zatwierdza Wójt Gminy lub Zastępca Wójta.

10. Komisja ustala skalę punktową do poszczególnych pytań, określa sumę punktów możliwych do zdobycia za każde pytanie oraz w przypadku przeprowadzenia testu o którym mowa w ust. 11 sumę punktów możliwych do zdobycia w tym teście.

11. Oprócz testu, o którym mowa w ust. 8 może być dodatkowo przeprowadzony test z umiejętności praktycznych, gdy jest to niezbędne na danym stanowisku pracy. O formie sprawdzenia umiejętności praktycznych decyduje Przewodniczący Komisji w uzgodnieniu z naczelnikiem wydziału, do którego przeprowadzany jest nabór.

12. Warunkiem zakwalifikowania kandydata do trzeciego etapu jest uzyskanie, w drugim etapie, minimum 75% możliwych do uzyskania punktów. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyska wymaganej ilości punktów, do trzeciego etapu przechodzi od 2 do 4 kandydatów, którzy w drugim etapie postępowania, uzyskali kolejno największą ilość punktów, nie mniej niż 50% punktów.

13. Z drugiego etapu naboru Komisja sporządza protokół, do którego załącznikami są:

- 1/ test, bądź pytania zatwierdzone przez Wójta Gminy lub Zastępcę Wójta, z zaznaczeniem ilości punktów możliwych do zdobycia za każde pytanie,
- 2/ wypełniony test bądź odpowiedzi na pytania udzielone przez kandydatów oraz informacja o uzyskanych przez każdego kandydata punktów za ten etap naboru.

14. Informację o ilości punktów uzyskanych w drugim etapie postępowania oraz o terminie trzeciego etapu podaje się do wiadomości zainteresowanych poprzez stronę internetową BIP Urzędu Gminy Zbrosławice oraz tablicę informacyjną Urzędu Gminy.

15. W trzecim etapie postępowania kwalifikacyjnego Komisja przeprowadza rozmowę z kandydatami, zakwalifikowanymi do tego etapu postępowania.

16. Kandydaci odpowiadają na pytania przygotowane uprzednio przez Komisję. Komisja przed przystąpieniem do tego etapu ustala skalę punktową dla każdego pytania.

17. Kończącą oceną z postępowania kwalifikacyjnego jest suma punktów z poszczególnych etapów postępowania.

18. Z trzeciego etapu naboru Komisja sporządza protokół, do którego załącznikami są:

- 1/ pytania zadawane kandydatom,
- 2/ punktacja za poszczególne pytania,
- 3/ oceny wystawione przez członków komisji poszczególnym kandydatom oraz ilość punktów, uzyskana przez poszczególnych kandydatów.

19. Z wyłączeniem stanowisk kierowniczych, w przypadku gdy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie wynosi mniej niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu ma niepełnosprawny, jeżeli znajdzie się w gronie 3 najlepszych osób wyłonionych w postępowaniu naboru. Kandydat, który zamierza skorzystać z tego uprawnienia jest obowiązany do złożenia, wraz z dokumentami wskazanymi w ogłoszeniu naboru, kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

§ 6

1. Po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego Komisja sporządza protokół końcowy z postępowania kwalifikacyjnego, który zawiera w szczególności dane, o których mowa w art. 14 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Protokoły o których mowa ust. 1 oraz § 5 ust. 4, 13 i 18, podpisują wszyscy członkowie Komisji.

3. W przypadku wyłączenia z prac członka Komisji, informację o tym umieszcza się w protokole z postępowania kwalifikacyjnego, ze wskazaniem, etapu, na którym nastąpiło wyłączenie członka Komisji z dalszych prac.

4. Dokumenty, złożone przez kandydatów do rekrutacji, a nieodebrane po upływie 1 miesiąca od dnia rozstrzygnięcia naboru zostaną protokolarnie zniszczone przez Komisję. Kandydatów należy powiadomić o tym fakcie poprzez stronę internetową BIP Urzędu Gminy Zbrosławice, przy ogłoszeniu wyników naboru.

§ 7

Ostateczną decyzję o zatrudnieniu pracownika na stanowisku, na które został przeprowadzony nabór podejmuje Wójt Gminy, po zapoznaniu się z rekomendacją Komisji.

§ 8

Postępowanie kwalifikacyjne jest nieważne w przypadku ujawnienia, po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego, że do składu Komisji kwalifikacyjnej powołane zostały osoby, o których mowa w § 2 ust. 4.

§ 9

1. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku postępowania kwalifikacyjnego zostaje przekazana do publikacji, na okres co najmniej 3 miesiące, na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Zbrosławice oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1 zawiera:
 - 1/ nazwę i adres jednostki,
 - 2/ określenie stanowiska,
 - 3/ imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego,
 - 4/ uzasadnienie dokonanego wyboru kandydata albo uzasadnienie nie zatrudnienia żadnego kandydata.

Rozdział IV Postępowanie na stanowiska pomocnicze i obsługi

§ 10

1. Nabór na stanowisko pomocnicze i stanowisko obsługi odbywa się w trybie analizy złożonych ofert pracy oraz rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Do postępowania w sprawach naboru na stanowisko pomocnicze i stanowisko obsługi stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału II i III niniejszego regulaminu, z wyłączeniem § 3 ust. 3 i § 5.

Rozdział V Postępowanie na wolne stanowiska w jednostkach organizacyjnych

§ 11

1. Nabór na stanowiska dyrektorów i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych odbywa się na zasadach określonych niniejszym regulaminem.
2. Nabór na stanowiska urzędnicze i obsługi w gminnych jednostkach organizacyjnych określają dyrektorzy i kierownicy tych jednostek na podstawie wydanego w tym zakresie zarządzenia.

Rozdział VI. Postanowienia końcowe

§ 12

1. Jeżeli stosunek pracy osoby wyłonionej w drodze postępowania kwalifikacyjnego ustał w ciągu trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole końcowym z postępowania kwalifikacyjnego. Przepisy § 10 stosuje się odpowiednio.
2. Jeżeli zajdą przesłanki, o których mowa w ust. 1, informację o powyższym wyborze należy przekazać do publikacji na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Zbrosławice oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy.