

Zarządzenie Nr 36/2009

Wójta Gminy Janowiec Kościelny

z dnia 5 czerwca 2009 roku

**w sprawie Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze obowiązujący
w Urzędzie Gminy Janowiec Kościelny.**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008 r. Nr 223 poz. 1458) **wprowadzam** niniejszy regulamin obowiązujący w Urzędzie Gminy Janowiec Kościelny.

§ 1

1. Nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze jest otwarty i konkurencyjny i odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, zwanej dalej ustawą.
2. Otwartość naboru do stanowisk urzędniczych w samorządzie terytorialnym oznacza, że informacja o naborze jest powszechnie dostępna i każdy kto spełnia wymagania może ubiegać się o stanowisko, a informacje o wyniku naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu.
3. Konkurencyjność naboru do stanowisk urzędniczych w samorządzie terytorialnym oznacza, że jego wynikiem jest zatrudnienie osoby, której wiedza, umiejętności i inne kompetencje są najbardziej adekwatne do stanowiska, na które poszukuje się pracownika.

§ 2

1. Oceny kandydatów i przeprowadzenia procedury naboru dokonuje komisja konkursowa, zwana dalej komisją.
2. Komisję powołuje Wójt.

§ 3

1. Sekretarz Gminy ustala treść ogłoszenia o naborze i przekazuje je do publikacji.
2. Wzór ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do Regulaminu.

§ 4

Po upływie terminu do składania dokumentów przez kandydatów komisja dokonuje oceny formalnej złożonych dokumentów i ustala listę kandydatów, którzy spełnili wymogi formalne określone w ogłoszeniu.

§ 5

Po ustaleniu listy, o której mowa w § 4 komisja przystępuje do oceny merytorycznej kandydata w następujący sposób:

1. Ocena merytoryczna kandydata składa się z części ustnej. (można uwzględnić też część praktyczną polegającą na rozwiązaniu zadania problemowego np. przygotowania projektu decyzji).
2. Część ustna oceny merytorycznej kandydata polega na udzieleniu odpowiedzi na 10 pytań dotyczących zagadnień objętych zakresem ogłoszenia o naborze, wylosowanych przez zdającego spośród trzech zestawów pytań.
3. Komisja ocenia odpowiedzi udzielane na poszczególne pytania, biorąc pod uwagę poprawność i kompletność odpowiedzi. Za każdą odpowiedź przyznaje się od 0 do 10 punktów.
4. Warunkiem zaliczenia części ustnej oceny merytorycznej kandydata jest uzyskanie przez zdającego co najmniej 60 % maksymalnej ilości punktów.
5. Przygotowanie pytań służących do oceny merytorycznej kandydata oraz sposób przeprowadzenia oceny powinny w jak największym stopniu zapewnić rzetelność i obiektywność wyniku egzaminu.

§ 6

1. Po dokonaniu oceny merytorycznej komisja przystępuje do podsumowania naboru i wyłonienia kandydata, który osiągnął najlepszy wynik.
2. Za wyłonionego uważa się kandydata, który otrzymał największą liczbę punktów.

3. W razie równości punktów przeprowadza się postępowanie uzupełniające.
4. Jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat uzyskał mniej niż 60% punktów możliwych do osiągnięcia, Komisja nie dokonuje wyboru.

§ 7

1. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonego postępowania.
2. Formularz protokołu stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 8

1. Po ustaleniu wyniku naboru i sporządzeniu protokołu komisja upowszechnia informację o wyniku.
2. Wynik ustalony przez komisję jest ostateczny.
3. Decyzję w sprawie zatrudnienia kandydata podejmuje Wójt.
4. Decyzja Wójta jest ostateczna i nie podlega trybowi odwoławczemu.

§9.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

§10.

Traci moc Zarządzenie Nr 6/2005 Wójta Gminy Janowiec Kościelny (Kierownika Urzędu) z dnia 30 grudnia 2005 roku w sprawie ustalenia Regulaminu na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Janowiec Kościelny.

WÓJT
mgr inż. Danuta Puchalska

WÓJT
mgr inż. Danuta Puchalska

Załącznik do Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze obowiązujący w Urzędzie Gminy Janowiec Kościelny .

Protokół z naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

W Urzędzie Gminy w przeprowadzono otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko:

.....

Nabór przeprowadziła komisja w składzie:

Przewodniczący Komisji: - Sekretarz gminy

Członkowie Komisji: - inspektor ds. kadr w UG

..... - radca prawny w UG

Liczba nadesłanych ofert:, w tym ofert spełniających warunki formalne:

Kandydaci uszeregowani według poziomu spełnienia przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze:

1), zam.

2), zam.

3), zam.

Do zatrudnienia wybrana została Pani, zamieszkała w

Uzasadnienie wyboru:

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

....., dn.

Podpisy komisji:

Załącznik do Regulaminu naboru
na wolne stanowiska urzędnicze
obowiązujący w Urzędzie Gminy
Janowiec Kościelny .

W z ó r

OGŁOSZENIA O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Janowiec Kościelny ogłasza otwarty konkurencyjny nabór na wolne
stanowisko urzędnicze
(nazwa stanowiska pracy)

1. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)

2. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)

3. Zadania wykonywane na stanowisku :

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)

4. Wymagane dokumenty:

- a) oferta z wnioskiem o zatrudnienie ,
- b) list motywacyjny,
- c) kwestionariusz osobowy,
- d) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- e) kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- f) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach oraz o dodatkowych kwalifikacjach ,
- g) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem Sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

5. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesać na adres Urzędu Gminy Janowiec Kościelny, Janowiec Kościelny 62, 13-111 Janowiec Kościelny, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko, w terminie do dnia (nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP).

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Za datę złożenia oferty uważa się datę faktycznego wpływu do Urzędu Gminy. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Janowiec Kościelny.

6. Dodatkowe informacje.

1. Na rozmowę kwalifikacyjną zaproszone zostaną osoby, które spełniają wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu i przedłożą komplet dokumentów.
2. Wybrani kandydaci zostaną powiadomieni listownie lub telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Ogłoszenie o naborze może być w każdej chwili unieważnione bez podania przyczyny.

Janowiec Kościelny, dnia

.....
Wójt Gminy