

Zarządzenie Nr 121/2019
Burmistrza Miasta i Gminy Oleszyce
Z dnia 7 listopada 2019 roku

**W sprawie regulaminu przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowiska
urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy Oleszyce oraz na wolne stanowiska kierownicze
w jednostkach organizacyjnych Miasta i Gminy Oleszyce.**

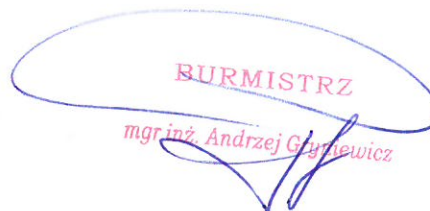
Na podstawie art. 33 ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.) w związku z art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz.1282 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§1. Wprowadza się regulamin przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy Oleszyce oraz na wolne stanowiska kierownicze w jednostkach organizacyjnych Miasta i Gminy Oleszyce.

§2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Oleszyce.

§3. Traci moc Zarządzenie Nr 73/10 Burmistrza Miasta i Gminy Oleszyce z dnia 24 marca 2010 roku w sprawie regulaminu przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy Oleszyce oraz na wolne stanowiska kierownicze w jednostkach organizacyjnych Miasta i Gminy Oleszyce.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
mgr inż. Andrzej Gąsiewicz

REGULAMIN

Przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze

1. Postępowanie konkursowe – postanowienia ogólne.

§ 1.1. O wszczęciu naboru na wolne stanowiska urzędnicze decyduje Burmistrz.

2. Głównymi etapami składającymi się na proces zatrudniania pracowników na stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze są:

- 1) ogłoszenie o naborze kandydatów,
- 2) postępowanie konkursowe, w tym:
 - a) weryfikacja ofert,
 - b) selekcja kandydatów,
- 3) ogłoszenie wyników naboru.

3. Za przebieg i organizację postępowania konkursowego odpowiada Sekretarz Miasta i Gminy.

2. Podanie do publicznej wiadomości informacji o konkursie.

§ 2.1. Ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy oraz naborze kandydatów na stanowisko udostępnia się w:

- 1) Biuletynie Informacji Publicznej,
 - 2) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.
2. Ogłoszenie o naborze powinno zawierać:
- 1) nazwę i adres jednostki;
 - 2) określenie stanowiska;
 - 3) określenie wymagań związanych ze stanowiskiem, zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe;

- 4) wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku;
- 5) informację o warunkach pracy na danym stanowisku;
- 6) informację, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia 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.

3. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 10 dni od umieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej.

4. Wzór ogłoszenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Komisja konkursowa.

§ 3.1. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Burmistrz Miasta i Gminy powołuje zarządzeniem 5 osobową komisję konkursową zwaną dalej „komisją”.

2. Członkiem komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym lub powinowatym, albo pozostająca wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności.

3. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 3/5 członków komisji.

4. Posiedzenie komisji odbywa się nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od upływu terminu składania ofert przez kandydatów, wskazanego w ogłoszeniu o konkursie.

5. Do zadań komisji należy:

- 1) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
- 2) sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji,

6. W ramach postępowania konkursowego komisja:

- 1) ustala spełnienie przez kandydata warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie,
- 2) przeprowadza rozmowę z kandydatem.

4. Postępowanie konkursowe i wybór kandydata.

§ 4.1. Komisja rozpoczyna postępowanie od sprawdzenia, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o konkursie dokumenty oraz czy z dokumentów wynika, że kandydat spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu o konkursie.

2. Oferty złożone po terminie, nie zawierające wszystkich wskazanych w ogłoszeniu o konkursie dokumentów oraz oferty z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu o konkursie, podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczani do dalszego postępowania konkursowego.

3. Po dokonaniu analizy formalnej złożonych ofert sporządzona zostaje lista kandydatów (według załącznika nr 3) dopuszczonych do drugiego etapu konkursu. Listę kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu konkursu zamieszcza się w BIP na stronie Urzędu Miasta i Gminy oraz na tablicy ogłoszeń w budynku głównym urzędu przy ul. Rynek 1 w Oleszycach. Sporządzona w porządku alfabetycznym lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.

4. Przewodniczący komisji informuje na piśmie kandydatów o decyzji podjętej przez komisję.

§5.1. Komisja w terminie nie później niż 7 dni od dnia otwarcia ofert dokonuje selekcji kandydatów poprzez dokonanie ich oceny.

2. Ocena kandydata dokonywana jest podczas rozmowy kwalifikacyjnej według wymagań określonych w ogłoszeniu, tj.:

- | | |
|---|-----------------------------|
| 1) wykształcenie | w skali od 1 do 10 punktów, |
| 2) wymagania niezbędne | w skali od 1 do 5 punktów, |
| 3) wymagania dodatkowe | w skali od 1 do 5 punktów, |
| 4) doświadczenie zawodowe (staż pracy) | w skali od 1 do 5 punktów, |
| 5) koncepcja funkcjonowania jednostki organizacyjnej urzędu lub jednostki organizacyjnej miasta, której dotyczy konkurs, z zastrzeżeniem ust. 4 | w skali od 1 do 20 punktów. |

3. Komisja dodatkowo ocenia sposób prezentacji koncepcji lub sposób uzasadnienia ubiegania się o stanowisko, z zastrzeżeniem ust. 5

w skali od 1 do 10 punktów.

4. Koncepcję funkcjonowania jednostki, o której mowa w ust. 2 pkt 4, przedstawiają tylko kandydaci na kierownicze stanowiska urzędnicze.

5. Sposób uzasadnienia ubiegania się o stanowisko dotyczy wyłącznie kandydatów na stanowisko urzędnicze.

6. Członkowie komisji dokonują oceny w głosowaniu jawnym na kartach do głosowania.
Karta do głosowania oprócz imienia i nazwiska kandydata zawiera również imię i nazwisko głosującego członka Komisji.
7. Wzór karty, o której mowa w ust. 6, stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.
8. O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci powiadamiani są pisemnie, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

§6.1 Konkurs wygrywa kandydat, który uzyska największą liczbę punktów wynikających z kryteriów, według których dokonywana była ocena, jednak nie mniej niż:

- 1) 70 procent ogólnej liczby punktów kandydat na kierownicze stanowisko urzędnicze,
 - 2) 50 procent ogólnej liczby punktów kandydat na stanowisko urzędnicze.
2. W razie uzyskania przez kilku kandydatów równej liczby punktów, Komisja dokonuje wyboru kandydata w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§7.1 Z przeprowadzonego naboru sporządza się protokół.

2. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) określenie stanowiska, na które prowadzony był nabór, liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i miejsce zamieszkania – w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego – nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów uszeregowanych według poziomu spełniania przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze,
 - 2) liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalne,
 - 3) informację o zastosowanych metodach i technikach naboru,
 - 4) uzasadnienie dokonanego wyboru,
 - 5) skład komisji przeprowadzającej nabór.
3. Do protokołu dołączane są karty do głosowania, o których mowa w § 5 ust. 7.
4. Protokół, o którym mowa w ust. 1, podpisują wszyscy członkowie Komisji uczestniczący w posiedzeniu, na którym dokonano oceny kandydatów.
5. Wzór protokołu, o którym mowa w ust.1, stanowi załącznik Nr 5 do niniejszego zarządzenia.
6. W przypadku nie rozstrzygnięcia konkursu z uwagi na brak ofert spełniających wymogi określonych w ogłoszeniu, postępowanie konkursowe przeprowadza się ponownie.
7. Konkurs może być przeprowadzony w przypadku zgłoszenia jednego kandydata.

5. Ogłoszenie wyników naboru

§8.1 Wyniki dokonanego wyboru podawane są w formie informacji i umieszczane niezwłocznie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w budynku głównym urzędu przy ul. Rynek 1 w Oleszycach.

2. W informacji, o której mowa w ust. 1, uwzględnia się:

- 1) nazwę i adres urzędu lub ogłaszającego nabór,
- 2) określenie stanowiska, którego dotyczył nabór,
- 3) imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego,
- 4) uzasadnienie dokonanego wyboru kandydata albo uzasadnienie nierozstrzygnięcia naboru na stanowisko,

3. Informacja, o której mowa w ust. 1, podlega upowszechnieniu przez okres co najmniej 3 miesięcy.

4. Wzór informacji, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik Nr 6 do niniejszego zarządzenia.

§9.1 Kandydatom, którzy nie wygrali konkursu zwraca się złożone przez nich dokumenty.

6. Postanowienia końcowe

§10.1 Tryb postępowania konkursowego stosuje się również w sytuacji, gdy wpłynęła tylko jedna oferta albo gdy tylko jeden kandydat spełnia wymiana formalne.

§11.1 Burmistrz Miasta i Gminy Oleszyce unieważnia konkurs i zarządza ponowne jego przeprowadzenie w razie stwierdzenia nieprawidłowości w postępowaniu konkursowym, które mogły mieć wpływ na wynik naboru.

§12.1 W razie, gdy stosunek pracy osoby wyłonionej w drodze naboru ustał w ciągu 3 miesięcy od dnia jego nawiązania Burmistrz Miasta i Gminy może podjąć decyzję o

zatrudnieniu na tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole naboru na to stanowisko.

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 121/2019
Burmistrza Miasta i Gminy Oleszyce
z dnia 7 listopada 2019 roku

BURMISTRZ MIASTA I GMINY OLESZYCE
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

.....
.....

(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

2. Wymagania dodatkowe:

- 1)
- 2)
- 3)

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4.

4. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1)
- 2)

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny oraz CV zawierające oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody

na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2019 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1000 ze zm.) oraz zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (dalej RODO) (Dz. Urz. UE L119/1),

- 2) kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - 3) kserokopie świadectw pracy (jeśli takie posiada) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,
 - 4) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
 - 5) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
 - 6) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 7) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze jednego etatu,
 - 8) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Oleszyce, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi

7. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy **składać osobiście lub przesłać w terminie do dnia godz. pod adresem: Urząd Miasta i Gminy Oleszyce, ul. Rynek 1, 37-630 Oleszyce w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze (nazwa stanowiska) w.....”**. Liczy się data wpływu do Urzędu.

8. Informacje dodatkowe:

- 1) Brak podpisu na oświadczeniach będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych,
- 2) Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu konkursu zostaną powiadomieni pisemnie lub telefonicznie o jego terminie.
- 3) Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- 4) Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Oleszyce [www. bip.oleszyce.pl](http://www.bip.oleszyce.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Oleszyce.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Miasta i Gminy Oleszyce

Załącznik Nr 3 do Regulaminu
do Zarządzenia Nr 121/2019
Burmistrza Miasta i Gminy Oleszyce
z dnia 7 listopada 2019 roku

**Wyniki I etapu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy
w Oleszycach**

W wyniku przeprowadzenia I etapu konkursu na wolne stanowisko
.....
Komisja konkursowa dopuszcza do drugiego etapu następujące osoby.

Lp.	Imię i Nazwisko	Adres zamieszkania

Przewodniczący Komisji

Załącznik Nr 4
do Zarządzenia Nr 121/2019
Burmistrza Miasta i Gminy Oleszyce
z dnia 7 listopada 2019 roku

KARTA DO GŁOSOWANIA
Ocena kandydata na stanowisko

	Imię i nazwisko kandydata	Imię i nazwisko kandydata	Imię i nazwisko kandydata
1. Wykształcenie (skala od 1 do 10 punktów)	☐	☐	☐
2. Wymagania niezbędne (skala od 1 do 5 punktów)	☐	☐	☐
3. Wymagania dodatkowe*) (skala od 1 do 5 punktów)	☐	☐	☐
4. Doświadczenie zawodowe (staż pracy*) (skala od 1 do 5 punktów)	☐	☐	☐
5. Koncepcja funkcjonowania jednostki organizacyjnej urzędu lub jednostki organizacyjnej miasta, której dotyczy konkurs*) (skala od 1 do 20 punktów)	☐	☐	☐
6. Sposób prezentacji koncepcji lub sposób uzasadnienia ubiegania się o stanowisko*) (skala od 1 do 10 punktów)	☐	☐	☐
7. Ogółem liczba punktów	☐	☐	☐

Członek Komisji:

.....
(imię i nazwisko członka Komisji)

*) **Uwaga:** zbędne kryteria dla stanowiska, którego dotyczy konkurs należy pominąć

Załącznik Nr 5
do Zarządzenia Nr 121/2019
Burmistrza Miasta i Gminy Oleszyce
z dnia 7 listopada 2019 roku

**Protokół
z przeprowadzonego naboru kandydatów
na stanowisko**

.....
(podać nazwę stanowiska, nazwę jednostki organizacyjnej urzędu, w strukturze, której stanowisko to jest usytuowane albo nazwę jednostki organizacyjnej miasta i gminy)

Komisja Konkursowa w składzie:

<u>Lp.</u>	<u>Imię i nazwisko</u>	<u>Stanowisko i funkcja</u>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

stwierdza, że:

W wyniku ogłoszenia o naborze na wymienione wyżej stanowisko oferty złożyło kandydatów, w tym kandydatów,
(podać liczbę kandydatów) (podać liczbę kandydatów)
spełniło wymagania formalne wskazane w ogłoszeniu o naborze.

Po dokonaniu selekcji kandydatów - zgodnie z Zarządzeniem Nr 121/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Oleszyce z dnia 7 listopada 2019 roku w sprawie regulaminu przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy Oleszyce oraz na wolne stanowiska kierownicze w jednostkach organizacyjnych Miasta i Gminy Oleszyce - niżej wymienieni kandydaci otrzymali w wyniku oceny największą liczbę punktów:

<u>Lp.</u>	<u>Imię i nazwisko</u>	<u>Adres</u>	<u>Wynik oceny</u>
1.			 punktów
2.			 punktów
3.			 punktów
4.			 punktów
5.			 punktów

Załącznik Nr 6
do Zarządzenia Nr 121/2019
Burmistrza Miasta i Gminy Oleszyce
z dnia 7 listopada 2019 roku

Oleszyce, dnia

Informacja
o wynikach naboru
na stanowisko

.....
(podać nazwę stanowiska, nazwę jednostki organizacyjnej urzędu, w strukturze której stanowisko to jest usytuowane albo nazwę jednostki organizacyjnej miasta)

Komisja Konkursowa informuje, że w wyniku przeprowadzonego naboru na wymienione wyżej stanowisko został/a wybrany/a Pan/i:

.....
(podać imię i nazwisko)

zamieszkały/a w

(podać miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego)

Uzasadnienie dokonanego wyboru lub

Uzasadnienie niezatrudnienia żadnego kandydata^{*)}:

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

.....
(podpis Przewodniczącego Komisji lub jego
zastępcy albo pracodawcy lub osoby
upoważnionej do składania oświadczeń
w imieniu pracodawcy)

^{*)} niepotrzebne pominąć

Uwaga

Informacja podlega umieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w budynku głównym Urzędu Miasta i Gminy Oleszyce, Rynek 1 przez okres 3 miesięcy od dnia jej upowszechnienia.

Wymienić zastosowane metody i techniki naboru:

.....

.....

.....

.....

.....

Uzasadnienie naboru:

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki:

..... sztuk kart do głosowania

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

Protokół sporządził:

Oleszyce, dnia

.....

(imię, nazwisko i stanowisko pracownika)