

ZARZĄDZENIE Nr 9/2009
Wójta Gminy Lipusz
z dnia 4 marca 2009 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze,
kierownicze stanowisko urzędnicze, wolne stanowisko kierownicze
w jednostce organizacyjnej**

Na podstawie art.30 ust 1 pkt 5 art. 33 ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm. w związku z art.7 i 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam regulamin naboru na wolne stanowisko urzędnicze, kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Lipusz oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3.

Traci moc zarządzenie Nr 25 /07 Wójta Gminy Lipusz z dnia 23.07.2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu na wolne stanowiska urzędnicze.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJTA

mgr Mirko Ebertowski

**Regulamin naboru na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Lipusz**

Rozdział I
Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady naboru pracowników na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Lipusz w tym wolne stanowisko kierownicze. Nabór jest otwarty i konkurencyjny.
2. Regulamin ma zastosowanie również przy naborze na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Lipusz.
3. Regulamin ma zastosowanie do osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
4. Pracownikiem samorządowym może być osoba, spełniająca warunki określone w ustawie o pracownikach samorządowych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U. Nr 223 poz.1458) .
5. Regulamin nie ma zastosowania do:
 - a) pracowników, których status określają inne przepisy niż przepisy ustawy o pracownikach samorządowych,
 - b) pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru i powołania,
 - c) pracowników zatrudnionych na zastępstwo
 - d) pracowników pomocniczych i obsługi,
 - e) pracowników zatrudnionych w wyniku awansu zawodowego lub przesunięcia wewnętrznego,
 - f) doradców i asystentów.

Rozdział II
Rekrutacja

1. Wójt Gminy Lipusz podejmuje decyzje o naborze na podstawie wniosku Kierownika Referatu, Sekretarza Gminy, Skarbnika Gminy, Zastępcy Wójta Gminy.
2. Potrzeba zatrudnienia nowego pracownika może powstać na skutek:
 - a) zwolnienia stanowiska z powodu ruchów kadrowych (odejścia pracownika na emeryturę, rentę, rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę z pracownikiem, itp.)
 - b) utworzenie nowego stanowiska w wyniku: zmian w strukturze organizacyjnej Urzędu, zmiany przepisów nakładających na gminę nowe kompetencje i zadania lub innej uzasadnionej sytuacji.
3. Wniosek o przyjęcie nowego pracownika na wolne stanowisko urzędnicze/ kierownicze stanowisko powinien zawierać:
 - a) dokładne określenie zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy oraz zakres obowiązków pracownika,
 - b) określenie szczegółowych wymagań związanych ze stanowiskiem, umiejętności, predyspozycji osób, które je zajmują z podziałem na niezbędne i dodatkowe,
 - c) określenie odpowiedzialności,
 - d) inne wyznaczniki określające indywidualny charakter danego stanowiska pracy.
4. Wzór wniosku o przyjęcie nowego pracownika stanowi **Załącznik Nr 1** do regulaminu.

Rozdział III **Powołanie Komisji Rekrutacyjnej**

1. Komisje rekrutacyjną powołuje Wójt Gminy Lipusz wraz z wskazaniem pełnionych w niej funkcji.
2. W skład mogą wchodzić
 - a) Sekretarz Gminy,
 - b) Przełożony wyższego szczebla dla wakującego stanowiska,
 - c) Inspektor do spraw kadr będący jednocześnie sekretarzem komisji,
 - d) inne osoby wskazane przez Wójta Gminy.
3. Wójt może dokonać zmiany składu Komisji konkursowej w sytuacji, gdy w toku prac bądź przed ich rozpoczęciem okaże się, że jej członkiem jest małżonek lub krewny albo powinowaty do drugiego stopnia włącznie osoby, której dotyczy nabór, albo pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności. Powyższe uprawnienie przysługuje Wójtowi Gminy wobec członka komisji, który po rozstrzygnięciu konkursu byłby podwładnym kandydata. Czynności dokonane przez Komisje działająca w poprzednim składzie jest są ważne.

Rozdział IV **Etapy Naboru**

Ustala się następujące etapy naboru:

1. Ogłoszenie naboru na wolne stanowisko urzędnicze.
2. Przyjmowanie ofert.
3. Wstępna analiza.
4. Kwalifikacja końcowa kandydatów
 - a) rozmowa kwalifikacyjna.
5. Sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru na stanowisko urzędnicze
6. Akceptacja przez Wójta Gminy Lipusz kandydata na wolne stanowisko urzędnicze/ kierownicze stanowisko urzędnicze.
7. Ogłoszenie wyników naboru

Rozdział V **Przyjmowanie ofert**

1. Dokumenty składane przez osoby ubiegające się o zatrudnienie przyjmowane są w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze/ kierownicze stanowisko urzędnicze. Dokumenty dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone nadawcy.
2. Wymagane dokumenty:
 - a) kwestionariusz osobowy dla osoby obiegającej się o zatrudnienie (do pobrania w sekretariacie Urzędu Gminy)
 - b) własnoręcznie podpisane: list motywacyjny i życiorys,
 - c) kserokopia dokumentów poświadczających wykształcenie,
 - d) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach (jeżeli takie miały miejsce)
 - e) kserokopie świadectw pracy (jeżeli jest to kolejne zatrudnienie)
3. Własnoręcznie podpisane oświadczenia:
 - a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) o pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - c) o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - d) o niekaralności za przestępstwa umyślne.

Rozdział VI Ocena ofert

I. Pierwszy etap oceny ofert:

1. Analiza dokumentów polegająca na zapoznaniu się przez komisje z aplikacjami nadesłanymi przez kandydatów.
2. Wstępna ocena kandydatów na podstawie analizy formalnej i określenie przydatności kandydatów do pracy na wolnym stanowisku i dopuszczenie do kolejnego etapu.
3. Pracownik d/s kadry odpowiedzialny za prowadzenia postępowania dot. Naboru na wolne stanowisko urzędnicze/ kierownicze stanowisko urzędnicze informuje kandydatów o zakwalifikowanie się do II etapu.
4. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem, określonym w ogłoszeniu o naborze.

II. Drugi etap oceny ofert;

1. Ocena merytoryczna złożonych dokumentów.
2. Rozmowa kwalifikacyjna
Celem rozmowy jest nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem i weryfikowanie informacji złożonych w aplikacji, a także poznanie:
 - a) predyspozycji i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków,
 - b) posiadanie wiedzy merytorycznej,
 - c) obowiązków i odpowiedzialności na stanowisku poprzednio zajmowanym przez kandydata,
 - d) celów zawodowych.

Oceny dokonuje każdy członek Komisji Konkursowej przydzielając kandydatowi punkty w skali od 1 do 10.

3. Po przeprowadzeniu konkursu komisja ustala jego wynik wskazując, który kandydat uzyskał największą ilość punktów.
4. Komisja z przeprowadzonych czynności sporządza protokół zgodnie z art. 14 ustawy o pracownikach samorządowych.

Rozdział VII Postanowienia końcowe

1. Informacje o wyniku naboru upowszechnia się niezwłocznie po przeprowadzonym naborze. Informacja o wyniku naboru jest upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w jednostce, w której był przeprowadzony nabór, oraz opublikowanie w Biuletynie przez okres co najmniej 3 miesięcy.
2. Informacje zawierają elementy określone w art. 15 ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostali wybrani zostaną po 6 m-cach od zakończenia procedury naboru komisyjnie zniszczone.
4. Wójt Gminy Lipusz jest upoważniony do unieważnienia przeprowadzonego naboru na stanowiska urzędnicze na każdym etapie postępowania.

WÓJT

mgr Mirosław Ebertowski

Załącznik nr 1 do Regulamin naboru na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Lipusz

Lipusz, dnia

Wniosek o zatrudnienie pracownika

Zwracam się z prośbą o wszczęcie naboru na stanowisko.....
.....w Urzędzie Gminy Lipusz.

Wakat powstał na skutek

Proponowany termin zatrudnienia :

Proponowany sposób zatrudnienia:

a/ zatrudnienie w drodze konkursu na stanowisko urzędnicze

b/ rekrutacja wewnętrzna.

Uzasadnienie

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