

Zarządzenie Nr 0050.110.2018

Wójta Gminy Legnickie Pole
z dnia 26 listopada 2018r.

w sprawie regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze w Urzędzie Gminy Legnickie Pole oraz na stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

Na podstawie art. 11 ust.1 ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018r., poz. 1260 i poz. 1669) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustalam Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Legnickie Pole oraz na stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Legnickie Pole.

§ 3.

Traci moc zarządzenie nr 85/09 Wójta Gminy Legnickie Pole z dnia 12 marca 2009r. w sprawie regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Rafał Plezia

Regulamin naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze

§ 1.

1. Regulamin określa szczegółowe zasady naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Legnickie Pole.
2. Postanowienia regulaminu stosuje się odpowiednio do naboru kandydatów na wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 2.

Nabór na wolne stanowiska urzędnicze, o których mowa § 1 odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018r., poz. 1260 i poz. 1669), zwaną dalej ustawą.

§3.

1. Rozpoczęcie procedury naboru następuje po wyrażeniu zgody przez Wójta Gminy Legnickie Pole (zwany dalej Wójtem).
2. Sekretarz Gminy Legnickie Pole w uzgodnieniu z Wójtem, a także kierownikami referatów – w przypadku nadzorowania przez nich stanowisk objętych naborem – ustala treść ogłoszenia o naborze, zgodnie z postanowieniami art.13 ust.2 ustawy.
3. Treść ogłoszenia przed publikacją zatwierdza Wójt.

§ 4.

1. Oceny kandydatów dokonuje Wójt lub Komisja Rekrutacyjna, zwana dalej komisją, powoływana przez Wójta.
2. Komisja jest powoływana jednorazowo dla ogłoszonego naboru.

§ 5.

1. Po upływie terminu do składania dokumentów przez kandydatów, Wójt lub komisja dokonuje oceny formalnej złożonych dokumentów.
2. W przypadku stwierdzenia niekompletności lub niezgodności w dokumentacji z treścią ogłoszenia, ofertę odrzuca się i przekazuje do odesłania jej kandydatowi.

§ 6.

1. Po ustaleniu zgodności dokumentów z treścią ogłoszenia, Wójt lub komisja przystępuje do oceny merytorycznej kandydatów, która jest przeprowadzona o różne metody i techniki naboru, wybierane adekwatnie do ogłoszonego naboru.
2. Metody mogą być problemowe lub szczegółowe. W ramach każdej z metod mogą być stosowane różne techniki – pisemna (test, rozwiązanie zadania) lub ustna (rozmowa kwalifikacyjna), lub mieszana (łącząca technikę pisemną i ustną).

§ 7.

1. Po dokonaniu oceny merytorycznej, Wójt lub komisja przystępuje do podsumowania naboru i wyłonienia kandydata, który osiągnął najlepszy wynik w trakcie naboru.
2. Komisja wyłania kandydata w drodze głosowania.
3. Głosowanie obejmuje wszystkich kandydatów podlegających ocenie merytorycznej.
4. Za wyłonionego uważa się kandydata, który otrzymał największą liczbę głosów.
5. Kandydat powinien być oceniony zarówno pod względem spełnienia wymogów związanych ze stanowiskiem urzędniczym (formalnych), jak i wyników oceny merytorycznej np. rozmowy kwalifikacyjnej czy testu.

§ 8.

1. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonego postępowania zgodnie z postanowieniami art.14 ust.2 ustawy i przekazuje go Wójtowi celem podjęcia ostatecznej decyzji.
2. Ostateczną decyzję o zatrudnieniu na stanowisko podejmuje Wójt Gminy.
3. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wynikach naboru jest upowszechniana zgodnie z art.15 ustawy.

§ 9.

1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji dołącza się do jego akt osobowych.
2. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób w przypadku ich nieodebrania, po zakończeniu procedury naboru będą przechowywane przez Urząd Gminy Legnickie Pole zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. Nr 14, poz.67).