

ZARZĄDZENIE NR 65/2024
WÓJTA GMINY WERBKOWICE

z dnia 23 kwietnia 2024 r.

**w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko
urzędnicze – Sekretarza Gminy Werbkowice**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2024r. poz. 609) w związku z art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz.530) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze Sekretarza Gminy Werbkowice, zwaną dalej "Komisją" w składzie:

- 1) Elżbieta Waleczek - Przewodniczący Komisji,
- 2) Anna Bałakut - Członek Komisji,
- 3) Krystyna Łuszczak - Członek Komisji.

2. Przewodniczący Komisji podejmuje wszelkie czynności związane z prowadzoną procedurą naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym zwołuje posiedzenie Komisji, kieruje jej obradami, reprezentuje na zewnątrz oraz udziela wszelkich informacji na temat pracy Komisji.

§ 2. Komisja Rekrutacyjna przeprowadza procedurę naboru w dwóch etapach:

- a) pierwszy etap - analiza formalna złożonych przez kandydatów dokumentów,
- b) drugi etap - merytoryczna ocena kandydatów - rozmowa kwalifikacyjna.

§ 3. 1. Pierwszy etap polega na zapoznaniu się Komisji z dokumentami złożonymi przez kandydatów i ustalenie, czy kandydaci spełniają wymogi określone w ogłoszeniu o naborze i powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

2. Po pierwszym etapie Komisja sporządza listę kandydatów spełniających wymogi formalne i zakwalifikowanych do drugiego etapu. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo.

§ 4. 1. Podczas drugiego etapu z kandydatami zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna w celu nawiązania bezpośredniego kontaktu z kandydatami i weryfikacji spełniania wymagań dodatkowych oraz możliwości oceny:

- 1) predyspozycji i umiejętności kandydata gwarantujących prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków,
- 2) posiadanej wiedzy na temat jednostki samorządu terytorialnego, w której ubiega się o stanowisko,
- 3) obowiązków i zakresu odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio przez kandydata,
- 4) celów zawodowych kandydata,
- 5) znajomości przepisów powszechnie obowiązującego prawa stosowanych w praktyce na stanowisku urzędniczym.

2. Każdy członek Komisji podczas rozmowy kwalifikacyjnej może przyznać kandydatowi punkty w skali od 0 do 5 za spełnianie wymagań dodatkowych określonych w ogłoszeniu.

3. Liczba punktów, jaką otrzymuje kandydat podczas rozmowy kwalifikacyjnej, jest średnią ocen wystawionych przez członków Komisji.

4. Po przeprowadzonej rozmowie kwalifikacyjnej Komisja sporządza listę rankingową kandydatów według ilości uzyskanych punktów.

5. Po zakończeniu procedury naboru Komisja sporządza protokół.

6. Komisja wykonuje swoje czynności do czasu zakończenia procedury naboru.

§ 5. 1. W przypadku nierozstrzygnięcia konkursu z uwagi na brak ofert spełniających wymogi określone w ogłoszeniu, postępowanie konkursowe przeprowadza się ponownie.

2. Za wybranego w drodze konkursu na wskazane stanowisko uważa się kandydata, który w drodze postępowania konkursowego uzyskał największą ilość punktów. Decyzję o zatrudnieniu podejmuje Wójt po zatwierdzeniu postępowania konkursowego.

3. Kandydat wyłoniony w drodze konkursu jest niezwłocznie zawiadamiany o tym fakcie przez pracownika ds. kadrowych i organizacyjnych telefonicznie lub mailowo.

§ 6. 1. Z przeprowadzonego postępowania konkursowego sporządza się protokół, który zawiera:

- a) określenie stanowiska, na które był prowadzony nabór,
- b) liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i adresy kandydatów uszeregowanych wg pozycji zajmowanej na liście rankingowej,
- c) liczbę nadesłanych ofert, w tym spełniających wymagania formalne,
- d) informację o zastosowanych metodach i technikach naboru,
- e) uzasadnienie dokonanego wyboru.

2. Do protokołu dołącza się listę wszystkich kandydatów, którzy złożyli oferty.

3. Protokół podpisują członkowie komisji konkursowej.

4. Wójt zatwierdza wynik postępowania konkursowego oraz podjętą decyzję o zatrudnieniu kandydata wyłonionego w konkursie poprzez złożenie podpisu pod protokołem, o którym mowa w ust. 1.

§ 7. 1. Informację o wyniku naboru upowszechnia się niezwłocznie po przeprowadzonym naborze w Biuletynie Informacji Publicznej i wywiesza na tablicy ogłoszeń w Urzędzie przez okres co najmniej 3 miesiące.

2. Informacja wskazana w ust. 1 zawiera nazwę i adres jednostki, określenie stanowiska urzędniczego, imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego i uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie niezatrudnienia żadnego kandydata na stanowisko urzędnicze.

§ 8. 1. Stosunek pracy na stanowisku będącym przedmiotem Konkursu zostaje nawiązany z uczestnikiem, który uzyskał największą ilość punktów.

2. W razie uzyskania tej samej, najwyższej ilości punktów przez więcej niż jednego uczestnika, Komisja większością głosów podejmuje decyzję, który kandydat zostanie zatrudniony.

3. W razie, gdyby wybrany według powyższych przepisów kandydat nie potwierdził chęci podjęcia pracy w terminie siedmiu dni przed datą nawiązania stosunku pracy określoną w ogłoszeniu o naborze, propozycja nawiązania stosunku pracy zostanie przedstawiona kandydatowi, który uzyskał następny w kolejności wynik. W razie niestawiennictwa takiej osoby stosuje się odpowiednio niniejszy przepis.

4. Jeżeli stosunek pracy osoby wyłonionej w drodze konkursu naboru ustał w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy, Wójt może zatrudnić na tym samym stanowisku kolejną osobę spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole tego naboru, lub postanowić o przeprowadzeniu nowego naboru.

§ 9. 1. Wójt Gminy Werbkowice może unieważnić konkurs na każdym etapie postępowania konkursowego bez podania przyczyny.

2. Z dniem podjęcia zarządzenia o unieważnieniu konkursu, komisja konkursowa ulega rozwiązaniu.

3. Informację o unieważnieniu konkursu niezwłocznie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 10. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Wójt

Agnieszka Skubis-Rafalska