

Zarządzenie Nr 5/09

Dyrektora Międzygminnego Związku Wodociągów i Kanalizacji Wiejskich w Strzelcach Wielkich z dnia 24 czerwca 2009 roku

*w sprawie ustalenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze
w Międzygminnym Związku Wodociągów i Kanalizacji Wiejskich w Strzelcach Wielkich.*

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 233 poz. 1458) zarządzam, co następuje:

§1

Ilekoć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Międzygminnego Związku Wodociągów i Kanalizacji Wiejskich w Strzelcach Wielkich,
Związku – należy przez to rozumieć Międzygminny Związek Wodociągów i Kanalizacji Wiejskich w Strzelcach Wielkich,
Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Rekrutacyjną,
Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 233 poz. 1458)

§2

1. Regulamin określa tryb organizowania naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze Związku.
2. Celem regulaminu jest ustalenie zasad zatrudniania na stanowiska urzędnicze w oparciu o otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowiska pracy.
3. Pracownikiem samorządowym może być osoba, która spełnia wymagania określone w art. 6 ustawy.
4. Regulamin nie ma zastosowania do:
 - 1) pracowników zatrudnianych na podstawie wyboru i powołania,
 - 2) doradców i asystentów,
 - 3) stanowisk pomocniczych i obsługi,
 - 4) pracowników zatrudnianych na zastępstwo,
 - 5) pracowników zatrudnianych w wyniku awansu zawodowego lub przesunięcia wewnętrznego.

§3

1. Decyzję o rozpoczęciu procedury rekrutacyjnej podejmuje Dyrektor.
2. Czynności rekrutacyjne powinny być rozpoczęte w terminie pozwalającym na przeprowadzenie naboru zgodnie z przepisami ustawy oraz niniejszego regulaminu.

§4

1. Procedurę naboru na wolne stanowiska w Związku przeprowadza Komisja.
2. Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko pracy.

§5

1. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze przygotowuje zgodnie z wymogami określonymi w ustawie specjalista ds. pracowniczych.
2. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowiska urzędnicze umieszcza się obligatoryjnie w Biuletynie Informacji Publicznej Związku oraz na tablicy ogłoszeń Związku w terminie co najmniej 10 dni przed terminem składania dokumentów.

§6

1. Dokumenty aplikacyjne kandydatów są przyjmowane w sekretariacie Związku w terminie określonym w ogłoszeniu.
2. Na dokumenty aplikacyjne składają się:
 - 1) życiorys (CV) uwzględniający przebieg pracy zawodowej,
 - 2) list motywacyjny,
 - 3) dokumenty potwierdzające wykształcenie oraz posiadanie odpowiednich kwalifikacji zawodowych i umiejętności,
 - 4) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 5) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 7) inne dokumenty wymagane odrębnymi przepisami.
3. Kandydaci na wolne stanowisko kierownicze składają oświadczenie, że kandydat nie był krany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2005 roku Nr 14 poz. 114 z późn. zm.).
4. Dokumenty składane przez osoby ubiegające się o zatrudnienie mogą być przyjmowane wyłącznie w formie pisemnej.

§7

1. Analizy dokumentów dokonuje Komisja.
2. Celem analizy dokumentów jest porównanie danych zawartych w aplikacji z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu.
3. Wynikiem analizy dokumentów jest wstępne określenie możliwości zatrudnienia kandydata do pracy na wolnym stanowisku urzędniczym.
4. Komisja decyduje o dopuszczeniu albo odmowie dopuszczenia kandydata do udziału w dalszych etapach postępowania kwalifikacyjnego.

§8

1. Komisja wyznacza kandydata na wolne stanowisko po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest weryfikacja informacji zawartych w aplikacji.
3. Komisja ocenia:
 - 1) przygotowanie merytoryczne, wykształcenie, doświadczenie zawodowe, motywację ubiegania się o pracę na danym stanowisku,
 - 2) predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków.
4. Każdy członek Komisji podczas rozmowy kwalifikacyjnej przydziela kandydatowi punkty w skali od 1 do 5.
5. Po przeprowadzonej rozmowie kwalifikacyjnej Komisja wskazuje kandydata na wolne stanowisko, który otrzymał największą liczbę punktów z rozmowy kwalifikacyjnej.
6. Komisja odstępuje od wskazania kandydata na wolne stanowisko, jeżeli żaden z kandydatów biorących udział w postępowaniu kwalifikacyjnym nie spełnia w wystarczającym stopniu wymagań przewidzianych dla tego stanowiska.
7. Komisja może podjąć decyzję o przeprowadzeniu dodatkowego testu kwalifikacyjnego z zakresu wiedzy merytorycznej i/lub praktycznej dotyczącej danego stanowiska.
8. Test kwalifikacyjny opracowuje Komisja lub inne wskazane przez Dyrektora osoby.
9. Z przeprowadzonego naboru sporządza się protokół, zgodnie z wymogami określonymi w ustawie.
10. Decyzję o zatrudnieniu kandydata podejmuje Dyrektor.
11. Informację o wynikach naboru, upowszechnia się niezwłocznie po przeprowadzonym naborze w Biuletynie Informacji Publicznej Związku oraz tablicy ogłoszeń Związku przez okres co najmniej 3 miesięcy.

§9

1. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
2. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
3. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów zostaną zwrócone na adres wskazany przez kandydata.

§10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.