

**Zarządzenie Nr 2/2019**  
**Dyrektora Centrum Usług Wspólnych**  
**z dnia 3 stycznia 2019 roku**  
**w sprawie wprowadzenia procedury naboru kandydatów na stanowiska urzędnicze**  
**w Centrum Usług Wspólnych w Kaletach**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019r. poz. 506) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1260) Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Kaletach zarządza co następuje:

**§ 1.**

Zarządzenie określa warunki i zasady przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Centrum Usług Wspólnych w Kaletach na podstawie ogłoszonego naboru.

**§ 2.**

Dyrektor Centrum Usług Wspólnych może odstąpić od przeprowadzania procedury naboru, jeżeli na wolnym stanowisku może zatrudnić pracowników spełniających określone wymagania, w ramach posiadanych zasobów kadrowych.

**§ 3.**

Procedury naboru nie przeprowadza się wobec osób zatrudnianych w ramach prac interwencyjnych, robót publicznych oraz stażystów, których formy zatrudnienia reguluje ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1265 z późn. zm.)

**§ 4.**

W przypadku potrzeby zatrudnienia pracownika w związku ze zmianami kadrowymi lub organizacyjnymi Dyrektor Centrum Usług Wspólnych przygotowuje opis stanowiska, o które poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wymagania niezbędne i pożądane oraz zakres zadań wykonywanych na tym stanowisku.

**§ 5.**

Nabór obejmuje:

- 1) ogłoszenie o naborze,
- 2) przyjęcie ofert
- 3) przeprowadzenie naboru,
- 4) wyłonienie kandydatów
- 5) ogłoszenie wyników dokonanego wyboru.

**§ 6.**

1. Projekt ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze przygotowuje Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Kaletach.
2. Ogłoszenie o naborze umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, o którym mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1330, 1669) oraz na tablicy informacyjnej w jednostce.
3. Termin do składania dokumentów określony w ogłoszeniu o naborze, nie może być krótszy niż 10 dni od dnia opublikowania tego ogłoszenia w Biuletynie.

4. Ogłoszenie o naborze powinno zawierać:

- 1) nazwę i adres jednostki;
- 2) określenie stanowiska;
- 3) określenie wymagań związanych ze stanowiskiem, zgodne z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe;
- 4) wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku;
- 5) wskazanie wymaganych dokumentów;
- 6) określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

#### § 7.

1. Zgłoszenie kandydata na stanowisko urzędnicze powinno być dokonane w formie pisemnej – list motywacyjny.

2. Do zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, dołącza się następujące dokumenty:

- 1) curriculum vitae z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu zatrudnienia,
- 2) kopie świadectw pracy lub zaświadczenia potwierdzające zatrudnienie,
- 3) kserokopia dowodu osobistego,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- 6) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

3. Zgłoszenie kandydatury wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 2, składa się w zamkniętej kopercie w siedzibie Centrum Usług Wspólnych w terminie określonym w ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej. W przypadku przesłania zgłoszenia pocztą decyduje data wpływu do Centrum Usług Wspólnych w Kaletach.

#### § 8.

1. Nabór przeprowadza komisja powołana zarządzeniem Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Kaletach.
2. Członkiem komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu.
3. Członka komisji wyłącza się od oceniania kandydata, z którym pozostaje w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do jego obiektywizmu lub bezstronności, w szczególności gdy jest małżonkiem takiej osoby, jej krewnym, powinowatym do drugiego stopnia włącznie.
4. Członkowie komisji są zobowiązani do zachowania w tajemnicy informacji dot. przebiegu posiedzeń komisji.

#### § 9.

Nabór przeprowadza się na podstawie analizy wykształcenia kandydatów, ich dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej oraz w oparciu o rozmowę kwalifikacyjną, podczas której kandydaci prezentowali swoje kwalifikacje i umiejętności zawodowe.

#### § 10.

Po zakończeniu postępowania naboru komisja sporządza protokół w sposób określony w ustawie o pracownikach samorządowych.

### § 11.

1. Dyrektor Centrum Usług Wspólnych podejmuje ostateczną decyzję o powierzeniu stanowiska jednemu z wyłonionych kandydatów.
2. Stosunek pracy pracownika samorządowego zatrudnionego na podstawie umowy o pracę nawiązuje się na czas nieokreślony lub na czas określony.

### § 12.

1. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej Centrum Usług Wspólnych oraz opublikowanie w Biuletynie przez okres co najmniej 3 miesięcy.
2. Informacja powyższa zawiera:
  - 1) nazwę i adres jednostki,
  - 2) określenie stanowiska,
  - 3) imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu Kodeksu cywilnego,
  - 4) uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie nie rozstrzygnięcia naboru na stanowisko
3. Dyrektor Centrum Usług Wspólnych zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny

### § 13.

Zgłoszenia kandydatów do postępowania konkursowego na wolne stanowiska urzędnicze pozostawia się w dokumentacji Centrum Usług Wspólnych w Kaletach. Zwrotowi podlegają jedynie te oferty pracy, wobec których nie było prowadzone postępowanie konkursowe.

### § 14.

Za przygotowanie aktualizacji procedury naboru kandydatów na wolne stanowiska jest odpowiedzialny Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Kaletach.

### § 15.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**DYREKTOR**  
Centrum Usług Wspólnych  
w Kaletach  
*J. Ptak*  
mgr Joanna Ptak