

**Zarządzenie Nr 2/2007 r.
Kierownika Zakładu Komunalnego w Piotrkowie Kujawskim
z dnia 24.07.2007 r.**

**W sprawie: wprowadzenia Regulaminu określającego szczegółowe
zasady rekrutacji na wolne stanowiska w Zakładzie Komunalnym
w Piotrkowie Kujawskim**

Na podstawie art.4 pkt. 5 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 ze zm.)

zarządza się co następuje:

§ 1

W celu prowadzenia przejrzystej polityki rekrutacji oraz zasad zatrudnienia pracowników w oparciu o jasne kryteria i zagwarantowanie równego dostępu do miejsc pracy w Zakładzie Komunalnym w Piotrkowie Kujawskim wprowadza się Regulamin określający szczegółowe zasady rekrutacji na wolne stanowiska w/w zakładzie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Treść zarządzenia podlega podaniu do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Piotrkowie Kujawskim oraz na tablicy informacyjnej w Zakładzie Komunalnym w Piotrkowie Kujawskim.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Regulamin dotyczący zasad szczegółowego naboru na wolne stanowiska
w Zakładzie Komunalnym w Piotrkowie Kujawskim**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§1

1. Nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze jest otwarty i konkurencyjny.
2. W Zakładzie Komunalnym w Piotrkowie Kujawskim każdy wakat dotyczący stanowiska urzędniczego objęty jest procesem rekrutacji konkursowej.
3. Nabór na inne stanowiska tj. pracownicze odbywa się w trybie analizy złożonych ofert pracy.

**Rozdział II
Komisja konkursowa**

§2

1. Do przeprowadzenia rekrutacji, powołuje się komisję, w skład której wchodzi:
 - a. Kierownik Zakładu Komunalnego w Piotrkowie Kujawskim,
 - b. Główny Księgowy Zakładu Komunalnego w Piotrkowie Kujawskim,
 - c. Z-ca Kierownika Zakładu Komunalnego w Piotrkowie Kujawskim.
2. W uzasadnionych przypadkach Kierownik Zakładu Komunalnego może uzupełnić skład komisji o dodatkową osobę (eksperta) posiadającą niezbędne kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie przydatne w procesie przeprowadzenia naboru lub pracownika jednostki organizacyjnej, której dotyczy postępowanie konkursowe.
3. Komisja rekrutacyjna dokonuje wstępnej selekcji złożonych ofert pod kątem określonych wymogów i ustala listę osób, które zostaną zaproszone na rozmowy kwalifikacyjne.
4. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej składu.
5. Komisja przystępując do pracy ustala metodę i sposób wyłonienia kandydatów.
6. W skład komisji konkursowej nie może być powołana osoba, która jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie, osoby, której dotyczy postępowanie konkursowe, albo pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.

Rozdział III Ogłoszenie konkursu

§3

1. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać w szczególności:
 - a. podmiot ogłaszający,
 - b. stanowisko, na które ogłoszono konkurs,
 - c. wymagane kwalifikacje kandydatów,
 - d. miejsce oraz termin złożenia wymaganych od kandydatów dokumentów,
 - e. przewidywany termin rozpatrzenia zgłoszonych kandydatur,
 - f. sposób składania ofert.
2. Ogłoszenie o naborze należy podać do publicznej wiadomości poprzez:
 - a. zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) Urzędu Miasta i Gminy w Piotrkowie Kujawskim,
 - b. wywieszenie na tablicy ogłoszeń Zakładu Komunalnego w Piotrkowie Kujawskim,
 - c. zgłoszenie do Powiatowego Urzędu Pracy.
3. Termin składania dokumentów, określony w ogłoszeniu o naborze nie może być krótszy niż 14 dni od dnia opublikowania tego ogłoszenia.

Rozdział IV Nabór ofert

§4

Oferty w zamkniętych kopertach, złożone osobiście lub przesłane pocztą w terminie określonym w ogłoszeniu przyjmowane są w biurze Zakładu Komunalnego w Piotrkowie Kujawskim.

Rozdział V Przebieg postępowania konkursowego

§5

1. O wszczęciu postępowania konkursowego decyduje Kierownik.
2. Konkursu nie przeprowadza się, jeżeli stanowisko jest obsadzone w ramach ruchu kadrowego wewnątrz Zakładu (rekrutacja wewnętrzna).
3. Postępowanie konkursowe obejmuje:
 - a. ogłoszenie o konkursie,
 - b. nabór ofert,
 - c. rozpatrzenie zgłoszonych kandydatur,
 - d. rozmowa kwalifikacyjna,
 - e. wybór kandydata na stanowisko objęte ogłoszeniem,
 - f. podanie do wiadomości wyniku postępowania konkursowego.

Rozdział VI

Rozpatrzenie zgłoszonych kandydatur

§6

1. Postępowanie przeprowadza się dwuetapowo.
2. W pierwszym etapie komisja zapoznaje się z dokumentami złożonymi przez kandydatów i ustala czy spełniają kryteria określone w ogłoszeniu o konkursie oraz ustala listę kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu postępowania konkursowego.
3. Decyzja w sprawie niedopuszczenia kandydata do drugiego etapu postępowania wymaga uzasadnienia.
4. Po zakończeniu I etapu przewodniczący komisji wysyła do kandydatów zawiadomienia, które powinno zawierać informację o decyzji podjętej przez komisję.
5. Drugi etap polega na przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej pozwalającej zbadać:
 - a. predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków,
 - b. obowiązki i zakres odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio przez kandydata,
 - c. osiągnięcia zawodowe w poprzednich miejscach pracy,
 - d. przebieg drogi zawodowej,
 - e. cele zawodowe kandydata.
6. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej komisja informuje kandydata o warunkach pracy na stanowisku, na które ogłoszono konkurs.

§7

1. Po przeprowadzeniu dyskusji nad wynikami rozmowy kwalifikacyjnej komisja konkursowa wybiera kandydata w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
2. Jeżeli w głosowaniu, o którym mowa w ust. 1, kandydat nie został wybrany, przewodniczący komisji konkursowej zarządza drugie głosowanie.
3. Przeprowadzenie drugiego głosowania odbywa się w sposób wskazany w ust. 1 i może być poprzedzone ponowną dyskusją i rozmową z wytypowanymi kandydatami.
4. Od decyzji komisji nie przysługuje odwołanie.

§8

Ocena kandydatów ubiegających się o przyjęcie do pracy prowadzona jest metodą punktową po zakończonych rozmowach kwalifikacyjnych. Skala obejmuje 5 stopni od 1 do 5 pkt:

- 1) 5 pkt - w pełni odpowiada oczekiwaniom,
- 2) 4 pkt - spełnia oczekiwania w stopniu dobrym,
- 3) 3 pkt - spełnia oczekiwania w stopniu zadowalającym,
- 4) 2 pkt - spełnia oczekiwania tylko częściowo,
- 5) 1 pkt - nie odpowiada oczekiwaniom.

§9

Jeżeli żaden z kandydatów nie spełnił warunków zawartych w ogłoszeniu o konkursie komisja nie dokonuje wyboru kandydata. Dyrektor podejmuje decyzję o sposobie naboru na wakujące stanowisko.

§10

1. Ze swoich czynności komisja konkursowa sporządza protokół postępowania konkursowego, który podpisują wszyscy członkowie komisji konkursowej obecni na posiedzeniu.
2. Protokół zawiera w szczególności:
 - a. określenie stanowiska, na które było prowadzone postępowanie konkursowe, liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i adresy nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów według spełnienia przez nich poziomu wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze,
 - b. informację o zastosowanych metodach i technikach naboru,
 - c. uzasadnienie dokonanego wyboru.
3. Protokół udostępnia się do wglądu kandydatom biorącym udział w konkursie, na ich żądanie. Udostępnienie protokołu powinno nastąpić w sposób nie naruszający danych osobowych osób biorących udział w konkursie.
4. Osoby, których kandydatury były rozpatrywane, przewodniczący komisji powiadamia pisemnie o wynikach konkursu w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia ostatniego posiedzenia komisji konkursowej.
5. Informacje o wyniku naboru upowszechnia się w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata albo zakończenia postępowania konkursowego, w przypadku gdy w jego wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata.
6. Informacja o której mowa w ust. 5 zawiera:
 - a. nazwę i adres jednostki,
 - b. określenie stanowiska,
 - c. imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego,
 - d. uzasadnienie dokonanego wyboru kandydata albo uzasadnienie nie zatrudnienia żadnego kandydata.

Rozdział VII Postanowienia końcowe

§11

Jeżeli stosunek pracy osoby wyłonionej w drodze postępowania konkursowego ustał w ciągu trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy, możliwe jest zatrudnienie w tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole naboru.