

ZARZĄDZENIE NR WG.0050.20.2024
WÓJTA GMINY NOWINY

z dnia 12 lutego 2024 r.

**w sprawie powołania Komisji rekrutacyjnej do przeprowadzenia naboru na stanowisko urzędnicze:
referent ds. informatyki w Referacie Organizacyjnym i spraw Społecznych w Urzędzie Gminy Nowiny.**

Na podstawie art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2008 Nr 223, poz. 1458) oraz z § 3 Zarządzenia Wójta Gminy Nowiny nr WG.0050.10.2024 z dnia 26 stycznia 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Nowiny zarządzam, co następuje:

1. W celu sprawnego przeprowadzenia procesu naboru na wolne stanowisko pracy: referent do spraw informatyki w Referacie Organizacyjnym i Spraw Społecznych w Urzędzie Gminy Nowiny powołuje się komisję rekrutacyjną w składzie:

- a) Łukasz Barwinek – przewodniczący komisji
- b) Ryszard Kusak – sekretarz komisji
- c) Urszula Antoniak – członek komisji

2. Ustalam regulamin trybu pracy komisji w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

3. Na protokolanta wyznaczam panią Urszulę Antoniak – Kierownika Referatu Organizacyjnego i Spraw Społecznych.

4. Pracami komisji kieruje Przewodniczący komisji.

5. Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Regulamin trybu prac komisji rekrutacyjnej powołanej w celu wyłonienia kandydata na stanowisko urzędnicze referenta ds. informatyki w Referacie Organizacyjnym i Spraw Społecznych w Urzędzie Gminy Nowiny.

§ 1. 1. Komisja powołana przez Wójta Gminy Nowiny działa zgodnie z niniejszym regulaminem.

2. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący, niezwłocznie zawiadamiając członków komisji o terminie planowanego posiedzenia.

3. Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Społecznych prowadzi dokumentację dotyczącą prowadzonego naboru.

4. W sprawach spornych dotyczących rozstrzygnięć proceduralnych decyduje Przewodniczący komisji.

§ 2. 1. Do zadań komisji, o której mowa w § 1, należy:

- a) zapoznanie się z aplikacjami nadesłanymi przez kandydatów,
- b) dokonanie oceny złożonych aplikacji pod kątem kompletności i stopnia zaangażowania w przygotowanie aplikacji oraz analiza dokumentów, której celem jest porównanie danych zawartych w aplikacjach z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu o naborze,
- c) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami,
- d) określenie na karcie punktacyjnej kryteriów oceny przydatności kandydata,
- e) sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji,
- f) przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Wójtowi Gminy Nowiny.

2. W ramach postępowania konkursowego komisja:

- a) I etap – po upływie terminu do złożenia dokumentów dokonuje otwarcia kopert z aplikacjami oraz dokonuje oceny złożonych aplikacji pod względem formalnym, bez udziału kandydatów i podejmuje decyzję o dopuszczeniu kandydatów do II etapu konkursu. Informację o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem pozostawia się w aktach postępowania. W przypadku niespełnienia przez kandydatów warunków określonych jako niezbędne lub w przypadku braków w niezbędnej dokumentacji, komisja konkursowa ma prawo odrzucić taką aplikację.
- b) II etap – przeprowadza rozmowę z kandydatami, której celem jest nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem i weryfikacja informacji zawartych w aplikacji. Rozmowa pozwala również zbadać: predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków, jak również zweryfikować posiadaną wiedzę z zakresu określonego w ogłoszeniu o naborze, zakres obowiązków na zajmowanych wcześniej stanowiskach oraz cele zawodowe kandydata.

3. Każdy członek komisji podczas rozmowy ocenia kandydata zgodnie z zakresem określonym w Załączniku nr 10 do Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Nowiny wprowadzonego Zarządzeniem Wójta Gminy Nowiny nr WG.0050.10.2024 z dnia 26 stycznia 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Nowiny.

4. Po przeprowadzeniu wstępnej selekcji kandydatów pod kątem spełnienia wymagań formalnych i rozmowie kwalifikacyjnej, Komisja wyłania nie więcej niż trzech kandydatów, którzy spełnili niezbędne wymagania oraz w największym stopniu spełnili wymagania dodatkowe, tj. którzy w selekcji końcowej otrzymali największą liczbę punktów z rozmowy kwalifikacyjnej, których następnie przedstawia Wójtowi Gminy Nowiny, celem podjęcia decyzji o zatrudnieniu.

5. W związku z tym, że w Urzędzie Gminy Nowiny wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wynosi powyżej 6% zasady o pierwszeństwie w zatrudnieniu osoby niepełnosprawnej nie stosuje się.

6. O dopuszczeniu do II etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie, w ciągu 2 dni od daty posiedzenia, na którym komisja zapozna się ze złożonymi aplikacjami.

7. Dokument określający kryteria przydatności kandydata załącza się do protokołu.

8. Komisja prowadzi nabór, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 członków.

9. Po zakończeniu rekrutacji sekretarz komisji sporządza protokół, który zawiera w szczególności:

- a) określenie stanowiska, na które prowadzono rekrutację, liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego nie więcej niż trzech najlepszych kandydatów wraz ze wskazaniem kandydatów niepełnosprawnych o ile do przeprowadzonego naboru stosuje się przepisy § 12 ust. 2;
- b) liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalne;
- c) informację o zastosowanych metodach i technikach przeprowadzonej rekrutacji;
- d) uzasadnienie dokonanego wyboru;
- e) skład komisji przeprowadzającej rekrutację.
- f) Protokół, o którym mowa w ust. 1 – 2 nie podlega ogłoszeniu w BIP i na tablicy ogłoszeń, jednakże informacje w nim zawarte dotyczące trzech najlepszych kandydatów, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu;
- g) protokół podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu.

10. Komisja pełni swoje obowiązki zgodnie z regulaminem, nieodpłatnie.

11. W razie niewyłonienia spośród kandydatów osoby na wolne stanowisko urzędnicze decyzję w sprawie przeprowadzenia ponownego naboru podejmuje Wójt Gminy Nowiny.

§ 3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.