

Z A S A D Y
POSTĘPOWANIA PRZY NABORZE KANDYDATÓW DO ZATRUDNIENIA
NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE W ZARZĄDZIE DRÓG POWIATOWYCH
W OPOLU, W TYM NA KIEROWNICZE STANOWISKA URZĘDNICZE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 05 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z póź. zm.),
2. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Z 2008 r. Nr 223, poz.1458 z póź. zm.),

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458 z póź. zm.) nabór na wolne stanowiska urzędnicze w Zarządzie Dróg Powiatowych w Opolu, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze oznacza te stanowiska, na których zatrudnienie następuje na podstawie umowy o pracę.
2. Procedura naboru nie dotyczy stanowisk pomocniczych i obsługi.
3. Nabór o którym mowa w pkt. 1 ogłasza i organizuje Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Opolu.
4. Nabór przeprowadza się w drodze postępowania rekrutacyjnego, którego obsługę administracyjną prowadzi Sekcja Administracyjno-Kadrowa ZDP w Opolu.
5. Postępowania nie stosuje w przypadkach przedstawionych w art. 12 ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 2

1. Czynności związane z przeprowadzeniem naboru kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska urzędnicze w Zarządzie Dróg Powiatowych w Opolu, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze przeprowadza Komisja Rekrutacyjna.
2. W skład 3 osobowej Komisji Rekrutacyjnej do przeprowadzania naboru, wchodzi:
 - 1) Dyrektor ZDP – przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej
 - 2) kierownik Sekcji Administracyjno-Kadrowej - członek,
 - 3) kierownik Sekcji, do której prowadzony jest nabór - członek.
3. Prace Komisji Rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział przewodniczący komisji i co najmniej jedna osoba z pozostałego składu komisji.
4. Do składu Komisji Rekrutacyjnej nie może być powołana osoba, która jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym osoby, której dotyczy postępowanie rekrutacyjne, albo pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 4 podlega wykluczeniu z prac Komisji Rekrutacyjnej.

§ 3

1. Z wnioskiem o rozpoczęcie procedury naboru na wolne stanowisko może wystąpić

- Kierownik Sekcji Administracyjno-Kadrowej lub kierownik Sekcji, do której ma być prowadzony nabór, określając stanowisko urzędnicze i wymagania co do kandydata oraz wskazując zakres obowiązków na stanowisku na które ma być przeprowadzony nabór. Wzór wniosku o wszczęcie naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Zarządzie Dróg Powiatowych w Opolu stanowi załącznik Nr 1
2. Ogłoszenie o wolnym stanowisku urzędniczym w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym podlega obowiązkowi publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w siedzibie ZDP.
 3. Ogłoszenie o naborze zawiera informacje wymienione w art. 13 ust. 2 ustawy powołanej w § 1. 1 niniejszych Zasad.
 4. Wzór “Ogłoszenie o naborze” stanowi załącznik Nr 2.
 5. Termin składania dokumentów określony w ogłoszeniu o naborze nie może być krótszy niż 10 dni od dnia umieszczenia tego ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej.
 6. Dyrektor ZDP, po rozpatrzeniu wniosku o naborze, podejmuje decyzję co do rozpoczęcia procedury naboru.

§ 4

1. Do postępowania rekrutacyjnego na wolne stanowisko urzędnicze w Zarządzie Dróg Powiatowych w Opolu, kwalifikowane są osoby, które w wyznaczonym terminie złożyły wszystkie wymagane dokumenty, zgodnie z wymogami zawartymi w ogłoszeniu o naborze.
2. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej składają pisemne oświadczenia, o niepozostawianiu w odniesieniu do kandydatów do zatrudnienia w stosunku małżeństwa, pokrewieństwa i powinowactwa o którym mowa w § 2 ust. 4 niniejszych Zasad:
3. Postępowanie rekrutacyjne o którym mowa w pkt. 1 przebiega w dwóch etapach:
Etap pierwszy:
 - 1) Komisja Rekrutacyjna zapoznaje się z dokumentami złożonym przez kandydatów i ocenia spełnienie warunków formalnych, określonych w ogłoszeniu o naborze,
 - 2) Komisja Rekrutacyjna kwalifikuje do drugiego etapu nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe,
 - 3) „Ocena wymogów formalnych” kandydata na wolne stanowisko urzędnicze w Zarządzie Dróg Powiatowych w Opolu stanowi załącznik Nr 3 do niniejszych Zasad.Etap drugi:
 - 1) Komisja Rekrutacyjna ocenia m.in. posiadane przez kandydatów: kwalifikacje i doświadczenie zawodowe, może również przeprowadzić wywiad indywidualny lub wysłuchać autoprezentacji kandydata w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej, pozwalającej na ustalenie predyspozycji i umiejętności kandydata gwarantujących prawidłowe wykonywanie przez niego obowiązków służbowych. Pytania stawiane kandydatowi w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej nie mogą dotyczyć obszaru spraw osobistych (np. stanu cywilnego czy rodzinnego, wyznania, przekonań politycznych itp.),
 - 2) przy ocenie kandydata stosuje się system klasyfikacji punktowej, a ostatecznym wynikiem jest łączna ilość z przyznanych przez członków Komisji rekrutacyjnej punktów,
 - 3) każdy członek Komisji Rekrutacyjnej przyznaje kandydatowi / lub kandydatom umieszczonym na liście kandydatów, którzy spełnili wymogi formalne – punkty w skali 1-10.
4. Informacje o kandydatach którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym, w tym kierowniczym stanowiskiem urzędniczym, określonym w ogłoszeniu o naborze.

§ 5

1. Z przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół, który podpisują członkowie Komisji obecni na jej posiedzeniu .
Wzór „Protokołu Komisji Rekrutacyjnej” stanowi załącznik Nr 4 do niniejszych Zasad.
2. Treść protokołu określa art. 14 ustawy powołanej w § 1. 1 niniejszych Zasad.
3. Komisja Rekrutacyjna nie dokonuje wyłonienia kandydata, jeżeli żaden z kandydatów nie spełnił wymogów zawartych w ogłoszeniu o naborze, lub gdy w trakcie postępowania rekrutacyjnego stwierdzono, że żaden z kandydatów nie gwarantuje prawidłowego wykonywania obowiązków służbowych.
4. Ostateczną decyzję co do wyboru kandydata podejmuje Dyrektor ZDP.
5. Dokumentację dotyczącą przebiegu postępowania rekrutacyjnego przechowuje kierownik sekcji Administracyjno-Kadrowej, a oferty odrzucone są komisyjnie niszczone, po upływie 3 miesięcy od zakończenia prac komisji.
6. W skład w/w komisji ds. niszczenia odrzuconych ofert wchodzi kierownik sekcji Administracyjno-Kadrowej (przewodniczący) oraz dwie wyznaczone przez niego osoby (członkowie).

OGŁOSZENIE WYNIKÓW POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

§ 6

1. Informacja o wyniku naboru na stanowisko powinna być niezwłocznie upowszechniona.
2. Wzór “ Informacji o wyniku naboru” stanowi załącznik Nr 5.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 7

Jeżeli stosunek pracy osoby wyłonionej w drodze naboru ustał w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku pracy kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole tego naboru, bez konieczności przeprowadzenia ponownego postępowania rekrutacyjnego.

Przepis § 6 stosuje się odpowiednio.

Załączniki:

1. Załącznik Nr 1 – „Wniosek o wszczęcie naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Zarządzie Dróg Powiatowych w Opolu”.
2. Załącznik Nr 2 – „Ogłoszenie o naborze”.
3. Załącznik Nr 3 – „Ocena warunków formalnych kandydata na wolne stanowisko urzędnicze”.
4. Załącznik Nr 4 – „Protokół z przeprowadzonego naboru na wolne stanowisko urzędnicze”.
5. Załącznik Nr 5 – „ Informacja o wyniku naboru”.

W N I O S E K
o wszczęcie naboru na wolne stanowisko urzędnicze
w Zarządzie Dróg Powiatowych w Opolu

Wnioskuje o wszczęcie procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Zarządzie Dróg Powiatowych w Opolu:

.....

Wolne stanowisko urzędnicze powstało w wyniku: *

- przejścia na emeryturę / rentę,
- powstania nowego stanowiska / nowej komórki organizacyjnej,
- zmiany w przepisach prawnych, wprowadzenia nowych zadań do realizacji,
- z innych powodów, jakich: _____

Uzasadnienie (w tym opis stanowiska pracy i zakres obowiązków)

data i podpis osoby uprawnionej

Decyzja Dyrektora ZDP co do rozpoczęcia
procedury naboru

data i podpis

*zaznaczyć odpowiednio

.....
(pieczętka nagłówkowa ZDP)

OGŁOSZENIE O NABORZE

Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Opolu ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze, w tym na kierownicze stanowisko urzędnicze*

(nazwa stanowiska pracy i etat)

Informujemy, iż w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia **wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w Zarządzie Dróg Powiatowych w Opolu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi **mniej niż 6%**, / co **najmniej 6% ***.

I. Wymagania niezbędne w stosunku do kandydata na wolne stanowisko:

1. _____,
2. _____,
3. _____,
4. _____,
5. _____.

II. Wymagania dodatkowe w stosunku do kandydata na wolne stanowisko:

1. _____,
2. _____,
3. _____.

III. Zakres obowiązków na stanowisku _____
(nazwa stanowiska jak wyżej)

_____.

IV. Warunki pracy:

1. Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

2. Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:

V. Wymagane dokumenty:

1. Podanie o przyjęcie do pracy na stanowisko _____
(stanowisko j.w.)
2. Curriculum Vitae z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
3. Kwestionariusz osobowy (druk na stronie internetowej www.zdpopole.biuletyn.info.pl)
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i zdobyte kwalifikacje zawodowe.
5. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska

_____ .
(stanowisko j.w.)

6. Oświadczenie kandydata:

- a) o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- b) że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- c) że w przypadku wyboru jego kandydatury nie będzie wykonywał czynności które stałyby w sprzeczności z wykonywanymi obowiązkami służbowymi na stanowisku

_____ .
(stanowisko j.w.)

VI. Inne dokumenty:

- a) _____ ,
- b) _____ ,
- c) _____ .

Wymienione wyżej dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach z napisem: „**Nabór na stanowisko** _____” w sekretariacie Zarządu Dróg Powiatowych w Opolu,

(stanowisko j.w.)

ul. Strzelców Bytomskich 7, **w terminie do dnia** _____ **. do godziny 15⁰⁰.**

Dokumenty, które zostaną dostarczone do Zarządu Dróg Powiatowych w Opolu po terminie określonym wyżej, pozostaną bez rozpoznania.

Otwarcie ofert nastąpi dnia _____ o godzinie _____
w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych w Opolu, ul. Strzelców Bytomskich 7.

Z „Zasadami postępowania przy naborze kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska urzędnicze w Zarządzie Dróg Powiatowych w Opolu ” można zapoznać się w Zarządzie Dróg Powiatowych w Opolu, ul. Strzelców Bytomskich 7, oraz na stronie internetowej www.zdpopole.biuletyn.info.pl. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 077 4414070 w 40 (kadry)

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej www.zdpopole.biuletyn.info.pl oraz na Tablicy Ogłoszeń w Zarządzie Dróg Powiatowych w Opolu, ul. Strzelców Bytomskich 7.

Uwaga:

Podanie i CV powinny być zaopatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z póź. zm.), oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz.1458 z póź. zm.).

* zaznaczyć odpowiednio

OCENA WYMOGÓW FORMALNYCH KANDYDATA DO ZATRUDNIENIA NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

(imię i nazwisko kandydata)

Lp	Nazwisko i imię	Wymagania z oferty	Posiadane przez kandydata	Spełnienie wymagań	
				tak	nie
1.	WYKSZTAŁCENIE <u>Niezbędne</u> - poziom - kierunek - specjalizacja - znajomość języka obcego <u>Dodatkowe:</u> - poziom - kierunek - specjalizacja - studia podyplomowe				
2.	WYMAGANY STAŻ PRACY OGÓŁEM: - niezbędny (lat) w tym w samorządzie - staż pracy na konkretnym stanowisku (lat) - kierowanie zespołami ludzi (lat) - inne (jakie				
3.	INNE KWALIFIKACJE, UPRAWNIENIA, UMIEJĘTNOŚCI: - niezbędne - dodatkowe				

WYMAGANE DOKUMENTY	załączone	brak
- podanie o przyjęcie do pracy - CV - kwestionariusz osobowy - zaświadczenie lekarskie (oświadczenie o stanie zdrowia) - oświadczenie o niekaralności - oświadczenie o prowadzonej działalności gospodarczej lub dodatkowym zatrudnieniu - inne		

* - postawić znak „X” w zależności od przedłożonych przez kandydata dokumentów i wymagań określonych w „Ogłoszeniu o naborze”.

Ogólna kwalifikacja:

KANDYDAT SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE * / KANDYDAT NIE SPEŁNIA WYMOGÓW FORMALNYCH*

* zaznaczyć odpowiednio

(data i podpisy członków Komisji Rekrutacyjnej)

PROTOKÓŁ
z przeprowadzonego naboru na wolne stanowisko urzędnicze

.....
(nazwa stanowiska)

1. Komisja Rekrutacyjna w składzie:

- 1) _____ - Dyrektor ZDP – przewodniczący Komisji
- 2) _____ – kierownik Sekcji A-K – członek Komisji
- 3) _____ - członek Komisji,
(imię i nazwisko – stanowisko służbowe)

umocowana do przeprowadzenia naboru kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowisko urzędnicze w Zarządzie Dróg Powiatowych w Opolu, zapoznała się ze złożonymi przez kandydatów dokumentami i dokonała ich oceny pod względem formalnym.

Na nabór na w/w stanowisko nadesłano ofert. W wyniku głosowania jawnego zatwierdzono listę osób spełniających wymogi formalne:

Lp	Nazwisko i imię	Adres zamieszkania *	Uwagi
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Itđ.			

* - w publikacji do Biuletynu Informacji Publicznej podajemy jedynie miejsce zamieszkania

2. Komisja Rekrutacyjna po zapoznaniu się ze złożonymi dokumentami, dokonała oceny kwalifikacji i doświadczenia zawodowego kandydatów oraz przeprowadziła/ nie przeprowadziła* z wyżej wymienionymi kandydatami rozmowy kwalifikacyjne .

*zaznaczyć odpowiednio

3. W wyniku głosowania jawnego Komisja Rekrutacyjna wyłoniła 5 * najlepszych kandydatów w osobach:

Lp	Nazwisko imię	Miejsce zamieszkania	Uwagi
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

* w przypadku mniejszej liczby kandydatów odpowiednio mniejsza cyfra

4. Łączna ilość punktów uzyskanych przez kandydatów wymienionych w pkt. 3 w całym procesie naboru wynosi:

Lp	Nazwisko imię	Ilość punktów
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

5. Uzasadnienie dokonanego wyboru:

6. Uwagi:

Na tym posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej zakończono.

Podpisy członków Komisji Rekrutacyjnej:

1. _____ - przewodniczący
(imię i nazwisko)
2. _____ - członek
(imię i nazwisko)
3. _____ - członek
(imię i nazwisko)

INFORMACJA O WYNIKU NABORU

Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Opolu informuje, że w wyniku zakończenia procedury naboru na stanowisko

_____ (nazwa stanowiska pracy)

- wybrany został / wybrana została _____ (imię i nazwisko kandydata)

_____ *
(miejsce zamieszkania)

- nie dokonano wyboru kandydata / kandydatki na w/w stanowisko *.

UZASADNIENIE

_____ .

* zaznaczyć odpowiednio

(data, podpis i pieczęć Dyrektora ZDP)

Uwaga:

Informację o wyniku naboru upowszechnia się w Biuletynie Informacji Publicznej (www.zdpopole.biuletyn.info.pl) i na Tablicy Ogłoszeń Zarządu Dróg Powiatowych w Opolu w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru w przypadku gdy w jego wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego z kandydatów, lub w ciągu 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata.