

**ZARZĄDZENIE Nr 143/2016**  
**Burmistrza Rzgowa**  
**z dnia 13 września 2016 roku**

**w sprawie ustalenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Rzgowie oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Rzgów.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 446), art. 7 pkt 1, pkt 3, art. 11, art. 12, art. 13, art. 13a, art. 14 i art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 902), zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Ustalam Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Rzgowie oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Rzgów stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Tracą moc:

- 1) Zarządzenie Nr 38/09 Burmistrza Rzgowa z dnia 9 czerwca 2009 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Rzgowie;
- 2) Zarządzenie Nr 8/2012 Burmistrza Rzgowa z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie przyjęcia regulaminu konkursu na wolne stanowisko urzędnicze w jednostce organizacyjnej gminy Rzgów – stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Sportu, Turystyki i Rekreacji w Rzgowie.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Rzgowa  
/-/ Mateusz Kamiński

**Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Rzgowie oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Rzgów.**

**Rozdział I  
Przepisy ogólne**

§ 1. 1. Celem Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Rzgowie oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Rzgów, zwanego dalej Regulaminem naboru, jest ustalenie zasad naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Rzgowie oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Rzgów.

2. Nabór na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Rzgowie oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Rzgów jest otwarty i konkurencyjny oraz odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych i w niniejszym Regulaminie naboru.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie naboru jest mowa o:

- 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 2) **wolnym stanowisku urzędniczym** - należy przez to rozumieć wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Rzgowie oraz wolne stanowisko kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Rzgów;
- 3) **kandydatach** – należy przez to rozumieć kandydatów na: wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Rzgowie oraz na wolne stanowisko kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Rzgów, biorących udział w naborze;
- 4) **kierownikowi jednostki organizacyjnej Gminy Rzgów** - należy przez to rozumieć również dyrektora jednostki organizacyjnej Gminy Rzgów, których status prawny określa ustawa.

**Rozdział II  
Etapy naboru na wolne stanowisko urzędnicze**

§ 3. Wyróżnia się następujące etapy naboru na wolne stanowisko urzędnicze:

- 1) Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze;
- 2) Powołanie Komisji Konkursowej;
- 3) Przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych;
- 4) Analiza formalna dokumentów aplikacyjnych;
- 5) Ocena merytoryczna kandydatów – rozmowa kwalifikacyjna;
- 6) Sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru na wolne stanowisko urzędnicze;
- 7) Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

### **Rozdział III**

#### **Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

§ 4. 1. Ogłoszenie o wolnym stanowisku urzędniczym oraz o naborze kandydatów na to stanowisko umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Rzgowie oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Rzgowie.

2. Elementy ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze określa ustawa.

3. Termin do składania dokumentów określony w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze nie może być krótszy niż 10 dni od dnia opublikowania ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Rzgowie.

4. Wzór ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze określa załącznik Nr 1 do Regulaminu naboru.

### **Rozdział IV**

#### **Powołanie Komisji Konkursowej**

§ 5. 1. Dla dokonania czynności związanych z naborem na wolne stanowisko urzędnicze Burmistrz Rzgowa powołuje w drodze zarządzenia Komisję Konkursową.

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

§ 6. Komisja Konkursowa składa się z co najmniej 3 osób, w tym Przewodniczącego Komisji Konkursowej, który kieruje jej pracami. Do skuteczności czynności podejmowanych przez Komisję Konkursową wymagana jest obecność co najmniej 3 osób.

§ 7. Członkiem Komisji Konkursowej nie może być małżonek, osoba pozostająca z kandydatem w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia włącznie lub powinowactwa pierwszego stopnia oraz w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli. Członkowie Komisji Konkursowej składają w tym przedmiocie stosowne oświadczenia.

### **Rozdział V**

#### **Przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych**

§ 8. Po zamieszczeniu ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Rzgowie oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Rzgowie następuje przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych od kandydatów zainteresowanych pracą na wolnym stanowisku urzędniczym.

§ 9. Na wymagane dokumenty aplikacyjne składają się:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 2) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa;
- 3) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 4) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- 6) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze;
- 7) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze;
- 8) kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia;

- 9) kserokopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w ustawie;
- 10) inne dokumenty, jeżeli obowiązek ich przedłożenia wynika z odrębnych przepisów;
- 11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

**§ 10.** Wyklucza się przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

**§ 11.** Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Rzgowie składane po terminie podanym w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze nie będą rozpatrywane przez Komisję Konkursową.

## **Rozdział VI**

### **Analiza formalna dokumentów aplikacyjnych – I etap naboru na wolne stanowisko urzędnicze**

**§ 12.** 1. Po upływie terminu do składania dokumentów aplikacyjnych Komisja Konkursowa zapoznaje się z dokumentami doręczonymi przez kandydatów i dokonuje ich analizy formalnej polegającej na weryfikacji zawartych w dokumentach danych z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze. Komisja Konkursowa sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie i czy zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze dokumenty oraz czy z dokumentów tych wynika, że kandydat spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze. Oferty nie zawierające wszystkich wskazanych w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze dokumentów oraz oferty, z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu, podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie zostają dopuszczeni do dalszego etapu naboru.

2. Komisja Konkursowa sporządza listę kandydatów spełniających wymagania formalne – informacja z pierwszego etapu naboru na wolne stanowisko urzędnicze. Wzór informacji z pierwszego etapu naboru na wolne stanowisko urzędnicze stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu naboru.

3. Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne zostają powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

## **Rozdział VII**

### **Ocena merytoryczna kandydatów – rozmowa kwalifikacyjna - II etap naboru na wolne stanowisko urzędnicze**

**§ 13.** 1. Na ocenę merytoryczną kandydatów składa się rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzana przez Komisję Konkursową.

2. Rozmowa kwalifikacyjna ma na celu m. in. zbadanie:

- 1) wiedzy kandydata niezbędnej do wykonywania pracy;
- 2) predyspozycji i umiejętności kandydata gwarantujących prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków;
- 3) celów zawodowych kandydata.

**§ 14.** Każdemu z kandydatów Komisja Konkursowa zadaje pytania i na podstawie udzielonych odpowiedzi przyznaje punkty w skali od 0 do 5 za każdą odpowiedź na zadane pytanie.

**§ 15.** 1. Po dokonaniu oceny merytorycznej kandydatów Komisja Konkursowa przystępuje do podsumowania naboru i wyłonienia kandydata, który osiągnął najlepszy wynik w trakcie naboru.

2. Za wyłonionego uważa się kandydata, który otrzymał największą liczbę punktów spośród wszystkich kandydatów.
3. W razie równości punktów rozstrzygający głos należy do Przewodniczącego Komisji Konkursowej.
4. Wyłonionego kandydata Komisja Konkursowa rekomenduje Burmistrzowi Rzgowa do zatrudnienia.

### **Rozdział VIII**

#### **Sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru na wolne stanowisko urzędnicze**

- § 16.** 1. Z przeprowadzonego naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze Komisja Konkursowa sporządza protokół.
2. Elementy protokołu z przeprowadzonego naboru na wolne stanowisko urzędnicze określa ustawa.
  3. Wzór protokołu z przeprowadzonego naboru na wolne stanowisko urzędnicze stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu naboru.

### **Rozdział IX**

#### **Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze**

- § 17.** 1. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze jest upowszechniana poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Rzgowie oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Rzgowie przez okres co najmniej 3 miesięcy.
2. Elementy informacji o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze określa ustawa.
  3. Wzór informacji o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze określa załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu naboru.

### **Rozdział X**

#### **Postanowienia końcowe**

- § 18.** 1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych.
2. Dokumenty aplikacyjne osób, które w wyniku naboru zostały umieszczone w protokole będą przechowywane zgodnie z przepisami szczególnymi.
  3. Dokumenty aplikacyjne kandydatów niewymienionych w ust. 1 i ust. 2 zostaną protokolarnie zniszczone.

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**Burmistrz Rzgowa**  
**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów**  
**na wolne stanowisko urzędnicze**

.....

(nazwa stanowiska pracy)

W .....

(nazwa i adres jednostki)

Data publikacji oferty:

Data ważności oferty:

**I. Nazwa i adres jednostki:** .....

.....

**II. Nazwa stanowiska pracy:** .....

### III. Wymagania:

#### 1. Wymagania niezbędne:

1) .....

2) .....

3) .....

#### 2. Wymagania dodatkowe:

1) .....

2) .....

3) .....

#### IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1) .....

2) .....

3) .....

#### V. Warunki pracy na danym stanowisku:

1) .....

2) .....

3) .....

#### VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

#### VII. Wymagane dokumenty:

1) .....

2) .....

3) .....

Oświadczenia, kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata.

Kserokopie dokumentów kandydat poświadczą za zgodność z oryginałem opatrując je własnoręcznym podpisem i datą.

#### VIII. Sposób, termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania i numeru telefonu kontaktowego z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko .....”

w nieprzekraczalnym terminie do dnia ..... r. do godz. ....,

w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Rzgowie, Plac 500 – lecia 22, 95 – 030 Rzgów,

lub przesłać na adres : Urząd Miejski w Rzgowie, Plac 500 - lecia 22, 95 – 030 Rzgów.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Rzgowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

**Dodatkowe informacje**

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Rzgowa, na podstawie Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Rzgowie oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Rzgów – wprowadzonego Zarządzeniem Nr 143/2016 Burmistrza Rzgowa z dnia 13 września 2016 roku (Regulamin naboru dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Rzgowie (<http://bip.rzgow.pl>) oraz w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, Plac 500 - lecia 22, 95 – 030 Rzgów).

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna w zakresie wskazanym w ogłoszeniu. O jej terminie kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Rzgowie - pok. .... oraz telefonicznie pod nr ..... Informacji udziela.....

Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Rzgowie (<http://bip.rzgow.pl>) w zakładce ..... oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, Plac 500 - lecia 22, 95 – 030 Rzgów.

Burmistrz Rzgowa

**INFORMACJA Z PIERWSZEGO ETAPU NABORU  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

.....  
(nazwa stanowiska pracy)  
w .....  
(nazwa i adres jednostki)

**W dniu ..... Komisja Konkursowa składa:**

1. .... - Przewodniczący Komisji Konkursowej
2. .... - członek Komisji Konkursowej
3. .... - członek Komisji Konkursowej

dokonała otwarcia i oceny złożonych ofert pod względem wymagań formalnych.

Liczba nadesłanych ofert: ....., w tym ofert spełniających wymagania formalne: .....

Kandydaci dopuszczeni do II etapu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, tj. rozmowy kwalifikacyjnej  
(w kolejności alfabetycznej):

- 1) ....., zamieszkały/a w .....  
.....  
(nazwisko, imię) ..... (miejscowość)
- 2) ....., zamieszkały/a w .....  
.....  
(nazwisko, imię) ..... (miejscowość)
- 3) ....., zamieszkały/a w .....  
.....  
(nazwisko, imię) ..... (miejscowość)
- 4) ....., zamieszkały/a w .....  
.....  
(nazwisko, imię) ..... (miejscowość)
- 5) ....., zamieszkały/a w .....  
.....  
(nazwisko, imię) ..... (miejscowość)

**Wyżej wymienione osoby zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej, która zostanie przeprowadzona w zakresie wskazanym w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze, w dniu .....r. o godz..... w pok. nr ..... w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, Plac 500 – lecia 22, 95 – 030 Rzgów.**

.....  
(podpis Przewodniczącego Komisji Konkursowej)  
.....  
(podpis członka Komisji Konkursowej)  
.....  
(podpis członka Komisji Konkursowej)



**PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEGO NABORU  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

.....  
(nazwa stanowiska pracy)  
**W** .....  
(nazwa i adres jednostki)

W Urzędzie Miejskim w Rzgowie, Plac 500-lecia 22, 95-030 Rzgów przeprowadzono otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko .....

**Nabór przeprowadziła Komisja Konkursowa w składzie ustalonym Zarządzeniem Burmistrza Rzgowa Nr ..... z dnia .....r.:**

1. .... - Przewodniczący Komisji Konkursowej
2. .... - członek Komisji Konkursowej
3. .... - członek Komisji Konkursowej

Liczba nadesłanych ofert: ....., w tym ofert spełniających wymagania formalne: .....

Po dokonaniu analizy dokumentów aplikacyjnych pod względem wymagań formalnych i przeprowadzeniu rozmowy kwalifikowanej wybrano następujących kandydatów uszeregowanych według spełniania przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze:

- |                    |                         |
|--------------------|-------------------------|
| 1) .....           | , zamieszkały/a w ..... |
| (imiona, nazwisko) | (miejscowość)           |
| 2) .....           | , zamieszkały/a w ..... |
| (imiona, nazwisko) | (miejscowość)           |
| 3) .....           | , zamieszkały/a w ..... |
| (imiona, nazwisko) | (miejscowość)           |
| 4) .....           | , zamieszkały/a w ..... |
| (imiona, nazwisko) | (miejscowość)           |
| 5) .....           | , zamieszkały/a w ..... |
| (imiona, nazwisko) | (miejscowość)           |

Zastosowano następujące metody i techniki naboru:

- 1) .....
- 2) .....

Do zatrudnienia rekomenduje się: **Pana / Panią** .....

**Uzasadnienie dokonanego wyboru:**

.....  
(podpis Przewodniczącego Komisji Konkursowej)  
.....  
(podpis członka Komisji Konkursowej)  
.....  
(podpis członka Komisji Konkursowej)

Protokół sporządził:  
Rzgów, dnia .....r.

**INFORMACJA O WYNIKU NABORU  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

.....  
(nazwa stanowiska pracy)

**W** .....  
(nazwa i adres jednostki)

Burmistrz Rzgowa informuje, że w wyniku otwartego i konkurencyjnego naboru na wolne stanowisko

urzędnicze .....  
(nazwa stanowiska pracy)

**W** .....  
(nazwa i adres jednostki)

wybrany/a został/a Pan / Pani ....., zamieszkały/a w ..... /

nie został wybrany żaden kandydat i nabór na wolne stanowisko urzędnicze nie został rozstrzygnięty\*.

**Uzasadnienie dokonanego wyboru / Uzasadnienie nierozstrzygnięcia naboru na wolne stanowisko urzędnicze:\***

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Rzgów, dnia .....r.

**Burmistrz Rzgowa**

\*niewłaściwe skreślić