

## **REGULAMIN**

### **NABORU KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE W DOMU WZASÓW DZIECIĘCYCH W PORĄBCE**

#### **ROZDZIAŁ I – Postanowienia ogólne.**

##### **§ 1**

1. Regulamin określa zasady naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Domu Wczasów Dziecięcych w Porąbce.
2. Decyzję o rozpoczęciu naboru podejmuje dyrektor.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - a) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych / Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm./ - dalej u.p.s.;
  - b) wolnym stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, należy przez to rozumieć określenie zawarte w art. 12 ust. 1 u.p.s.;
  - c) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Domu Wczasów Dziecięcych w Porąbce.

#### **ROZDZIAŁ II – Powołanie komisji kwalifikacyjnej i ogłoszenie naboru.**

##### **§ 2**

1. W celu przeprowadzenia naboru dyrektor powołuje Komisję Kwalifikacyjną w skład której wchodzi:
  - 1) Przewodniczący Komisji;
  - 2) Członek Komisji.
2. W uzasadnionych przypadkach skład komisji może zostać poszerzony o innych pracowników placówki.
3. Skład osobowy komisji powołuje dyrektor w drodze zarządzenia.
4. W kwestiach formalnych Komisja podejmuje decyzje poprzez głosowanie jawne zwykłą większością głosów. W przypadku braku zwykłej większości decyduje głos przewodniczącego.
5. Obrady Komisji są ważne, jeżeli bierze w nich udział co najmniej 2/3 powołanego składu osobowego Komisji.

##### **§ 3**

1. Ogłoszenie o naborze kandydatów umieszcza się na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Domu Wczasów Dziecięcych w Porąbce.
2. Ogłoszenie zawiera wymogi, o których mowa w art. 13 ust. 2 u.p.s.

3. Termin do składania dokumentów, określony w ogłoszeniu o naborze wynosi min. 10 dni od dnia opublikowania na stronie internetowej.

### **ROZDZIAŁ III – Przyjmowanie i rozpatrywanie dokumentów.**

#### **§ 4**

1. Dokumenty należy składać w sekretariacie Domu Wczasów Dziecięcych w Porąbce w zaklejonach kopertach w terminie o którym mowa w § 3 ust. 3 regulaminu. Za termin złożenia dokumentów uważa się dzień wpływu dokumentacji w sekretariacie Domu Wczasów Dziecięcych w Porąbce zarówno w przypadku składania jej osobiście, jak i w przypadku przesłania dokumentów pocztą.
2. Dokumenty, które zostaną dostarczone po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

#### **§ 5**

1. Po upływie terminu do składania dokumentów, Komisja Kwalifikacyjna, o której mowa w § 2 regulaminu, przystępuje do prac związanych z analizą złożonych przez kandydatów dokumentów.
2. Komisja dokonuje oceny złożonych dokumentów pod kątem spełnienia wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu, o którym mowa w § 3 regulaminu.
3. Do zadań Komisji należy w szczególności:
  - a) dokonanie oceny pod kątem spełnienia wymogów formalnych przedłożonych przez kandydatów dokumentów i podjęcie decyzji w sprawie dopuszczenia bądź nie dopuszczenia do dalszego etapu postępowania;
  - b) przeprowadzenie dalszego etapu postępowania;
  - c) ustalenie wyników naboru, w tym ustalenie listy kandydatów uszeregowanych według poziomu spełniania przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze;
  - d) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego postępowania – zgodnie z wymogami zawartymi w art. 14 ust 2 u.p.s.

### **ROZDZIAŁ IV – Przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej i ogłoszenie wyników naboru.**

#### **§ 6**

1. Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne zostają dopuszczeni do rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Rozmowa kwalifikacyjna polega na sprawdzeniu wiedzy i umiejętności kandydata niezbędnych do wykonywania pracy na danym stanowisku.
3. Rozmowa kwalifikacyjna obejmuje w szczególności zagadnienia związane:
  - a) ze znajomością podstawowych przepisów prawa oświatowego;
  - b) ze znajomością obsługi programów komputerowych i urządzeń biurowych;
  - c) z posiadanej, wymaganej na danym stanowisku wiedzy specjalistycznej.

§ 7

1. Po przeprowadzonej rozmowie kwalifikacyjnej Komisja przystępuje do głosowania.
2. Każdy z członków Komisji dysponuje jednym głosem.
3. Każdy z członków Komisji w głosowaniu przyznaje kandydatom punkty w skali: 0-10 pkt.
4. Komisja wybiera kandydata, który uzyskał najwyższą liczbę punktów, spośród tych kandydatów, którzy otrzymali co najmniej 50% możliwych do uzyskania punktów.
5. W przypadku, gdy co najmniej dwóch kandydatów uzyskało równą liczbę punktów, Komisja przeprowadza kolejne głosowanie.
6. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie spełnia wymagań przewidzianych na danym stanowisku, Komisja odstępuje od wyboru kandydata.

§ 8

1. Z przeprowadzonego naboru Komisja sporządza protokół, o którym mowa w § 5 ust. 3d) regulaminu.
2. Treść protokołu określona jest w art. 14 ust. 2 u.p.s.

§ 9

1. Po przeprowadzonym naborze przewodniczący Komisji niezwłocznie przekazuje dyrektorowi informację o wynikach naboru wraz z protokołem z pracy Komisji.
2. Dyrektor niezwłocznie ogłasza wyniki przeprowadzonego naboru, umieszcza je na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Domu Wczasów Dziecięcych w Porąbce.

Porąbka, dn. 15.01.2015

DYREKTOR  
Domu Wczasów Dziecięcych

  
mgr Andrzej Janosz

.....  
/zatwierdził/