

**Zarządzenie Nr 0050.65.2019
Wójta Gminy Słubice
z dnia 4 lipca 2019 roku**

w sprawie: **powołania członków komisji do przeprowadzenia naboru kandydatów na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Słubice**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 506) w związku z art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.¹) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję członków komisji do przeprowadzenia naboru kandydatów na stanowisko urzędnicze ds. organizacyjnych w Urzędzie Gminy Słubice, w następującym składzie:

- 1) Barbara Kamińska – przewodnicząca komisji
- 2) Agata Gościńskiak – sekretarz komisji
- 3) Barbara Górka – członek komisji
- 4) Nikola Ostrowska – członek komisji

1. Pracami komisji kieruje jej Przewodniczący.
2. Komisja działa w okresie od upływu terminu do złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze oznaczonym 1/2019, do czasu zakończenia procedury naboru.
3. W przypadku nieobecności niektórych członków komisji podczas jej prac, komisja może skutecznie wykonywać obowiązki, o ile w jej pracach uczestniczy co najmniej trzech członków, w tym przewodniczący.
4. Pierwsze posiedzenie komisji wyznaczam na dzień 5 lipca 2019 r. o godz. 9⁰⁰, natomiast zakończenie prac komisji ustaliam najpóźniej na dzień 10 lipca 2019 r. o godz. 9⁰⁰.

§ 2

1. Zadaniem komisji jest:
 - 1) zapoznanie się z dokumentami złożonymi przez kandydatów w celu porównania danych w nich zawartych z wymaganiami formalnymi, określonymi w ogłoszeniu o naborze,

¹ zmiany ustawy opublikowano w Dz. U. z 2018 r. poz. 1669.

- 2) umieszczenie na stronie BIP listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu, o którym mowa w § 1 ust. 3, i wyrazili zgodę,
- 3) dokonanie końcowej selekcji kandydatów, która w zależności od ich liczby ustalonej zgodnie z pkt 2, poprzedzona zostanie testem kwalifikacyjnym i rozmową kwalifikacyjną przy liczbie większej niż pięć osób lub rozmową kwalifikacyjną przy liczbach osób znajdujących się w przedziale od jeden do pięciu włącznie,
 - a) test kwalifikacyjny ma na celu sprawdzenie wiedzy i umiejętności niezbędnych na stanowisku pracy. Test zawiera od ośmiu do dwunastu pytań z zakresu ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Kodeksu postępowania administracyjnego, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji i prawo ochrony środowiska. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania zostanie określona w teście. Treść pytań oraz odpowiadającą im maksymalną ilość punktów proponuje komisja. Treść pytań/zadań testowych podlega zatwierdzeniu przez Wójta. Test nie jest upubliczniany. Testy podlegają sprawdzeniu i ocenie przez każdego członka komisji. Potwierdzeniem wykonania czynności sprawdzenia jest złożenie podpisów przez członków komisji,
 - b) wskazania kandydatów, z którymi przeprowadzona zostanie rozmowa kwalifikacyjna; rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona zostanie z kandydatami, którzy uzyskają co najmniej 50% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania w teście. Termin rozmowy kwalifikacyjnej może być wyznaczony w tym samym dniu, w którym przeprowadzono test,
 - c) rozmowa kwalifikacyjna ma na celu zbadanie ogólnej wiedzy kandydata na temat Gminy, poznanie Jego predyspozycji do wykonywania czynności na stanowisku objętym naborem oraz Jego perspektywicznych celów zawodowych. W wyniku rozmowy każdy z członków komisji przydziela kandydatowi punkty. Komisja ustala ogólną sumę punktów uzyskanych przez kandydatów. Z przebiegu rozmowy kwalifikacyjnej komisja sporządza protokół. Załącznikiem do protokołu są zestawienia punktów przyznanych przez członków komisji poszczególnym kandydatom,
 - d) w charakterze obserwatora w rozmowach kwalifikacyjnych będą uczestniczył osobiście,
 - e) termin przeprowadzenia testu, odbycia rozmów kwalifikacyjnych ustala Komisja, której sekretarz powiadamia telefonicznie kandydatów spełniających wymogi formalne ogłoszenia o naborze, a w przypadku rozmów kwalifikacyjnych – wymogi niniejszego zarządzenia,

- 4) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru zawierającego wszystkie elementy wskazane w ustawie o pracownikach samorządowych,
- a) za sporządzenie protokołu odpowiedzialny jest sekretarz komisji,
 - b) kopia ogłoszenia o naborze i oryginały dokumentów zgromadzonych w związku z prowadzonym naborem, stanowią załączniki do protokołu.

§ 3

Komisja nie dokonuje wyłonienia kandydata, jeżeli żaden z kandydatów nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu o naborze lub żaden z kandydatów nie przeszedł pomyślnie etapu selekcji końcowej.

§ 4

1. Komisja przedstawia Wójtowi wyniki naboru.
2. Decyzja o zatrudnieniu kandydata wyłonionego w wyniku naboru należy do Wójta.
3. Od decyzji Wójta nie przysługuje odwołanie.

§ 5

1. Informację o wynikach naboru upowszechnia się w BIP oraz na tablicy ogłoszeń przez okres co najmniej trzech miesięcy. Dotyczy to również przypadku, gdy nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata.
2. Jeżeli stosunek pracy osoby wyłonionej w drodze naboru ustał w ciągu trzech miesięcy od jego nawiązania, możliwe jest zatrudnienie na tym stanowisku kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole z tego naboru.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt
mgr Jacek Kozłowski