

ZARZĄDZENIE NR VI/260/2011
WÓJTA GMINY BARANÓW

z dnia 22 listopada 2011 r.

zmieniające zarządzenie Nr Nr V/406/2009 Wójta Gminy Baranów.

Na podstawie art. 30 ust.1 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. - o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 11 ust. 1 w związku z art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku – o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 ze zm.), - zarządzam, co następuje:

§ 1. W treści "Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Baranów", stanowiącym załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr V/406/2009 Wójta Gminy Baranów z dnia 7 stycznia 2009 roku w sprawie wprowadzenia „Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Baranów” wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 7 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

" § 7 ust. 2

Ogłoszenie o naborze powinno zawierać dane określone w art. 13 ust.2, ust. 2a oraz ust. 2b ustawy".

2) § 10 otrzymuje brzmienie:

" § 10

1. Komisja konkursowa przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami zakwalifikowanymi do II etapu naboru.

2. Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami przeprowadzana jest w porządku alfabetycznym, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia określonego w § 9 ust. 3.

3. Rozmowa kwalifikacyjna dotyczy:

a) wiedzy fachowej z zakresu specyfiki stanowiska pracy, na które przeprowadzany jest nabór,

b) wiedzy z zakresu zasad funkcjonowania samorządu gminnego,

c) wiedzy z zakresu postępowania administracyjnego.

4. Komisja opracowuje i zadaje każdemu kandydatowi 15 pytań z zakresu wskazanego w ust.3 pkt a - c.

5. Odpowiedzi kandydatów na poszczególne pytania punktowane są w skali ocen od 1 do 5.

6. Rozmowę kwalifikacyjną można też przeprowadzić w formie testu, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Test obejmuje 15 pytań z zakresu wskazanego w ust. 3 pkt a – c, punktowanych w skali od 0 do 1.

8. Po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej, komisja podsumowuje ilość punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów.

9. Komisja wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, którzy uzyskali największą ilość punktów".

3) § 12 otrzymuje brzmienie:

" § 12

1.Kandydatem na wolne stanowisko urzędnicze jest osoba, która w wyniku przeprowadzonej procedury naboru uzyskała największą ilość zdobytych punktów z zastrzeżeniem ust. 2.

2.Jeżeli w Urzędzie Gminy Baranów wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie osób, o których mowa w § 10 ust. 9."

4) § 14 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

" § 14 ust. 1

W przypadku zaistnienia sytuacji określonej w art. 15 ust. 3 ustawy możliwe jest zatrudnienie innej osoby spośród kandydatów, którzy uzyskali największą ilość punktów, wyłonionych w sposób określony w § 10 ust. 9 z tym, że przepis § 12 ust. 2 stosuje się odpowiednio".

5) załącznik Nr 1 do Regulaminu otrzymuje brzmienie ustalone w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia,

6) załącznik Nr 2 do Regulaminu otrzymuje brzmienie ustalone w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 26 listopada 2011 roku.

Załącznik Nr 1
do Zarządzenie Nr VI/260/2011
Wójta Gminy Baranów
z dnia 22 listopada 2011 roku

„Załącznik Nr 1
do Regulaminu

WZÓR OGŁOSZENIA O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Baranów

ogłasza

**otwarty i konkurencyjny nabór na wolne (kierownicze) * stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Baranów
ul. Rynek 14
24-105 Baranów**

1. **Stanowisko pracy:** (określenie stanowiska),
2. **Niezbędne wymagania od kandydatów:** (określenie niezbędnych, koniecznych do podjęcia pracy na danym stanowisku),
3. **Dodatkowe wymagania:** (określenie dodatkowych, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku),
4. **Zadania wykonywane na stanowisku:** (wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku),
5. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:** (określenie warunków pracy na stanowisku),
6. **Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Baranów, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%:** (tak/nie)
5. **Wymagane dokumenty:** (wskazanie dokumentów, które powinni złożyć kandydaci),
6. **Miejsce i termin złożenia dokumentów:** (określenie miejsca i terminu, do którego kandydaci powinni złożyć wymagane dokumenty)

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis i pieczęć)

- niepotrzebne skreślić

WZÓR PROTOKOŁU Z NABORU KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

PROTOKÓŁ

z naboru na wolne (kierownicze)* stanowisko urzędnicze

W Urzędzie Gminy Baranów z siedzibą 24-105 Baranów, ul. Rynek 14 – przeprowadzono otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko (określenie stanowiska).

- 1) Przewodniczący -
- 2) Członek -
- 3) Członek -

Liczba nadesłanych ofert:
w tym ofert spełniających wymagania formalne:

Poszczególni kandydaci, w wyniku spełniania przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze i przeprowadzonej procedury naboru otrzymali następującą liczbę punktów:

- 1), zam.,
- 2), zam.,
- 3), zam.,
- 4), zam.,
- 5) zam.,

(imiona, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów wraz ze wskazaniem kandydatów niepełnosprawnych o ile do przeprowadzanego naboru stosuje się przepis art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, przedstawianych Wójtowi Gminy Baranów)

Do zatrudnienia wybrany/a został/a Pan/i

Uzasadnienie

(uzasadnienie dokonanego wyboru wraz z podaniem metod i technik zastosowanych w procedurze naboru)

.....
(miejsce i data)

.....
(podpisy członków komisji konkursowej)

* - niepotrzebne skreślić