

## Zarządzenie Nr 131/2015

Wójta Gminy Widawa

z dnia 23 grudnia 2015 r.

**w sprawie: powołania Komisji Rekrutacyjnej dla przeprowadzenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Widawa.**

Na podstawie art. 4 ust 1 pkt. 3, art. 6 ust. 1, 3, 4 art. 11, art. 13, art. 14 i art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. 2014 r. poz. 1202), oraz Zarządzenia Nr 39/2009 Wójta Gminy Widawa z dnia 29 czerwca 2009 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Widawa, **zarządzam, co następuje:**

§. 1. Dla przeprowadzenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Widawa – referent do spraw pracowniczych, szkolenia i promocji, powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie:

1. Longina Oleszczuk – sekretarz Gminy Widawa
2. Elżbieta Pluta – skarbnik Gminy Widawa
3. Zbigniew Parzybut- kierownik Referatu Inwestycji, Środowiska i Spraw Komunalnych
4. Aneta Sobieraj kierownik Referatu Podatków, Opłat i Windykacji,
5. Emilia Konieczna – inspektor ds. społecznych, informacji i obsługi Rady Gminy.

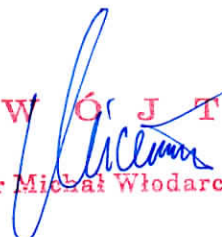
§ 2.1 Na przewodniczącą Komisji Rekrutacyjnej powołuję Panią Longinę Oleszczuk..

2. Na sekretarza Komisji Rekrutacyjnej powołuję Panią Emilię Konieczną

§ 3. Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie zgodnie z procedurą określoną w treści ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Widawa – referent do spraw pracowniczych, szkolenia i promocji.

§ 4. Szczegółowy tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej oraz zasady przeprowadzenia naboru określa Regulamin Komisji Rekrutacyjnej, powołanej dla przeprowadzenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Widawa – referent do spraw pracowniczych, szkolenia i promocji, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

W Ó J T  
  
mgr Michał Włodarczyk

**Regulamin Komisji Rekrutacyjnej**  
**powołanej dla przeprowadzenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze**  
**w Urzędzie Gminy Widawa – referent do spraw pracowniczych, szkolenia i promocji**

§ 1. Regulamin określa tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej dla przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Widawa – referent do spraw pracowniczych, szkolenia i promocji.

§ 2. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Widawa – referent do spraw pracowniczych, szkolenia i promocji zostanie zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Widawa ([www.widawa.finn.pl](http://www.widawa.finn.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Widawa.

§ 3. Komisja Rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Widawa działa zgodnie z niniejszym Regulaminem.

§ 4.1 Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej:

- 1) posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący,
- 2) sekretarz sporządza protokół z posiedzenia Komisji i prowadzi dokumentację naboru,
- 3) w sprawach spornych dotyczących rozstrzygnięć proceduralnych decyduje Przewodniczący Komisji,
- 4) Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
  - a) określenie kryteriów ocen, pod kątem przydatności kandydatów,
  - b) przeprowadzenie postępowania naboru,
  - c) sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji,
  - d) przekazanie wyników naboru wraz z dokumentacją Wójtowi Gminy Widawa,
- 5) dokumenty określające kryteria oceny oferty pod kątem przydatności kandydatów załącza się do protokołu.

2. Zasady działania Komisji Rekrutacyjnej.

- 1) Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzje zwykłą większością głosów,
- 2) obrady Komisji są prawomocne, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej 3 członków,
- 3) każdy członek Komisji dysponuje jednym głosem,
- 4) protokół z obrad Komisji zawierający informacje o przebiegu obrad oraz o podjętych ustaleniach podpisują obecni członkowie obrad. Protokół jest jawny,

3. W ramach postępowania, Komisja Rekrutacyjna:

- 1) dokonuje sprawdzenia warunków formalnych dokumentów złożonych przez kandydatów z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze – etap I,
- 2) w etapie II:
  - a) przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne,
  - b) dokonuje oceny kandydatów.

§ 5. 1. Komisja Rekrutacyjna na podstawie analizy formalnej dokumentów wskazanych w ogłoszeniu o naborze stwierdza, czy dany kandydat spełnia warunki oraz decyduje o dopuszczeniu go do II etapu naboru.

2. O dopuszczeniu do II etapu naboru, jego terminie i miejscu, kandydaci zostaną powiadomieni w ciągu 3 dni od daty posiedzenia, na którym Komisja Rekrutacyjna zapozna się ze złożonymi ofertami.

§ 6.1. Kandydaci dopuszczeni do II etapu naboru odpowiadają na zadawane pytania.

2. Rozmowa kwalifikacyjna ma na celu ocenę kandydata pod kątem jego przydatności, uwzględniając prezentowane cechy kwalifikacyjne, cechy i umiejętności kierownicze, predyspozycje fizyczne i psychiczne.
3. W II etapie konkursu, Komisja Rekrutacyjna przeprowadza ocenę merytoryczną kandydatów.
4. Ocenie podlega przygotowanie merytoryczne, treść i poprawność wypowiedzi, odporność na stres i umiejętność autoprezentacji.

§ 7.1. Po przeprowadzeniu II etapu, Komisja Rekrutacyjna wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniające wymagania dodatkowe, których wstępnie przedstawia wraz z dokumentacją Wójtowi Gminy Widawa celem zatrudnienia wybranego kandydata.

2. W przypadku nie wyłonienia osoby na stanowisko referenta do spraw pracowniczych, szkolenia i promocji w Urzędzie Gminy Widawa, Komisja Konkursowa zwraca się z wnioskiem do Wójta Gminy Widawa o ponowne ogłoszenie naboru.

§ 8. Komisja Konkursowa pełni swoje obowiązki zgodnie z Regulaminem nieodpłatnie.

§ 9. Przewodniczący Komisji umieszcza informację o wynikach naboru na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Widawa oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Widawa.

§ 10. Obsługę Komisji, niezbędne warunki i środki finansowe związane z postępowaniem zapewnia Urząd Gminy Widawa.

§ 11. Komisja Konkursowa kończy działalność po dokonaniu czynności wyłonienia kandydata na stanowisko referenta do spraw pracowniczych, szkolenia i promocji w Urzędzie Gminy i przekazuje protokół z dokumentacją Wójtowi Gminy Widawa.

W Ó J T  
  
mgr Michał Włodarczyk