

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa warunki i tryb przeprowadzania naboru na wolne stanowisko kierownicze – Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu.
2. Nabór na wolne stanowisko kierownicze posiada charakter:
 - 1) otwarty – realizowany poprzez upowszechnianie informacji o wolnym stanowisku,
 - 2) konkurencyjny – realizowany poprzez zastosowanie procedur, metod, technik i narzędzi, które umożliwiają wybór osoby najlepiej przygotowanej do pracy na danym stanowisku oraz spełniającej wymagania określone w ogłoszeniu o naborze.
3. Nabór kandydatów na stanowisko, o którym mowa w ust. 1 prowadzony jest w etapach:
 - 1) uruchomienie naboru,
 - 2) weryfikacja formalna złożonych dokumentów,
 - 3) rozmowa kwalifikacyjna,
 - 4) ustalenie wyników naboru.

§ 2

Ilekroć w regulaminie mowa jest o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.),
- 2) Starostwie – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Lubaniu,
- 3) Staroście – rozumie się przez to Starostę Lubańskiego,
- 4) Wydziale – rozumie się przez to Wydział Spraw Społecznych i Rozwoju Starostwa Powiatowego w Lubaniu,
- 5) Komisji – rozumie się przez to Komisję Rekrutacyjną.

Rozdział 2

Zasady Pracy Komisji

§ 3

1. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.
2. Prace prowadzone są z udziałem co najmniej 4 Członków Komisji.
3. Członkiem Komisji nie może być osoba, która jest małżonkiem kandydata lub jego krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włączenie, albo pozostaje wobec niego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.
4. Osoby biorące udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu naboru nie mogą przystąpić do tego naboru.

5. Wzór oświadczenia dla członków Komisji o bezstronności stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział 3

Weryfikacja formalna dokumentów

§ 4

1. Komisja ocenia pod względem formalnym złożone dokumenty i dopuszcza do naboru wszystkich kandydatów, którzy spełniają warunki podane w treści ogłoszeniu o naborze.
2. Komisja sporządza listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w treści ogłoszenia o naborze wraz z podaniem miejsca zamieszkania. Lista kandydatów zostanie umieszczona: na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Lubaniu www.bip.powiatluban.pl oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Lubaniu, po upływie terminu składania dokumentów.
3. Rozstrzygnięcie Komisji o dopuszczeniu lub nie dopuszczeniu kandydata do drugiego etapu postępowania jest ostateczne.
4. Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne zostaną zaproszeni do drugiego etapu naboru.
5. Jeżeli w postępowaniu weryfikacyjnym żaden z kandydatów nie spełni wymogów formalnych, procedura naboru na tym etapie ulega zakończeniu. Starosta wydaje odpowiedni komunikat.

Rozdział 4

Rozmowa kwalifikacyjna

§ 5

1. W drugim etapie Komisja przeprowadza indywidualne rozmowy kwalifikacyjne z każdym z kandydatów.
2. Komisja podczas przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej ocenia wiedzę merytoryczną umiejętności oraz predyspozycję kandydata określone w ogłoszeniu o naborze.
3. Komisja wyłania kandydata na stanowisko kierownicze – Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu, w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 6

1. Z prac Komisji i głosowania sporządza się protokół w sposób określony w art. 14 ustawy, który jest zatwierdzony przez wszystkich członków biorących udział w pracach Komisji.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 przekazywany jest Staroście celem jego zatwierdzenia.

Rozdział 5

Informacja o wynikach naboru

§ 7

1. Informacja o wyniku naboru jest umieszczana na tablicy ogłoszeń Starostwa oraz publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1 winna zawierać :
 - 1) nazwę i adres jednostki,
 - 2) określenie stanowiska,


- 3) imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego,
- 4) uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie nierozstrzygniętego naboru na stanowisko.

§ 8

1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
2. Dokumenty aplikacyjne osób nieprzyjętych, które uczestniczyły w postępowaniu rekrutacyjnym, będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą w Starostwie.
3. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób nie będą odsyłane, a nie odebrane osobiście przez zainteresowanych, po sześciu miesiącach od dnia naboru podlegają zniszczeniu.

STAROSTA

Walery Czarnicki

Stwierdzon pod względem
formalno-prawnym
RADCA PRAWNY

Beata Siemaszkiewicz


.....
(imię i nazwisko)

Lubań, dnia

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie podlegam wyłączeniu od udziału w pracach Komisji Rekrutacyjnej do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko kierownicze – Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu na mocy art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1257).


STAROSTA
Walery Czarnecki


Stwierdzono pod względem
formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
Beata Siemaszkiewicz