

**Regulamin naboru na stanowisko
Kierownika Centrum opiekuńczo-mieszkalnego „Bezpieczna Przystań”
w Kochanówce**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nabór kandydatów na stanowisko Kierownika Centrum opiekuńczo-mieszkalnego „Bezpieczna Przystań” w Kochanówce jest wolny i konkurencyjny.
2. Kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Centrum opiekuńczo-mieszkalnego „Bezpieczna Przystań” w Kochanówce, o którym mowa w niniejszym regulaminie, oznacza stanowisko określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960), dla którego zatrudnienie następuje na podstawie umowy o pracę.
3. Nabór na stanowisko Kierownika Centrum opiekuńczo-mieszkalnego „Bezpieczna Przystań” w Kochanówce przeprowadza się w drodze postępowania rekrutacyjnego.

Podjęcie decyzji o rozpoczęciu procedury na wolne stanowisko urzędnicze

§ 2

Decyzję o rozpoczęciu procedury rekrutacyjnej podejmuje Wójt Gminy Dębica w drodze zarządzenia.

Etapy naboru

§3

Nabór obejmuje:

1. Ogłoszenie o naborze na kierownicze stanowisko urzędnicze.
2. Powołanie komisji rekrutacyjnej.
3. Przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych.
4. Pierwszy etap naboru - postępowanie sprawdzające:
 - 1) ocenę złożonych dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym,
 - 2) wyłonienie kandydatów spełniających wymogi formalne i zakwalifikowanie

- ich do drugiego etapu naboru.
5. Drugi etap naboru - rozmowa kwalifikacyjna.
 6. Wskazanie Wójtowi przez komisję rekrutacyjną nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.
 7. Sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru.
 8. Podjęcie decyzji o zatrudnieniu i podpisaniu umowy o pracę przez Wójta Gminy Dębica.
 9. Ogłoszenie wyniku naboru.

Powołanie komisji rekrutacyjnej

§4

1. Komisję rekrutacyjną, wraz ze wskazaniem pełnionych w niej funkcji, powołuje Wójt Gminy Dębica w drodze zarządzenia.
2. Komisja rekrutacyjna składa się z minimum 3 osób.
3. Komisja rekrutacyjna składająca się z większej ilości osób niż 3, dla ważności prowadzonych działań pracuje w składzie minimum 3 - osobowym.
4. W pracach komisji nie może uczestniczyć osoba, która jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia włącznie wobec kandydata biorącego udział w konkursie, albo pozostaje wobec niego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.
5. Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze.
6. Wójt Gminy Dębica powołując komisję upoważnia jej członków na podstawie art. 29 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) do przetwarzania danych osobowych kandydatów oraz zobowiązuje członków komisji ich do zachowania wszystkich danych z którymi się zapoznają w poufności.

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

§5

1. Ogłoszenie o naborze na kierownicze stanowisko urzędnicze umieszcza się:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Dębica,
 - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Dębica.
2. Ogłoszenie o konkursie na wolne kierownicze stanowisko powinno zawierać w szczególności:
 - 1) nazwę jednostki i adres,
 - 2) określenie stanowiska, na które ogłaszany jest konkurs,

- 3) określenie wymagań związanych ze stanowiskiem, zgodnie z opisem stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są wymaganiami niezbędnymi, a które dodatkowymi.
- 4) Wymienione wymagania określa się w następujący sposób:
 - a) wymagania niezbędne to wymagania konieczne do podjęcia pracy na stanowisku Kierownika Centrum opiekuńczo – mieszkalnego „Bezpieczna Przystań” w Kochanówce,
 - b) wymagania dodatkowe to pozostałe wymagania pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku Kierownika Centrum opiekuńczo – mieszkalnego „Bezpieczna Przystań” w Kochanówce.
- 5) wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku,
- 6) informację o warunkach pracy na danym stanowisku,
- 7) wskazanie wymaganych dokumentów,
- 8) określenie sposobu, terminu i miejsca składania dokumentów aplikacyjnych,
- 9) określenie zastosowanych technik i metod przeprowadzenia naboru.

Przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych

§ 6

1. Po ogłoszeniu konkursu w BIP i na tablicy ogłoszeń Urzędu następuje przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych od kandydatów zainteresowanych pracą na wolnym stanowisku.
2. Na dokumenty aplikacyjne składają się:
 - 1) kwestionariusz osobowy,
 - 2) cv i list motywacyjny (dokumenty nieobowiązkowe),
 - 3) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie i kwalifikacje (odpis dyplomu, zaświadczenie o stanie odbytych studiów, kursów itp.) - poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
 - 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu) - poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
 - 5) pisemne oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 6) pisemne oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 7) Oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych Związanych z dysponowaniem środkami publicznymi o których mowa w art. 31 st. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - 8) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, jeśli w zakresie przekazanych danych zawarte są szczególne kategorie danych,

o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO¹ , kandydat składa oświadczenie o następującej treści: „Na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/45 WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych określonych w art. 9 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.”

3. Dokumenty aplikacyjne składane przez osoby ubiegające się o zatrudnienie mogą być przyjmowane tylko po ukazaniu się ogłoszenia o organizowanym naborze na wolne stanowisko w formie pisemnej lub elektronicznej opatrzonej podpisem osobistym, zaufanym lub kwalifikowanym.
4. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych poza ogłoszeniem.

Przeprowadzenie konkursu

§7

Konkurs na wolne kierownicze stanowisko Kierownika Centrum opiekuńczo-mieszkalnego „Bezpieczna Przystań” w Kochanówce przeprowadza się w dwóch etapach:

1. W pierwszym etapie konkursu komisja rekrutacyjna dokonuje analizy dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym oraz ustala liczbę osób, które spełniły wymogi formalne i zakwalifikowały się tym samym do drugiego etapu konkursu.
2. W drugim etapie konkursu komisja rekrutacyjna przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami.

Wstępna selekcja kandydatów-analiza dokumentów aplikacyjnych

§ 8

1. Analizy dokumentów dokonuje komisja rekrutacyjna.
2. Analiza dokumentów polega na zapoznaniu się przez komisję z aplikacjami złożonymi przez kandydatów.
3. Celem analizy jest porównanie danych zawartych w aplikacji z wymaganiami formalnymi i niezbędnymi określonymi w ogłoszeniu celem dopuszczenia do dalszego postępowania rekrutacyjnego.
4. Po dokonanej analizie sporządza się w porządku alfabetycznym listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze.

Selekcja końcowa

§9

1. Na selekcję końcową składa się rozmowa kwalifikacyjna.

¹ Dane ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz dane genetyczne, dane biometryczne lub dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej

2. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem i weryfikacja informacji zawartych w aplikacji oraz możliwość oceny:
 - 1) predyspozycji i umiejętności kandydata gwarantujących prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków;
 - 2) posiadanej wiedzy na temat zakresu zadań, które przypisane są do stanowiska Kierownika Centrum opiekuńczo-mieszkalnego „Bezpieczna Przystań” w Kochanówce.
 - 3) obowiązków i zakresu odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio przez Kandydata.
3. Komisja rekrutacyjna punktuje odpowiedź kandydata na każde z pytań członków komisji w skali 0-5 pkt.

Wyłonienie najlepszego kandydata

§ 10

1. Komisja rekrutacyjna, po przeprowadzeniu wszystkich etapów postępowania konkursowego, wyłania nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, wraz z podaniem punktacji uzyskanej przez każdego z kandydatów.
2. Wykaz kandydatów, o których mowa w punkcie 1., wraz z otrzymaną przez nich punktacją, Komisja przekazuje Wójtowi Gminy Dębica.
3. Wójt Gminy Dębica dokonuje ostatecznego wyboru kandydata.

Protokół z przeprowadzonego naboru

§ 11

1. Z czynności przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać w szczególności:
 - 1) określenie stanowiska urzędniczego, na które prowadzony był nabór,
 - 2) liczbę kandydatów biorących udział w rekrutacji,
 - 3) imiona, nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego nie więcej niż pięciu kandydatów uszeregowanych według liczby uzyskanych punktów,
 - 4) liczbę ofert nadesłanych na konkurs, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalne,
 - 5) informację o zastosowanych metodach i technikach naboru,
 - 6) uzasadnienie dokonanego wyboru,
 - 7) skład komisji przeprowadzającej nabór.

Podjęcie decyzji o zatrudnieniu

§ 12

1. Komisja rekrutacyjna, po sporządzeniu i podpisaniu protokołu

z przeprowadzonego postępowania konkursowego, niezwłocznie przekazuje protokół Wójtowi Gminy Dębica.

2. Ostateczną decyzję w przedmiocie zatrudnienia kandydata na stanowisko Kierownika Centrum opiekuńczo-mieszkalnego w Kochanówce podejmuje Wójt Gminy Dębica.

Ogłoszenie wyników naboru

§13

1. Niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego oraz podjęciu decyzji przez Wójta w przedmiocie zatrudnienia kandydata biorącego udział w konkursie, informacja o wyniku naboru zostaje upowszechniona poprzez umieszczenie jej na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Dębica oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Dębica na okres 3 miesięcy.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1 zawiera:
 - 1) nazwę i adres jednostki,
 - 2) określenie stanowiska urzędniczego, na które prowadzony był nabór,
 - 3) imię i nazwisko wybranego kandydata oraz miejsce jego zamieszkania w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego,
 - 4) uzasadnienie dokonanego wyboru kandydata albo uzasadnienie nierozstrzygnięcia naboru na stanowisko.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.).