

ZARZĄDZENIE Nr 152/2021
BURMISTRZA MIEROSZOWA
z dnia 16 lipca 2021 r.

zmieniające Zarządzenie Nr 95/2020 Burmistrza Mieroszowa z dnia 8 czerwca 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Mieroszowie oraz na stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) oraz art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) zarządzam, co następuje:

§ 1. W załączniku do Zarządzenia Nr 95/2020 Burmistrza Mieroszowa z dnia 8 czerwca 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Mieroszowie oraz na stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych wprowadza się następujące zmiany:

1) § 7 ust. 1 otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 7. 1. Po ogłoszeniu naboru przyjmuje się dokumenty aplikacyjne od kandydatów, na które składają się w szczególności:

- 1) list motywacyjny, potwierdzony własnoręcznym podpisem;
- 2) życiorys – Curriculum Vitae, potwierdzony własnoręcznym podpisem;
- 3) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie: odpis dyplomu lub zaświadczenie o ukończeniu studiów;
- 4) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu;
- 5) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie, potwierdzone własnoręcznym podpisem;
- 6) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, potwierdzone własnoręcznym podpisem;
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, potwierdzone własnoręcznym podpisem;
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby naboru danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), potwierdzone własnoręcznym podpisem”.

2) § 8 otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 8. 1. Analizy dokumentów aplikacyjnych dokonuje komisja rekrutacyjna.

2. Analiza dokumentów polega na zapoznaniu się przez komisję z aplikacjami złożonymi przez kandydatów.

3. Celem analizy dokumentów jest porównanie danych zawartych w aplikacji z wymogami formalnymi określonymi w ogłoszeniu.

4. Analiza dokumentów aplikacyjnych składa się z dwóch etapów:

- 1) weryfikacji zgodności złożonych dokumentów z wymogami formalnymi, a następnie powiadomienia kandydatów telefonicznie lub pocztą o wyniku oceny oferty;

- 2) dokonania oceny złożonych dokumentów pod kątem przydatności kandydata na stanowisku objętym naborem, przeprowadzonej dla kandydatów biorących udział w rozmowie kwalifikacyjnej lub teście kwalifikacyjnym.
5. Wynikiem analizy dokumentów jest wstępne określenie możliwości zatrudnienia kandydata na wolnym stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym oraz na wolnym stanowisku kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
6. Z weryfikacji zgodności złożonych dokumentów aplikacyjnych z wymogami formalnymi określonymi w ogłoszeniu sporządza się protokół.
7. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
8. Sporządza się listę kandydatów, którzy spełniają wymogi formalne.
9. Wzór listy kandydatów stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.
10. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze”.
- 3) W § 13 dodaje się ust. 4 w następującym brzmieniu:
„4. Protokół zniszczenia dokumentów aplikacyjnych o których mowa w ust. 3 stanowi załącznik nr 11 do niniejszego regulaminu”.
- 4) Załącznik nr 4 do Regulaminu Naboru otrzymuje nowe brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
- 5) Dodaje się załącznik nr 5 do Regulaminu Naboru w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia, dotychczasowe załączniki nr 5, 6, 7, 8, 9 otrzymują odpowiednio kolejne nr 6, 7, 8, 9, 10.
- 6) Dodaje się załącznik nr 11 do Regulaminu Naboru w brzmieniu określonym w załączniku nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Mieroszowie.