

**Zarządzenie nr 120.3.2026
Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Głogowie Małopolskim
z dnia 30.04.2026**

w sprawie: w sprawie wprowadzenia procedury naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Głogowie Małopolskim

Na podstawie art. 11–15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. ...) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustala się procedurę naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Głogowie Małopolskim załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi ds. kadr.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Ośrodka Sportu
i Rekreacji w Głogowie Małopolskim

Dyrektor OSiR w Głogowie Mkp.

Andrzej Zwierzchowski

**PROCEDURA NABORU NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE,
W TYM KIEROWNICZE STANOWISKA URZĘDNICZE
W OŚRODKU SPORTU I REKREACJI W GŁOGOWIE MAŁOPOLSKIM**

§ 1

Procedura naboru pracowników w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Głogowie Małopolskim określa zasady prowadzenia procesu pozyskiwania pracowników zatrudnianych na podstawie umowy o pracę, na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Głogowie Małopolskim.

§ 2

1. W Ośrodku Sportu i Rekreacji w Głogowie Małopolskim nabór pracowników może być prowadzony tylko na wolne stanowiska pracy.
2. Za wolne stanowisko pracy uważa się stanowisko, na które zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, zwanej dalej „Ustawą”, albo w drodze porozumienia nie został przeniesiony pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, posiadający kwalifikacje wymagane na danym stanowisku lub nie został przeprowadzony na to stanowisko nabór albo na którym mimo przeprowadzonego naboru nie został zatrudniony pracownik.
3. Nabór może być również prowadzony na stanowisko, o którym wiadomo, że stanie się wolne w znanym terminie. Dotyczy to stanowisk, które w wyniku zbliżającego się terminu rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem lub planowanego ich utworzenia, staną się wolne od określonego dnia.
4. Nabór na wolne stanowiska urzędnicze w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Głogowie Małopolskim jest otwarty i konkurencyjny.

§ 3

1. Nabór pracowników odbywa się w oparciu o wymagania formalne ustalone dla danego stanowiska pracy określone w Ustawie, Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz w Regulaminie wynagradzania pracowników Ośrodka Sportu i Rekreacji w Głogowie Małopolskim zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
2. Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w Głogowie Małopolskim rozpoczyna procedurę naboru na wolne stanowisko urzędnicze powołując Komisję Konkursową.
3. Pracownik ds. kadr umieszcza ogłoszenie o naborze w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Głogowie Małopolskim.

4. W ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 2 zamieszcza się w szczególności:
 1. nazwę i adres jednostki,
 2. określenie stanowiska urzędniczego, na które przeprowadza się nabór,
 3. określenie wymagań związanych ze stanowiskiem, zgodnie z opisem danego stanowiska ze wskazaniem, które z nich są niezbędne a które dodatkowe,
 4. wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku,
 5. informacje o warunkach pracy na danym stanowisku,
 6. informację, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Głogowie Małopolskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%,
 7. wskazanie wymaganych dokumentów,
 8. określenie terminu i miejsca składania dokumentów.
5. Wymagania, o których mowa w ust. 4 pkt 3 określa się w sposób następujący:
 1. wymagania niezbędne to wymagania konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku,
 2. wymagania dodatkowe to pozostałe wymagania pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku.

§ 4

1. Kandydat, który zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 Ustawy zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
2. Termin składania dokumentów określony w ogłoszeniu o naborze nie może być krótszy niż 10 dni od opublikowania go w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 5

1. Wybór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze dokonuje komisja konkursowa (dalej: Komisja).
2. Komisję konkursową powołuje Dyrektor odrębnym zarządzeniem wskazując jednocześnie osoby pełniące funkcje przewodniczącego, zastępcy i sekretarza Komisji.
3. W skład Komisji mogą wchodzić:
 1. Dyrektor,
 2. przedstawiciel Urzędu Miejskiego w Głogowie Małopolskim,
 3. pracownik ds. kadr,
 4. inne osoby wskazane przez Dyrektora, w tym posiadające specjalistyczną wiedzę, gdy na stanowisku pracy są wymagane specjalistyczne kwalifikacje, zdolności lub umiejętności.
4. Komisja pracuje w składzie co najmniej 3-osobowym.
5. Funkcję przewodniczącego Komisji pełni Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.
6. W pracach Komisji nie może uczestniczyć osoba, która jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie, osoby, której dotyczy postępowanie konkursowe, albo pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.
7. Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko pracy.



§ 6

1. Postępowanie konkursowe obejmuje:
 1. weryfikację dokumentów kandydatów w zakresie zgodności z wymaganiami formalnymi,
 2. rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami spełniającymi wymagania formalne,
 3. w przypadku dużej liczby zgłoszonych kandydatów rozmowa kwalifikacyjna może być poprzedzona sprawdzianem pisemnym, na zasadach wskazanych w § 8.
2. O formie przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego decyduje przewodniczący Komisji.

§ 7

1. Po upływie terminu składania dokumentów aplikacyjnych, komisja dokonuje ich weryfikacji.
2. Celem weryfikacji dokumentów jest ocena, czy zgłoszenia kandydatów spełniają wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze przez porównanie danych zawartych w aplikacji z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu o naborze.
3. Dokumenty aplikacyjne, które wpłynęły do Ośrodka Sportu i Rekreacji w Głogowie Małopolskim po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie podlegają weryfikacji.
4. W przypadku przesyłania dokumentów za pośrednictwem operatora pocztowego, za złożoną w terminie uważa się ofertę, która wpłynie do Ośrodka Sportu i Rekreacji w Głogowie Małopolskim najpóźniej w ostatnim wskazanym w ogłoszeniu dniu (nie będzie brana pod uwagę data stempla pocztowego).

§ 8

1. W przypadku złożenia dużej liczby dokumentów aplikacyjnych może zostać przeprowadzony sprawdzian pisemny, który ma formę testu składającego się z 10–15 pytań z zakresu wiedzy merytorycznej dotyczącej danego stanowiska i jest opracowywany przez komisję lub osobę wskazaną przez Dyrektora. Za każdą prawidłową odpowiedź kandydat otrzymuje 1 pkt., za brak odpowiedzi lub odpowiedź nieprawidłową 0 pkt.
2. Spośród kandydatów wyłania się 5 osób, które uzyskały największą ilość punktów celem przeprowadzenia z nimi rozmowy kwalifikacyjnej. W przypadku, gdy na 5 miejscu znajdzie się kilka osób z taką samą ilością punktów, do rozmowy kwalifikacyjnej dopuszcza się wszystkie te osoby.

§ 9

1. Rozmowa kwalifikacyjna pozwala sprawdzić predyspozycje do zatrudnienia na danym stanowisku urzędniczym.
2. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej Komisja zadaje każdemu z kandydatów taką samą ilość pytań.
3. Za każde pytanie kandydat może otrzymać od 0 do 5 pkt.
4. Liczba punktów uzyskana z rozmowy kwalifikacyjnej dodawana jest do punktów za sprawdzian pisemny.
5. W toku naboru komisja wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne i w największym stopniu spełniających wymagania

dodatkowe i przedstawia ich Dyrektorowi Ośrodka Sportu i Rekreacji w Głogowie Małopolskim celem zatrudnienia. Komisja wskazuje Dyrektorowi kandydata, który jej zdaniem jest najlepiej przygotowany do pracy na danym stanowisku. Komisja odstępuje od wskazania kandydata na stanowisko, na które prowadzony był nabór, jeżeli żaden z kandydatów nie spełni w wystarczającym stopniu wymagań do zatrudnienia na wolnym stanowisku urzędniczym.

§ 10

1. Z przeprowadzonego naboru Komisja sporządza protokół. Informacja o wyniku naboru umieszczana jest niezwłocznie na tablicy informacyjnej Ośrodka Sportu i Rekreacji w Głogowie Małopolskim oraz opublikowana w BIP przez okres 3 miesięcy.
2. Dokumenty aplikacyjne kandydatów są przetwarzane zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Kandydaci zobowiązani są do złożenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

§ 11

Po zatrudnieniu kandydata zgromadzona w procesie naboru dokumentacja zostaje włączona do jego akt osobowych.

§ 12

W przypadku gdy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Głogowie Małopolskim, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne.

§ 13

Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w Głogowie Małopolskim może:

1. przerwać procedurę rekrutacyjną przed opublikowaniem ogłoszenia o naborze,
2. podjąć decyzję o unieważnieniu ogłoszonego naboru, na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

§ 14

Jeżeli stosunek pracy osoby wyłonionej w procesie naboru ustał w ciągu trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole naboru.

§ 15

Po upływie 7 miesięcy od dnia zakończenia naboru dokumenty aplikacyjne będą protokolarnie zniszczone lub odsyłane

**Ośrodek Sportu i Rekreacji
w Głogowie Małopolskim**
36-060 Głogów Małopolski, ul. Parkowa 15

Dyrektor OSiR w Głogowie Młp.
Andrzej Zwierchowski