

**Regulamin
naboru na wolne stanowiska urzędnicze
w Powiatowym Zarządzie Dróg
w Kielcach**

Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Powiatowym Zarządzie Dróg w Kielcach wydaje się na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223 poz. 1458), § 1 pkt1 i § 3 ust. 2 pkt 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009r. Nr 50, poz. 398), art. 4 ust.1 pkt 22 w związku z art.92 ust.1 pkt.2 i ust.2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), oraz ustawy z 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) i Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286 ze zm.).

§ 1

Regulamin określa zasady naboru pracowników na stanowiska urzędnicze i kierownicze stanowiska urzędnicze do Powiatowego Zarządu Dróg w Kielcach na wolne stanowiska zatrudnianych na podstawie umowy o pracę. Określa czynności od przygotowania naboru do wyłonienia kandydata bez czynności nawiązania stosunku pracy.

§ 2

1. Nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze jest otwarty i konkurencyjny, i odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, zwanej dalej ustawą.
2. Otwartość naboru do stanowisk urzędniczych w Powiatowym Zarządzie Dróg w Kielcach oznacza, że informacja o naborze jest powszechnie dostępna i każdy kto spełnia wymagania może ubiegać się o stanowisko, a informacje o wyniku naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu.
3. Konkurencyjność naboru do stanowisk urzędniczych w samorządzie terytorialnym oznacza, że jego wynikiem jest zatrudnienie osoby, której wiedza, umiejętności i inne kompetencje są najbardziej adekwatne do stanowiska, na które poszukuje się pracownika.

§ 3

1. Za wolne stanowiska urzędnicze i kierownicze nie uważa się stanowisk, na których są zatrudnieni pracownicy mający zawieszono prawa i obowiązki na czas określony (np. urlopy wychowawcze, bezpłatne, długotrwałe zwolnienia lekarskie itp.)
2. Wolnym stanowiskiem urzędniczym, w tym wolnym kierowniczym stanowiskiem urzędniczym, jest stanowisko, na które, zgodnie z przepisami ustawy albo w drodze porozumienia:
 - nie został przeniesiony pracownik samorządowy na stanowisku urzędniczym w ramach przesunięć kadrowych wewnątrz PZD;
 - nie został przeniesiony pracownik samorządowy na stanowisku urzędniczym w drodze porozumienia pomiędzy jednostkami organizacyjnymi powiatu;
 - nie został przeniesiony pracownik samorządowy na stanowisku urzędniczym z innych jednostek samorządu terytorialnego, który posiada kwalifikacje wymagane na danym stanowisku;
 - nie został zatrudniony pracownik pomimo przeprowadzonego naboru.
3. Powierzenie praw i obowiązków pracowniczych związanych z w/w stanowiskami następuje poza procedurą rekrutacji pracowników do Powiatowego Zarządu Dróg w Kielcach.

§ 4

Procedura naboru:

1. Zgłoszenie potrzeby zatrudnienia.

- 1.1. Kierownik Sekcji Finansowo Administracyjnej Powiatowego Zarządu Dróg w Kielcach zgłasza potrzebę zatrudnienia. Zgłoszenie następuje w formie pisemnej i zawiera uzasadnienie potrzeby zatrudnienia. W przypadku, kiedy potrzeba zatrudnienia wiąże się z koniecznością utworzenia nowego stanowiska pracy, zgłoszenie powinno zawierać opis zadań dla tego stanowiska oraz oszacowanie wymiaru czasu pracy.
- 1.2. W przypadku nowotworzonych stanowisk konieczna jest analiza skutków finansowych wynikających ze zwiększenia zatrudnienia. Analizę sporządza Kierownik Sekcji Finansowo Administracyjnej.
- 1.3. W wyniku pozytywnej oceny zgłoszonego wniosku w pierwszej kolejności analizowana jest możliwość przeprowadzenia wewnętrznych przesunięć kadrowych (rekrutacja wewnętrzna). W przypadku podjęcia decyzji o zastosowaniu rekrutacji wewnętrznej kolejne etapy procedury nie mają zastosowania.

2. Przygotowanie rekrutacji zewnętrznej.

- 2.1. Po akceptacji wniosku przez Dyrektora, Kierownik Sekcji przygotowuje szczegółowy opis stanowiska oraz zestawienie wymagań dla kandydata na to stanowisko.
- 2.2. Szczegółowy opis stanowiska zawiera: nazwę stanowiska, miejsce w strukturze organizacyjnej, potrzebę utworzenia stanowiska, podstawowy zakres obowiązków i uprawnienia wynikające ze stanowiska oraz wymagania wobec osoby zajmującej stanowisko.

- 2.3. Wymagania, o których mowa w pkt 2.2 w szczególności winny obejmować:
- wykształcenie (poziom i kierunek),
 - kwalifikacje (zakres wiedzy ogólnej i specjalistycznej, wymagane uprawnienia i egzaminy zawodowe),
 - doświadczenie zawodowe i staż pracy,
 - umiejętności,
 - cechy osobowe,
 - predyspozycje,
 - inne wymagania kwalifikacyjne wynikające z przepisów szczególnych.

3. Podanie do publicznej wiadomości informacji o naborze na wolne stanowiska pracy.

3.1 Pracownik kadr przygotowuje, do zatwierdzenia przez Dyrektora, projekt tekstu ogłoszenia o naborze kandydatów na wolne stanowisko z zachowaniem terminu składania ofert

3.2 Ogłoszenie powinno zawierać:

- dane identyfikacyjne pracodawcy (nazwa urzędu, adres, numer telefonu),
- krótki opis stanowiska przeznaczonego do obsady (nazwa stanowiska, zadania opisujące zakres czynności),
- wymagania (zawarte w opisie stanowiska),
- wykaz dokumentów, które powinna zawierać oferta,
- termin i miejsce składania ofert,
- miejsce podania wiadomości o wynikach postępowania.

3.3 Termin składania ofert powinien być nie krótszy niż 10 dni.

3.4 Miejscem publikacji ogłoszenia jest:

- tablica ogłoszeń Powiatowego Zarządu Dróg w Kielcach,
- Biuletyn Informacji Publicznej.

3.5 Po upływie terminu do złożenia dokumentów określonego w ogłoszeniu o naborze upowszechnia się w biuletynie informacji publicznej listę kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze.

Lista kandydatów zawiera imiona i nazwiska oraz miejsce ich zamieszkania.

§ 5

Wybór kandydata

1. W terminie 7 dni od daty składania ofert komisja dokonuje wstępnej oceny formalnej zgłoszonych ofert, po czym przedstawia Dyrektorowi listę kandydatów spełniających wymagania procedury rekrutacji.
2. Dyrektor po dokonaniu analizy dokumentów poszczególnych kandydatów podejmuje decyzję o zatrudnieniu wybranego kandydata, albo powołuje komisję konkursową do przeprowadzenia dalszych prac związanych z wyborem kandydata do zatrudnienia.
3. Komisja konkursowa z przeprowadzonych prac sporządza protokół i przedstawia Dyrektorowi do akceptacji.
4. Warunki pracy i płacy ustala Dyrektor.

§ 6

Podanie do publicznej wiadomości wyniku naboru upowszechnia się w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata albo zakończenia procedury naboru, w przypadku gdy w jego wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata, na tablicy ogłoszeń Powiatowego Zarządu Dróg w Kielcach i Biuletynie Informacji Publicznej, przez okres co najmniej 3 miesięcy.

§ 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszym zarządzeniem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.z 2008r.Nr 223, poz. 1458).

D Y R E K T O R

J. Komorniczak
Języ Komorniczak