

**Zarządzenie Nr 15/2012
Wójta Gminy Obryte
z dnia 19 marca 2012 roku**

w sprawie wprowadzenia zmian w „Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Obrytem”.

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Załączniku do Zarządzenia nr 4/2010 Wójta Gminy Obryte z dnia 20 stycznia 2010 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Obrytem” wprowadza się następujące zmiany :

1. § 1 Załącznika otrzymuje brzmienie :

„Regulamin określa zasady i tryb przeprowadzenia naboru w Urzędzie na wolne stanowiska urzędnicze, kierownicze stanowiska urzędnicze ,o których mowa w art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.) oraz kierownicze stanowiska urzędnicze w gminnych jednostkach organizacyjnych, zwane dalej wolnymi stanowiskami urzędniczymi.”

2. § 6 Załącznika otrzymuje nowe następujące brzmienie:

„Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze zawiera:

- 1) nazwę i adres jednostki,
- 2) określenie stanowiska urzędniczego,
- 3) określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym zgodnie z opisem danego stanowiska ze wskazaniem, które z nich są niezbędne a które dodatkowe,
- 4) wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku,
- 4a) informację o warunkach pracy na danym stanowisku,
- 4b) informację, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%,
- 5) wskazanie wymaganych dokumentów,
- 6) określenie terminu i miejsca składania dokumentów.”

3. Załącznik nr 1 Regulaminu otrzymuje nowe następujące brzmienie:

OGŁOSZENIE O NABORZE

Urząd Gminy w Obrytem,
 Obryte 185,
 07-215 Obryte
 ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze :

.....

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać niezbędne wymagania do zatrudnienia na stanowisku:

- a) wykształcenie.....
- b) obywatelstwo polskie,
- c) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- d) posiada odpowiedni stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- e) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- g) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- h) staż pracy.....

2. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

.....

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór

.....

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

.....

5. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

.....

6. Wymagane dokumenty :

- a) życiorys (CV),
- b) kwestionariusz osobowy http://www.biuletyn.net/nt-bin/_private/obryte/140.pdf
- c) list motywacyjny,
- d) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- e) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje,
- f) kopie świadectw pracy,
- g) oświadczenie, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

- h) oświadczenie, że nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, obowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- i) inne dokumenty potwierdzające przydatność na stanowisku pracy oraz inne wskazane przez kierownika jednostki .

7. List motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą: **Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. z m).**

8. Informacja o terminie i miejscu składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty należy złożyć do dniaw siedzibie Urzędu Gminy w Obrytem lub przesłać pocztą (liczy się dzień wpływu do Urzędu) na adres : Urząd Gminy w Obrytem, Obryte 185, 07-215 Obryte z dopiskiem : „Nabór na wolne stanowisko pracy w Urzędzie.....”
- 2) Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy po terminie określonym w pkt 1 nie będą rozpatrywane i nie podlegają zwrotowi.
- 3) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej **obryte.biuletyn.net** oraz tablicy ogłoszeń urzędu.

9. Osoby, które spełnią wymagania formalne zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

10. Wybrany kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę w wymiarzeetatu z tym, że pierwsza umowa może być zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością rozwiązania za dwutygodniowym wypowiedzeniem. Osoba zatrudniona otrzyma wynagrodzenie zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych i obowiązującym w Urzędzie regulaminem wynagradzania pracowników .

Obryte, dn.

.....
(podpis)”

§ 2 .

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr Jan Nroczkowski