

## **Zarządzenie Nr 15/UM/2016**

**Prezydenta Miasta Legnicy**

**z dnia 2 lutego 2016 r.**

### **w sprawie procedury naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym stanowiska kierownicze urzędnicze w Urzędzie Miasta Legnicy.**

Na podstawie § 1 pkt. 2 załącznika nr 6 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Legnicy nadanego Zarządzeniem Nr 19/UM//2011 z dnia 16 marca 2011 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miasta Legnicy i zmienionego Zarządzeniami: Nr 53/UM/2011 z dnia 1 września 2011 r., Nr 59/UM/2011 z dnia 29 września 2011 r., Nr 68/UM/2011 z dnia 28 grudnia 2011 roku, Nr 4/UM/2012 z dnia 18 stycznia 2012 r., Nr 16/UM/2012 z dnia 9 lutego 2012 r., Nr 34/UM/2012 z dnia 22 marca 2012 r., Nr 22/UM/2013 z dnia 8 marca 2013 r., Nr 92/UM/2013 z dnia 22 lipca 2013 r., Nr 158/UM/2013 z dnia 20 grudnia 2013 r., Nr 17/UM/2014 z dnia 13 lutego 2014 r., Nr 54/UM/2014 z dnia 29 kwietnia 2014 r., Nr 121/UM/2014 z dnia 19 września 2014 r., Nr 136/UM/2014 z dnia 24 października 2014 r. i Nr 156/UM/2014 z dnia 8 grudnia 2014 r., Nr 15/UM/2015 z dnia 5 lutego 2015 r., Nr 22/UM/2015 z dnia 11 lutego 2015 r., Nr 43/UM/2015 z dnia 1 kwietnia 2015, Nr 56/UM/2015 z dnia 28 kwietnia 2015 r., Nr 60/UM/2015 z dnia 30 kwietnia 2015 r. Nr 130/UM/2015 z dnia 22 października 2015 r., Nr 154/UM/2015 z dnia 1 grudnia 2015 r. oraz Nr 9/UM/2016 z dnia 25 stycznia 2016 r. - zarządza się, co następuje:

#### **§ 1.**

Ustala się procedurę naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym stanowiska kierownicze urzędnicze w Urzędzie Miasta Legnicy, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

#### **§ 2.**

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawuje Sekretarz Miasta Legnicy.

#### **§ 3.**

Traci moc Zarządzenie Nr 26/UM/2014 Prezydenta Miasta Legnicy z dnia 25 lutego 2014 r. w sprawie ustalenia procedury naboru pracowników na wolne stanowiska w Urzędzie Miasta Legnicy.

#### **§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do Zarządzenia Nr 15/UM/2016

Prezydenta Miasta Legnicy

z dnia 2 lutego 2016 r.

## **Procedura naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Legnicy.**

### **§ 1.**

1. Celem procedury jest ustalenie zasad przeprowadzania naborów kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym urzędnicze kierownicze w Urzędzie Miasta Legnicy, gwarantujących nabór kandydatów, zgodnie z zasadami jawności, otwartości i konkurencyjności naboru.

2. Wydziałem wiodącym w stosowaniu i odpowiedzialnym za aktualizację procedury jest Wydział Organizacji, Kadr i Kontroli Urzędu Miasta Legnicy.

### **§ 2.**

1. Procedura naboru przeprowadzana jest wyłącznie na stanowiska, które są opisane w regulaminach organizacyjnych Wydziałów i mieszczą się w limicie zatrudnienia.

2. W celu uruchomienia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze dyrektor wydziału sporządza pisemny wniosek do Prezydenta Miasta Legnicy w sprawie uzyskania akceptacji na jej rozpoczęcie wraz z opisem stanowiska.

3. Procedura naboru jest rozpoczynana po uzyskaniu akceptacji Prezydenta Miasta Legnicy.

4. Wzór formularza o rozpoczęcie procedury naboru stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

### **§ 3.**

1. Przed wystąpieniem z wnioskiem o wyrażenie zgody na rozpoczęcie procedury naboru dyrektor wydziału merytorycznego w uzgodnieniu z dyrektorem Wydziału Organizacji, Kadr i Kontroli Urzędu Miasta Legnicy określa nazwę stanowiska, miejsce w strukturze organizacyjnej wydziału, wymagania wobec kandydata w zakresie kwalifikacji niezbędnych i dodatkowych, wiedzy specjalistycznej, doświadczenia zawodowego, wymaganych uprawnień oraz umiejętności oraz zakres czynności, który powinien wynikać z zapisów regulaminów organizacyjnych wydziałów.

2. Wzór formularza opisu stanowiska stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

### **§ 4.**

1. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze urzędnicze podawane jest do publicznej wiadomości: na stronie internetowej Urzędu Miasta Legnicy, w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Legnicy.

2. Informacje o prowadzonych naborach na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze mogą być przekazywane do Powiatowego Urzędu Pracy i publikowane w mediach lokalnych.

### **§ 5.**

1. Projekt zarządzenia Prezydenta Miasta Legnicy w sprawie powołania komisji oraz ustalenia zasad przeprowadzenia naboru przygotowuje dyrektor Wydziału Organizacji, Kadr i Kontroli Urzędu Miasta Legnicy.

2. Treść ogłoszenia o naborze każdorazowo stanowi załącznik do zarządzenia Prezydenta Miasta Legnicy w sprawie powołania komisji oraz ustalenia zasad przeprowadzenia naboru na dane stanowisko.

3. Ogłoszenie o naborze powinno zawierać informacje, o których jest mowa w art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

## **§ 6.**

Okres składania ofert w naborach wynosi minimum 10 dni kalendarzowych od dnia publikacji ogłoszenia o naborze i jest każdorazowo określany w zarządzeniu Prezydenta Miasta Legnicy o powołaniu komisji i ustaleniu zasad przeprowadzenia naboru.

## **§ 7.**

Członkami komisji są osoby powołane do komisji przez Prezydenta Miasta Legnicy. Komisja nie może liczyć mniej niż 3 członków, łącznie z jej przewodniczącym.

## **§ 8.**

Procedura naboru przeprowadzana jest w następujących etapach:

1/ w I etapie naboru komisja otwiera koperty z ofertami i dokonuje formalnej ich oceny, tj. sprawdza czy kandydaci odpowiadają ustalonym wymaganiom, czy oferty zawierają wszystkie wymagane dokumenty, czy dokumenty zostały podpisane przez kandydata, czy oferty wpłynęły w terminie określonym w ogłoszeniu oraz typuje kandydatów do dalszego postępowania w naborze,

2/ w przypadku stwierdzenia, że nie więcej niż 10 ofert otrzymało pozytywną ocenę w I etapie naboru – do II etapu zaprasza się nie więcej niż 5 kandydatów,

3/ ilość kandydatów zapraszanych na rozmowy w II etapie zwiększa się o 1 za każde 5 kolejnych pozytywnie ocenionych ofert,

4/ w szczególnie uzasadnionych przypadkach - komisja może podjąć decyzję o przeprowadzeniu pisemnego testu w celu wyłonienia kandydatów, którzy zostaną dopuszczeni do II etapu naboru. Warunkiem dopuszczenia do II etapu będzie uzyskanie co najmniej 70 % pozytywnych odpowiedzi,

5/ kandydaci w naborze na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze urzędnicze, którzy zostaną dopuszczeni do II etapu naboru - w rozmowach kwalifikacyjnych prezentują swoje dotychczasowe osiągnięcia zawodowe, przedstawiają koncepcję pracy na danym stanowisku oraz odpowiadają na pytania członków komisji, w tym również z zakresu znajomości zagadnień określonych w ogłoszeniu o naborze i związanych z pracą na danym stanowisku,

6/ komisja dokonuje oceny kandydatów na arkuszu oceny kandydata, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury,

7/ wynik II etapu naboru stanowi ranking kandydatów według kryterium ilości otrzymanych od komisji punktów ze wskazaniem do zatrudnienia kandydata, który otrzymał największą ilość punktów.

## **§ 9.**

Dopuszcza się możliwość, że po przeprowadzonych rozmowach kwalifikacyjnych – komisja może nie rekomendować żadnego z kandydatów do zatrudnienia z powodu niskiej oceny znajomości zagadnień i wiedzy merytorycznej oraz wnioskować o powtórzenie naboru.

## **§ 10.**

W przypadku nie rozstrzygnięcia naboru z uwagi na brak ofert spełniających wymogi określone w ogłoszeniu lub z innych przyczyn - procedurę naboru przeprowadza się ponownie.

## **§ 11.**

Wyniki naboru podaje się do publicznej wiadomości w terminach i w sposób określony w ustawie o pracownikach samorządowych.

## **§ 12.**

Z przeprowadzonego naboru sporządza się protokół, który powinien zawierać dane określone w art. 14 ustawy o pracownikach samorządowych.

### § 13.

1. Po trzech miesiącach od dnia zakończenia procedury naboru i opublikowania wyniku naboru - oferty kandydatów uczestniczących w naborze są niszczone.

2. Z faktu zniszczenia ofert Wydział Organizacji, Kadr i Kontroli Urzędu Miasta Legnicy sporządza notatkę służbową, w której należy wskazać jakiego naboru dotyczyły oferty, nazwiska i imiona kandydatów spełniających wymagania naboru oraz kandydatów, których oferty zostały odrzucone z przyczyn formalnych, sposób zniszczenia ofert, nazwiska i imiona pracowników uczestniczących w zniszczeniu, datę zniszczenia dokumentów, sposób zniszczenia.

3. Notatkę o zniszczeniu ofert dołącza się do dokumentacji naboru.

Legnica, dnia .....

FORMULARZ WNIOSKU  
O ROZPOCZECIE PROCEDURY NABORU NA WOLNE STANOWISKO

Pan

.....  
Prezydent Miasta Legnicy

Proszę o wyrażenie zgody na rozpoczęcie procedury naboru na wolne stanowisko

.....  
.....

Uzasadnienie potrzeby zatrudnienia pracownika:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
Podpis dyrektora wydziału

.....  
Podpis Zastępcy Prezydenta/Sekretarza/  
Skarbnika Miasta

.....  
(akceptacja Prezydenta Miasta)

## OPIS STANOWISKA PRACY

1.	Komórka organizacyjna	
2.	Miejsce w strukturze organizacyjnej wydziału	
3.	Stanowisko	
4.	Wymagane wykształcenie	
5.	Wymagany kierunek wykształcenia	
6.	Wymagany minimalny staż pracy w latach	
7.	Pożądany staż pracy w administracji publicznej	
8.	Pożądane kwalifikacje dodatkowe	
9.	Wymagane umiejętności i zdolności	
10.	Warunki pracy na stanowisku	
11.	Zakres czynności	

.....  
Podpis dyrektora wydziału

.....  
Podpis dyrektora Wydziału Organizacji, Kadr i Kontroli

**ARKUSZ OCENY KANDYDATA – ROZMOWA KWALIFIKACYJNA**

Załącznik do protokołu naboru na stanowisko .....

.....

w .....

**I. Dane osobowe kandydata:**

Imię i nazwisko .....

**II. Arkusz oceny:****Skala ocen:**

0 - kandydat nie spełnia wymagań

1 - znacznie poniżej wymagań

2 - poniżej wymagań

3 - na poziomie wymagań

4 - powyżej wymagań

5 - znacznie powyżej wymagań

<b>Lp.</b>	<b>Kryterium poddawane ocenie*</b>	<b>Skala ocen od 0 do 5</b>
1.	Przygotowanie merytoryczne	
2.	Posiadane doświadczenie zawodowe	
3.	Doświadczenie w pracy w administracji publicznej	
4.	Udzielanie wyczerpujących i adekwatnych odpowiedzi na pytania	
5.	Komunikatywność	
6.	Prezentacja motywacji do ubiegania się o dane stanowisko	
7.	Autoprezentacja	
8.	..... inny obszar oceny ważny z punktu widzenia danego stanowiska	
<b>Suma uzyskanych punktów:</b>		