

REGULAMIN
NABORU NA WOLNE STANOWISKA PRACY
W SŁUŻBIE CYWILNEJ
W POWIATOWYM INSPEKTORACIE WETERYNARII W OPOLU

§ 1

1. Regulamin określa szczegółowe zasady przeprowadzania naboru na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej, na podstawie art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (tj .Dz. U. z2016 r. poz. 1345 ze zm.), zwaną dalej „ustawą”.
2. Do naboru mają także zastosowanie przepisy :
 - 1) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 poz. 1764 ze zm.),
 - 2) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.),
 - 3) zarządzenia nr 3 Szefa Służby Cywilnej z dnia 30 maja 2012 r. w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej.

§ 2

1. Nabór na wolne stanowisko pracy w służbie cywilnej w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Opolu, jest otwarty i konkurencyjny. Odbywa się w drodze rekrutacji zewnętrznej i wewnętrznej.
2. W służbie cywilnej może być zatrudniona osoba, która :
 - 1) jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem ust. 3,
 - 2) korzysta z pełni praw publicznych,
 - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) posiada kwalifikacje wymagane na dane stanowisko pracy,
 - 5) cieszy się nieposzlakowaną opinią.
3. Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku pracy, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienia w służbie cywilnej (DZ. U. Nr 64, poz. 539).

I. Rozpoczęcie procedury naboru

§ 3

1. Decyzję o wszczęciu procedury podejmuje Powiatowy Lekarz Weterynarii w Opolu.
2. Podstawą ustalenia treści ogłoszenia o naborze jest opis stanowiska pracy.
3. Projekt ogłoszenia przygotowują pracownicy Zespołu ds. administracyjnych i przedkładają do zatwierdzenia Powiatowemu Lekarzowi Weterynarii w Opolu. Powinien on zawierać elementy wynikające z art. 28 ust. 2a ustawy o służbie cywilnej.
4. Dopuszcza się także możliwość umieszczenia w ogłoszeniu o naborze informacji o proponowanym wynagrodzeniu na tym stanowisku.
5. Informacje o wolnych stanowiskach pracy upowszechnia się poprzez umieszczenie ogłoszenia o naborze na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej PIW w Opolu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, zwanym dalej „Biuletynem Kancelarii”.

II. Nabór wewnętrzny

§ 4

1. Nabór wewnętrzny może być prowadzona spośród członków korpusu służby cywilnej PIW w Opolu
2. Decyzję o wszczęciu naboru wewnętrznego podejmuje Powiatowy Lekarz Weterynarii w Opolu
3. Ogłoszenie o wolnym stanowisku zostaje przesłane do komórek organizacyjnych PIW w Opolu, w których zatrudnieni są pracownicy korpusu służby cywilnej.
4. Pracownicy zainteresowani składają swoją ofertę zgodnie z informacjami zawartymi w ogłoszeniu.
5. Komisja ds. naboru przeprowadza weryfikację ofert pod kątem spełniania wymogów określonych w ogłoszeniu i rozmowy kwalifikacyjne z pracownikami, którzy spełniają wymagania formalne.
6. Komisja ds. naboru sporządza protokół, który następnie jej przewodniczący przekazuje do zatwierdzenia Powiatowemu Lekarzowi Weterynarii w Opolu.
7. Powiatowy Lekarz Weterynarii w Opolu podejmuje decyzję o wyborze kandydata w drodze naboru wewnętrznego albo decyduje o prowadzeniu rekrutacji zewnętrznej.

III. Nabór zewnętrzny

§ 5

1. Decyzję o wszczęciu naboru zewnętrznego podejmuje Powiatowy Lekarz Weterynarii w Opolu.
2. Kandydat przystępujący do naboru w drodze rekrutacji zewnętrznej składa wymagane dokumenty w siedzibie urzędu albo drogą pocztową, z zaznaczeniem sygnatury naboru podanej w ogłoszeniu

o naborze.

3. Wymagane dokumenty, które kandydat zobowiązany jest złożyć, określa ogłoszenie o naborze.
4. Kandydat, będący osobą niepełnosprawną, składa także kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli chce skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, gdy znajdzie się w gronie najlepszych kandydatów, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 1.
5. Termin do składania dokumentów, określony w ogłoszeniu o naborze, nie może być krótszy niż 10 dni, a dla ogłoszenia o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej - 5 dni od dnia opublikowania ogłoszenia w Biuletynie Kancelarii.
6. Oferty składane i nadsyłane przez kandydatów ewidencjonowane są w sekretariacie PIW w Opolu
7. W przypadku złożenia dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

IV. Komisja ds. naboru

§ 6

1. W celu przeprowadzenia naboru Powiatowy Lekarz Weterynarii w Opolu wydaje zarządzenie o powołaniu komisji ds. naboru i wyznaczeniu jej przewodniczącego.
2. Powiatowy Lekarz Weterynarii w Opolu powołuje odrębną komisję dla każdego naboru.
3. W skład komisji wchodzi trzech członków, pracowników Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Opolu, których wiedza i doświadczenie dają rękojmię wyłonienia najlepszych kandydatów, w tym :
 - 1) przedstawiciel Zespołu ds. administracyjnych (pracownik korpusu służby cywilnej),
 - 2) Koordynator Zespołu, do której prowadzony jest nabór.
4. Do zadań komisji, przed ogłoszeniem naboru, należy w szczególności :
 - 1) określenie metod i technik naboru oraz sposobu dokonywania ocen w naborze,
 - 2) określenie kryteriów uczestnictwa w kolejnych etapach naboru,
 - 3) wskazanie progu zaliczającego badane kompetencje, który odpowiada poziomowi kompetencji niezbędnych do podjęcia pracy na danym stanowisku.

V. Realizacja procedury naboru

§ 7

1. Realizacja przez komisję procesu naboru następuje w formie :
 - 1) selekcji nadesłanych i złożonych ofert pod kątem spełniania przez kandydatów wymagań formalnych :
 - a) złożenie oferty w terminie podanym w ogłoszeniu,

- b) złożenie dokumentów zgodnie z wykazem podanym w ogłoszeniu, opatrzonych podpisem kandydata oraz datą sporządzenia,
 - c) spełnienie wymagań niezbędnych określonych w ogłoszeniu.
- 2) kwalifikowania kandydatów spełniających wymagania formalne do kolejnych etapów naboru, którymi mogą być :
- a) analiza merytoryczna oferty,
 - b) sprawdzian wiedzy prowadzony w formie testu pisemnego opisowego,
 - c) rozmowa kwalifikacyjna.
2. Imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne, stanowią informację publiczną i upowszechnia się je poprzez umieszczenie w BIP Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Opolu

§ 8

1. Analiza merytoryczna oferty, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 2a, polega na weryfikacji ofert kandydatów spełniających wymagania formalne pod kątem spełniania przez nich wymagań niezbędnych i dodatkowych określonych w ogłoszeniu o naborze oraz wyborze tylko tych aplikacji, które złożyli kandydaci najbardziej odpowiadający wymaganiom określonym dla danego stanowiska.
2. Sprawdzian wiedzy, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 2b, składa się z 3 pytań obejmujących zakres wiedzy niezbędnej do realizacji zadań wymienionych w ogłoszeniu o naborze. Za odpowiedź przyznaje się od 0 do 4 pkt,
3. Rozmowa kwalifikacyjna, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 2c, polega na zadawaniu wszystkim kandydatom 2 pytań, o tej samej treści, które ukierunkowane będą przede wszystkim na kwalifikację i umiejętności kandydata. Oceny kandydata w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej dokonuje każdy członek komisji na formularzu oceny. *Wzór formularza oceny określa załącznik do regulaminu.*
4. Warunkiem zaliczenia testu oraz rozmowy kwalifikacyjnej jest uzyskanie minimum 60 % maksymalnej punktacji (20 punktów) to jest minimum 12 pkt.

§ 9

1. Podstawową zasadą naboru jest stosowanie, w odniesieniu do wszystkich uczestników naboru, pytań nakierowanych na ocenę tych samych kompetencji w oparciu o tę samą technikę, metodę selekcji, gwarantującą porównywalność otrzymanych wyników.
2. Komisja podejmuje decyzję o dopuszczeniu albo niedopuszczeniu kandydatów do rozmowy

kwalifikacyjnej. Decyzja taka podejmowana jest po etapie selekcji, albo analizy merytorycznej oferty, albo po etapie pisemnym .W przypadku zastosowania jako kolejnego etapu naboru - testu wiedzy przewodniczący komisji jest odpowiedzialny za zaproszenie do kolejnego etapu kandydatów, którzy pozytywnie przeszli etap I .

3. Przewodniczący komisji odpowiedzialny jest za zaproszenie kandydatów na rozmowy kwalifikacyjne.
4. Informacje o etapach naboru będą umieszczane w ogłoszeniu o naborze.
5. Zaproszenia kandydatów do kolejnego etapu naboru będą realizowane telefonicznie, albo drogą elektroniczną (e-mail).

VI. Protokół z prac komisji.

§ 10

1. Komisja po zakończeniu prac związanych z rekrutacją sporządza protokół z przeprowadzonego naboru, który powinien odzwierciedlać wszystkie czynności i zdarzenia mające wpływ na przebieg i wynik naboru.
2. Protokół zawiera w szczególności :
 - 1) określenie stanowiska pracy, na które był prowadzony nabór, liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów wraz ze wskazaniem kandydatów niepełnosprawnych o ile do przeprowadzonego naboru stosuje się przepis dot. pierwszeństwa w zatrudnieniu osób niepełnosprawnych,
 - 2) liczbę nadesłanych ofert, w tym liczbę ofert niespełniających wymogów formalnych,
 - 3) informację o zastosowanych metodach i technikach naboru,
 - 4) uzasadnienie dokonanego wyboru,
 - 5) skład komisji przeprowadzającej nabór.
3. Komisja nie wyłącza kandydata, w szczególności gdy :
 - 1) nie wpłynęła żadna oferta,
 - 2) żaden z kandydatów nie spełnił wymagań formalnych,
 - 3) kandydaci zrezygnowali z ubiegania się o stanowisko,
 - 4) po przeprowadzeniu selekcji stwierdziła, że żaden z kandydatów nie spełnia w wystarczającym stopniu wymagań przewidzianych dla stanowiska,
 - 5) w trakcie konkursu dokonano przeniesienia członka korpusu służby cywilnej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

VII. Decyzja o zatrudnieniu

§ 11

1. Przewodniczący komisji niezwłocznie przekazuje Powiatowemu Lekarzowi Weterynarii w Opolu protokół oraz dokumenty kandydatów wytypowanych do zatrudnienia.
2. Jeżeli w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Opolu wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie osób, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 1.
3. Po zatwierdzeniu protokołu komisji przez Powiatowego Lekarza Weterynarii w Opolu, przewodniczący komisji przekazuje Zespołowi ds. administracyjnych informację o wyniku naboru, która niezwłocznie upowszechnia tę informację przez umieszczenie w Biuletynie BIP
4. Informacja, o której mowa w ust. 3, zawiera :
 - 1) nazwę i adres urzędu,
 - 2) określenie stanowiska pracy,
 - 3) imię i nazwisko wybranego kandydata oraz miejsce zamieszkania.
5. Powiatowy Lekarz Weterynarii w Opolu do dnia zatrudnienia wybranego kandydata może odstąpić od zatrudnienia.
6. W przypadku niewyłonienia kandydata lub odstąpienia od zatrudnienia, Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Opolu może podjąć decyzję o ponownej publikacji ogłoszenia.

§ 12

Jeżeli w ciągu trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru zaistnieje konieczność ponownego obsadzenia tego stanowiska pracy, Powiatowy Lekarz Weterynarii w Opolu może zatrudnić na tym samym stanowisku kolejną osobę spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole tego naboru. Wówczas odpowiednio stosuje się przepis § 11 ust. 3 i 4.

§ 13

Wszystkie osoby odpowiedzialne za przygotowanie i przeprowadzenie procesu naboru, w szczególności członkowie komisji, mają obowiązek zachowania w tajemnicy, uzyskanych w trakcie naboru, informacji o kandydatach.

§ 14

1. Informację o wynikach procesu rekrutacji przekazuje się wszystkim kandydatom, którzy uczestniczyli w ostatnim etapie naboru.
2. Oferty niewykorzystane, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy, podlegają komisijnemu zniszczeniu.