

Załącznik
do Zarządzenia Nr 11/2009
Starosty Nowosądeckiego
z dnia 01 lipca 2009 r.

Regulamin przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu

§ 1

Nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze jest otwarty i konkurencyjny.

§ 2

Polecenie rozpoczęcia procedury naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze wydaje Starosta Nowosądecki na uzasadniony wniosek Dyrektora właściwego wydziału Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu lub Kierownika zespołu, po konsultacji ze Skarbnikiem Powiatu i Sekretarzem Powiatu.

§ 3

Wzór wniosku o zatrudnienie pracownika zamieszczony został w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 4

Nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze przeprowadzany jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz.1458), zwanej dalej „ustawą” i obejmuje:

- 1) zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) i na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu w budynku przy ul. Jagiellońskiej 33 ogłoszenia o wolnym stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym oraz o naborze kandydatów na to stanowisko.
- 2) zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) i na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu w budynku przy ul. Jagiellońskiej 33 informacji o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru. Zakres informacji określa art. 13 ust.4 ustawy.

- 3) przeprowadzenie rekrutacji wg przyjętych przez Komisję Rekrutacyjną technik i metod,
- 4) sporządzenie protokołu przeprowadzonego naboru,
- 5) ogłoszenie informacji o wyniku naboru w BIP i na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, w budynku przy ul. Jagiellońskiej 33.

§ 5

1. Selekcji kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze dokonuje Komisja Rekrutacyjna w składzie: Członek Zarządu Powiatu Nowosądeckiego wyznaczony przez Starostę Nowosądeckiego, Sekretarz Powiatu Nowosądeckiego – jako Przewodniczącym Komisji Rekrutacyjnej, Dyrektor wydziału lub Kierownik zespołu zgłaszający wniosek o zatrudnienie oraz Kierownik Zespołu ds. Osobowych. W skład Komisji Rekrutacyjnej może wejść pracownik bezpośrednio nadzorujący pracę na stanowisku objętym naborem.

2. W przypadku naboru kandydatów na stanowisko Sekretarza, Dyrektora wydziału, Kierownika zespołu lub na stanowisko samodzielne, w skład komisji wchodzi: dwóch Członków Zarządu Powiatu Nowosądeckiego, wskazanych przez Starostę Nowosądeckiego, Sekretarz Powiatu Nowosądeckiego – jako Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej oraz Kierownik Zespołu ds. Osobowych.

§ 6

1. Jeżeli w okresie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru zaistnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole tego naboru.
2. Stosowną informację zamieszcza się w BIP i na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, w budynku przy ul. Jagiellońskiej 33.

§ 7

Starosta Nowosądecki jest upoważniony do unieważnienia przeprowadzonego naboru na stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze na każdym etapie postępowania.