

Regulamin rekrutacji na wolne stanowiska pracy

w ramach projektu pn. „Wsparcie rodziny – sukcesem gminy” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020 realizowanego na podstawie umowy nr RPSW.09.02.01-26-0129/19-00

Postanowienia ogólne

§1

1. Niniejszy regulamin ustala procedurę przeprowadzania konkursów na stanowiska pracy w ramach projektu pn. *Wsparcie rodziny – sukcesem gminy*, zwanego dalej „projektem”.
2. Nabór kandydatów jest otwarty i konkurencyjny. Żadna osoba przystępująca do naboru nie będzie traktowana w sposób odmienny (dyskryminowana) ze względu na swoją płeć, rasę, kolor skóry, orientację seksualną lub niepełnosprawność.
3. Celem konkursu jest wyłonienie spośród jego uczestników kandydata spełniającego warunki do zatrudnienia na stanowiskach pracy wychowawcy w PWD w ramach projektu.
4. Na wyżej wymienione stanowiska pracy poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i którzy posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
5. Obsługę administracyjną naborów, w tym całą dokumentację związaną z naborem prowadzi Biuro Projektu.
6. Rozpoczęcie postępowania konkursowego na stanowiska pracy następuje w terminach określonych w umowie na realizację projektu.

Komisja konkursowa

§2

1. W skład komisji konkursowej mogą wchodzić:
 - przedstawiciele Wójta Gminy Mirzec, w tym przewodniczący;
 - Dyrektor Szkoły Podstawowej w Mircu;
 - przedstawiciel CUW w Mircu,
 - przedstawiciel GOPS w Mircu
 - pracownik Biura Projektu.
2. Posiedzenia komisji są protokołowane.
3. Pracami komisji konkursowej kieruje Przewodniczący komisji, który w razie konieczności rozstrzygania istotnych spraw zarządza głosowanie.
4. Członkowie komisji są zobowiązani do obiektywnej i rzetelnej oceny każdego kandydata.
5. Członkowie komisji składają oświadczenie o tym, że nie pozostają z żadnym z kandydatów ubiegających się o wolne stanowisko pracy w związku małżeńskim, nie są krewnymi ani powinowatymi żadnego z kandydatów.

Etapy naboru

§3

1. Ogłoszenie informacji o naborze na wolne stanowisko pracy.
2. Składanie dokumentów przez kandydujących na wolne stanowisko pracy.
3. Weryfikacja zgodności złożonych przez kandydatów dokumentów z wymogami formalnymi, określonymi w ogłoszeniu o naborze.
4. Przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Wybór kandydata.
6. Ogłoszenie informacji o wyniku naboru.
7. Zawarcie umowy o pracę z wyłonionym kandydatem.

Warunki przystąpienia do konkursu

§4

1. Do konkursu na stanowiska pracy w Placówce Wsparcia Dziennego w Mircu, w ramach projektu, może przystąpić kandydat, który spełnia wymogi określone w Ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2011 Nr 149 poz. 887).
2. Warunkiem zakwalifikowania się kandydata do procedury konkursowej jest złożenie przez niego dokumentów aplikacyjnych wymienionych w ogłoszeniu o naborze.

Ogłoszenie o naborze

§5

1. Ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy w Placówce Wsparcia Dziennego w Mircu, w ramach projektu, umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.mirzec.pl oraz na stronie <http://spmirzec.szkolnastrona.pl/>.
2. Termin na składanie dokumentów aplikacyjnych nie może być krótszy niż 10 dni od dnia zamieszczenia informacji o ogłoszeniu konkursu w sposób określony w ust. 1.
3. Kandydaci przystępujący do konkursu mogą złożyć wymagane dokumenty bezpośrednio w sekretariacie Szkoły Podstawowej w Mircu lub za pośrednictwem operatora pocztowego, do dnia określonego w ogłoszeniu o naborze (decyduje data wpływu dokumentów do szkoły).

Wybór kandydatów

§ 6

1. Na wybór kandydatów składa się:
 - 1) analiza formalna dokumentów złożonych przez kandydata,
 - 2) rozmowa kwalifikacyjna, której celem jest:
 - a) zbadanie — w bezpośrednim kontakcie z kandydatem — jego predyspozycji osobowościowych do wykonywania powierzonych obowiązków oraz pozyskanie informacji na temat posiadanej przez kandydata wiedzy merytorycznej niezbędnej do pracy na danym stanowisku, zakresu odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio, celów zawodowych,
 - b) przekazanie kandydatowi informacji o zakładzie pracy oraz o proponowanych warunkach pracy i płacy.

2. Weryfikacji zgodności złożonych dokumentów z wymogami formalnymi dokonuje Komisja konkursowa, o której mowa w § 2 ust. 1.
3. Wybór kandydatów odbywa się nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od upływu terminu składania ofert przez kandydatów, wskazanego w ogłoszeniu konkursu.

Zasady oceny kandydatów

§7

1. Za rozmowę kwalifikacyjną każdy z członków komisji może przyznać kandydatowi od 0 do 10 punktów. Ocena końcowa z rozmowy kwalifikacyjnej stanowi średnią arytmetyczną punktów przyznanych kandydatowi przez poszczególnych członków komisji.
2. Możliwość wyboru kandydata warunkuje uzyskanie przez niego co najmniej 7 punktów oceny końcowej, o której mowa w ust. 1.
3. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów przez dwóch lub więcej kandydatów, o wyborze kandydata, decyduje Przewodniczący komisji.
4. W przypadku nieuzyskania przez żadnego kandydata wymaganej liczby punktów, określonej w ust. 2, konkurs uważa się za nierozstrzygnięty.

Zakończenie procedury konkursowej

§8

1. Po zakończeniu procedury konkursowej komisja sporządza protokół z przeprowadzonego naboru i przedkłada go do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Mirzec.
2. Informację o wynikach naboru kandydatów na stanowiska pracy w Placówce Wsparcia Dziennego w Mircu, w ramach projektu, upowszechnia się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.mirzec.pl oraz <http://spmirzec.szkolnastrona.pl/>, niezwłocznie po przeprowadzonym naborze.
3. Informacja, o której mowa w ust. 2 zawiera imię i nazwisko wybranego kandydata oraz pozostałe dane określone w art. 15 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Jeżeli w okresie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole z tego naboru.
5. Warunkiem zatrudnienia kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole z tego naboru jest niepodjęcie pracy przez kandydata wyłonionego w drodze naboru lub ustanie, bądź zakończenie stosunku pracy z osobą uprzednio zatrudnioną, w terminie do 3 miesięcy od dnia jego nawiązania.
6. Informację o ponownym obsadzeniu stanowiska pracy, o którym mowa w ust. 4 i 5 upowszechnia się w Biuletynie Informacji Publicznej, stronie internetowej www.mirzec.pl oraz <http://spmirzec.szkolnastrona.pl/>.

Postanowienia końcowe

§9

1. Dokumenty kandydata, który został wyłoniony na podstawie konkursu, zostają dołączone do jego akt osobowych.
2. Oferty kandydatów przechowywane będą zgodnie z wytycznymi dla realizacji projektów z Funduszy Europejskich.

Zatwierdzam

WÓJT GMINY
MIRZEC



WÓJT
Mirosław Seweryn