

## Zarządzenie Nr 43 /2011r.

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotoryi  
z dnia 29 grudnia 2011 r. w sprawie zmian w Księdze Kontroli Zarządczej  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotoryi.

Na podstawie § 4, § 6 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotoryi, nadanego uchwałą Rady Miejskiej w Złotoryi Nr XXV/159/2004 z dnia 20 października 2004r. ( Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego Nr 233, poz.3586, z późn.zm.), zarządzam co następuje:

### §1

.W Księdze Kontroli Zarządczej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotoryi w rozdziale 3 ppkt 3.2.4 Regulamin naboru na wolne stanowisko urzędnicze w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze wprowadzam następujące zmiany:

§ 3 otrzymuje brzmienie:

„1. Ogłoszenie o wolnym stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, oraz o naborze kandydatów na to stanowisko umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, o którym mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r.o dostępie do informacji publicznej(Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm. <sup>23</sup>), zwanym dalej „Biuletynem”, oraz na tablicy informacyjnej w jednostce, w której jest prowadzony nabór.

2. Ogłoszenie o naborze powinno zawierać:

- 1) nazwę i adres jednostki
- 2) określenie stanowiska;
- 3) określenie wymagań związanych ze stanowiskiem, 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.

2a. Wymagania, o których mowa w pkt. 2 ppkt 3. określa się w sposób następujący:

- 1) wymagania niezbędne to wymagania konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku;
- 2) wymagania dodatkowe to pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku.

- 2b. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
3. Termin do składania dokumentów określony w ogłoszeniu o naborze, nie może być krótszy niż 10 dni od dnia opublikowania tego ogłoszenia w Biuletynie.
4. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.
5. W ogłoszeniu o naborze zamieszcza się także:
- a) informację czy na określone stanowisko urzędnicze 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,
  - b) informację, że osoby podejmujące po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458z póź zm.) zobowiązane są do odbycia służby przygotowawczej, zakończonej egzaminem.”

## §2

§ 6 otrzymuje brzmienie:

„1. Analizy złożonych dokumentów aplikacyjnych dokonuje Komisja Rekrutacyjna.

1. Celem analizy jest sprawdzenie kompletności złożonych w aplikacji dokumentów z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu.
2. W toku naboru komisja wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia kierownikowi jednostki celem zatrudnienia wybranego kandydata.
3. Jeżeli w jednostce 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 na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie osób, o których mowa w ust. 1.
4. Po przeprowadzeniu oceny formalnej Komisja Rekrutacyjna:
  - a) informuje pisemnie kandydatów, którzy nie spełnili wymagań formalnych z podaniem przyczyny,
  - b) powiadamia kandydatów, którzy spełnili wymogi formalne o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.”

### §3

W § 8 pkt 2 ppkt c otrzymuje brzmienie:

„c) imiona, nazwiska i miejsca zamieszkania kandydatów w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów wraz ze wskazaniem kandydatów niepełnosprawnych o ile do przeprowadzonego naboru stosuje się przepis art.13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych, przedstawianych kierownikowi jednostki,”

### §4

W § 9 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru istnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku innej osoby spośród kandydatów, o których mowa w art.13a ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych. Przepis art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych stosuje się odpowiednio.”

### §5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.