

**Regulamin naboru do służby cywilnej**  
**Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Biłgoraju**

§ 1

Regulamin naboru do służby cywilnej, zwany dalej regulaminem, określa zasady przeprowadzanie naboru w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Biłgoraju.

§ 2

Celem niniejszego regulaminu jest utworzenie przejrzystych zasad przeprowadzania naboru do korpusu służby cywilnej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 1559).

§ 3

Jeżeli w regulaminie jest mowa o:

1. Powiatowym Lekarzu – należy rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Biłgoraju.
2. Powiatowym Inspektoracie – należy rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Biłgoraju.
3. Kierownikowi – należy rozumieć kierownika komórki organizacyjnej.
4. Zespole – należy rozumieć komórkę organizacyjną Powiatowego Inspektoratu weterynarii w Biłgoraju.
5. Komisji – należy rozumieć komisję powołaną do przeprowadzenia naboru na stanowisko nie będące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej.
6. Pracownikach – należy rozumieć pracowników Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Biłgoraju członków korpusu służby cywilnej.
7. Bezpośredni przełożony – Kierownik lub Powiatowy Lekarz Weterynarii w Biłgoraju.

§ 4

Regulamin nie dotyczy stanowisk obsadzanych w drodze awansu wewnętrznego.

§ 5

Decyzję o wszczęciu naboru do korpusu służby cywilnej w Inspektoracie podejmuje Powiatowy Lekarz po zaakceptowaniu wniosku złożonego przez Kierownika o wszczęciu naboru.

§ 6

1. Projekt ogłoszenia o wolnym stanowisku pracy, sporządzony jest w oparciu o opis stanowiska pracy.
2. Ogłoszenie o naborze powinno zawierać:
  - a/ nazwę i adres Inspektoratu,
  - b/ określenie stanowiska pracy,
  - c/ wymagania związane ze stanowiskiem pracy (zgodne z opisem stanowiska):
    - wymagania podstawowe,

- wymagania dodatkowe

d/ zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy,

e/ wykaz wymaganych dokumentów,

f/ termin i miejsce składanych dokumentów.

#### § 7

Dla zapewnienia otwartego i przejrzystego naboru w Inspektoracie informację o wolnym stanowisku pracy podaje się do publicznej wiadomości poprzez publikację ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Inspektoratu, biuletynie Informacji Publicznej KPRM oraz zamieszczenie na tablicy ogłoszeń znajdującej się na terenie Inspektoratu.

#### § 8

Wyboru kandydata na dane stanowisko pracy dokonuje trzyosobowa komisja w składzie:

1. Zastępca Powiatowego Lekarza Weterynarii lub upoważniony przez Powiatowego Lekarza pracownik Inspektoratu – przewodniczący komisji.
2. Kierownik zespołu występującego z wnioskiem o wszczęcie naboru lub upoważniony przez niego pracownik przydatny w procesie naboru – członek komisji.
3. Kierownik Zespołu ds. finansowo księgowych i administracyjnych lub przedstawiciel zespołu – sekretarz komisji.

#### § 9

1. Dokumenty w formie papierowej należy składać w Kancelarii Inspektoratu lub przesłać pocztą na adres podany w ogłoszeniu.
2. Dokumenty dostarczone po upływie terminu określonego w ogłoszeniu o naborze oraz dokumenty nie podpisane nie będą rozpatrywane.
3. W przypadku dokumentów przesłanych pocztą decyduje data nadania korespondencji.
4. Brak kompletnych dokumentów wskazanych w ogłoszeniu o naborze, dyskwalifikuje kandydata z dalszego procesu rekrutacji.

#### § 10

Obsługa komisji:

1. Obsługa Komisji należy do obowiązków sekretarza Komisji a mianowicie wstępna weryfikacja i selekcja ofert pod względem spełnienia wymagań formalnych przez kandydatów (w formie formularza sprawdzenia dokumentów). Wypełniony formularz przedkładany jest komisji jako załącznik do protokołu.
2. Informowanie kandydatów o zakwalifikowaniu się do następnych etapów rekrutacji.

#### § 11

Kandydaci którzy dostarczyli wymagane dokumenty i spełniają wymagania formalne, biorą udział w procesie naboru.

#### § 12

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostają dopuszczeni do rozmowy kwalifikacyjnej oraz sprawdzianu umiejętności praktycznych (obejmuje zagadnienia mające znaczenie w pracy na stanowisku na które prowadzony jest nabór pracownika)

### § 13

1. W rozmowie kwalifikacyjnej komisja zadaje wszystkim kandydatom te same zestawy pytań.
2. W razie konieczności komisja może zadać pytania dodatkowe co zostanie odnotowane w formularzu pytań.
3. Poprawność odpowiedzi wpisuje się do formularza pytań (ocena od 0 do 5 kpt.).
4. Wyniki odpowiedzi wpisuje się do protokołu.
5. Gdy żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganego progu, 60 % możliwych do uzyskania punktów w rozmowie kwalifikacyjnej, nabór uznaje się za nierozstrzygnięty.

### § 14

1. Pytania ogólne dotyczące służby cywilnej oraz administracji publicznej stanowią 25% a pytania merytoryczne dotyczące wykonywania zadań na danym stanowisku pracy 75 %.
2. Pytania z zakresu części ogólnej przygotowuje zespół ds. Finansowo-Księgowych i Administracyjnych, a pytania dotyczące części merytorycznej przygotowuje komórka organizacyjna do której prowadzony jest nabór pracownika.

### § 15

Komisja sporządza protokół z całego procesu naboru (pytania, oceny, itp.) który podpisują wszyscy członkowie Komisji.

### § 16

Po zakończonym procesie rekrutacji Komisja przedstawia Powiatowemu Lekarzowi Weterynarii kandydata który uzyskał największą liczbę punktów.

### § 17

Powiatowy Lekarz Weterynarii podejmuje ostateczną decyzję co do nawiązania stosunku pracy z kandydatem który uzyskał najwyższą liczbę punktów lub ponownego przeprowadzenie naboru.

### § 18

1. O wynikach rekrutacji zostają poinformowani wszyscy kandydaci biorący udział w ostatnim etapie rekrutacji.
2. Oferty których nie wykorzystano w procesie rekrutacji na wolne stanowisko pracy w służbie cywilnej podlegają komisyjnemu zniszczeniu.

### § 19

Regulamin naboru do służby cywilnej w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Biłgoraju jest opublikowany na stronie internetowej BIP Inspektoratu.