

ZARZĄDZENIE NR 53/2022
STAROSTY ŁÓDZKIEGO WSCHODNIEGO
z dnia 27 kwietnia 2022 r.

w sprawie Regulaminu naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Łódź-Wschód

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 528 i 583), art. 9 ust. 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690) oraz w związku z art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Łódź-Wschód, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

S T A R O S T A

Andrzej Opala

SEKRETARZ POWIATU

mgr inż. Iwona Waler-Wisiałkowska

REGULAMIN
naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy Łódź-Wschód.

§ 1.

1. Regulamin określa zasady przeprowadzania naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Łódź-Wschód.
2. Decyzję o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Łódź-Wschód podejmuje Starosta Łódzki Wschodni, zwany dalej „Starostą”.
3. Starosta ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Łódź-Wschód (PUP).

§ 2.

1. Ustala się następujące etapy naboru:

- 1) ogłoszenie o naborze,
- 2) przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych,
- 3) otwarcie kopert, analiza formalna złożonych dokumentów,
- 4) ustalenie listy kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze,
- 5) rozmowa kwalifikacyjna,
- 6) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru,
- 7) ogłoszenie wyników naboru.

§ 3.

2. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko powinno zawierać:

- 1) nazwę i adres jednostki,
- 2) określenie stanowiska, na które przeprowadza się nabór,
- 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,
- 5) informację o warunkach pracy na danym stanowisku,
- 6) informację, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy Łódź-Wschód, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%,
- 7) wskazanie wymaganych dokumentów aplikacyjnych,
- 8) określenie terminu i miejsca oraz sposobu składania dokumentów.

§ 4.

1. Ogłoszenie o naborze zamieszcza się:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) Powiatowego Urzędu Pracy Łódź-Wschód oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) Powiatu Łódzkiego Wschodniego,
 - 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy Łódź-Wschód oraz w siedzibie Starostwa Powiatowego w Łodzi.
2. Ogłoszenie o wolnym kierowniczym stanowisku urzędniczym dyrektora PUP można dodatkowo upowszechnić w innych miejscach, między innymi w prasie.
3. Dokumenty aplikacyjne kandydatów przyjmowane są w formie pisemnej, po zamieszczeniu ogłoszenia o naborze w sposób określony w ust. 1, w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.
4. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną, z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej, jeżeli dopuści się taką formę składania dokumentów w ogłoszeniu o naborze.
5. Termin składania dokumentów określony w ogłoszeniu o naborze nie może być krótszy niż 10 dni od dnia opublikowania tego ogłoszenia w BIP, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 1.
6. Na dokumenty aplikacyjne składają się dokumenty wyszczególnione w ogłoszeniu o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Łódź-Wschód.

§ 5.

1. W celu przeprowadzenia naboru Starosta powołuje odrębnym zarządzeniem Komisję Rekrutacyjną, zwaną dalej „Komisją”, wskazując jej skład osobowy oraz funkcje pełnione w Komisji przez poszczególne osoby.
2. W skład Komisji wchodzi od 3 do 5 osób, w tym:
 - 1) Przewodniczący Komisji,
 - 2) Członkowie Komisji.Na posiedzeniu Komisji może być obecny, w charakterze protokolanta, pracownik ds. kadr Starostwa Powiatowego w Łodzi lub w razie jego nieobecności inny wskazany przez Starostę pracownik.
3. Członkiem Komisji nie może być osoba będąca małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia włącznie osoby, która zgłosiła swój udział w konkursie albo pozostająca wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić wątpliwości co do jej bezstronności. Jeżeli okoliczności te ujawnią się po powołaniu Komisji, Starosta niezwłocznie wyznacza inną osobę do jej składu, w miejsce osoby, co do której zachodzi podstawa wyłączenia ze składu Komisji.
4. Członkowie Komisji składają oświadczenie w sprawie bezstronności, które załącza się do protokołu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

5. W przypadku 3-osobowego składu Komisji prace są prowadzone wtedy, gdy w posiedzeniu biorą udział wszyscy jej członkowie. Przy składzie powyżej 3 osób, prace Komisji odbywają się przy udziale co najmniej 3 jej członków, w tym Przewodniczącego Komisji.
6. Decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyzję podejmuje Przewodniczący Komisji.
7. Komisja działa do czasu przedstawienia Staroście protokołu z prac Komisji.

§ 6.

1. Komisja dokonuje otwarcia ofert i analizy dokumentów aplikacyjnych, której celem jest sprawdzenie czy oferta jest kompletna oraz porównanie danych zawartych w tych dokumentach z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu o naborze.
2. Komisja wyłania kandydatów spełniających wymagania formalne. Wzór listy kandydatów spełniających wymagania formalne stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Kandydatów, których oferty uległy odrzuceniu powiadamia się, informując o przyczynie.
4. Komisja rozpatruje tylko te dokumenty aplikacyjne, które wpłynęły do Starostwa Powiatowego w Łodzi w formie i w sposób wskazany w ogłoszeniu o naborze oraz w terminie określonym w tym ogłoszeniu.
5. Za złożone i doręczone skutecznie dokumenty uważa się te, które wpłyną do Starostwa w terminie określonym w ogłoszeniu.
6. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną po terminie lub w nieprawidłowej formie lub w nieprawidłowy sposób pozostaną bez rozpoznania.
7. Brak podpisu na oświadczeniach, liście motywacyjnym i kwestionariuszu osobowym będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych.
8. Nie dopuszcza się możliwości uzupełnienia brakujących dokumentów lub innych braków formalnych po terminie, o którym mowa w ust. 4.
9. Do rozmowy kwalifikacyjnej dopuszczeni są tylko kandydaci spełniający wymagania formalne. W ciągu 10 dni od upływu terminu składania dokumentów aplikacyjnych, kandydaci ci powiadamiani będą telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
10. Komisja wyklucza kandydata z dalszego postępowania rekrutacyjnego w przypadku:
 - 1) niemożności telefonicznego skontaktowania się z kandydatem w terminie, o którym mowa w ust. 9, lub
 - 2) niestawienia się kandydata na rozmowę kwalifikacyjną w wyznaczonym terminie i miejscu.

Od decyzji Komisji nie przysługuje odwołanie.

§ 7.

1. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Komisja, przygotowując uprzednio treść pytań. Wszyscy kandydaci odpowiadają na te same pytania.
2. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest weryfikacja informacji zawartych w przedłożonych dokumentach aplikacyjnych, ocena wiedzy i umiejętności kandydata, odpowiednio do wymagań określonych w ogłoszeniu. Podczas rozmowy ocenie podlegają:
 - a) kwalifikacje zawodowe kandydata;
 - b) doświadczenie, w tym obowiązki i zakres odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio przez kandydata;
 - c) predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków;
 - d) znajomość przepisów niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór;
 - e) posiadana wiedza na temat funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy Łódź-Wschód oraz koncepcji jego działania.
3. Każdy z członków Komisji dokonuje indywidualnie oceny kandydata na podstawie udzielonych podczas rozmowy kwalifikacyjnej odpowiedzi, przyznając kandydatowi punkty w skali od 0 do 5 za każdą odpowiedź. Wzór karty oceny indywidualnej kandydata stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Ocena końcowa uzyskana przez kandydata stanowi sumę punktów przyznanych kandydatowi indywidualnie przez członków Komisji. Wzór karty oceny końcowej kandydata stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
5. W toku naboru Komisja wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia Staroście w celu dokonania ostatecznego wyboru kandydata na stanowisko dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Łódź-Wschód.
6. Kandydaci przedstawieni Staroście muszą uzyskać w ocenie końcowej co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania z rozmowy kwalifikacyjnej.
7. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyska minimalnej liczby punktów, o której mowa w ust. 6, Komisja nie wybiera kandydata w celu przedstawienia Staroście, a informację na ten temat zamieszcza w protokole.

§ 8.

1. Komisja niezwłocznie przedkłada Staroście protokół z przeprowadzonego naboru, sporządzony zgodnie z art. 14 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, wraz z całością dokumentacji wybranych najlepszych kandydatów, z zastrzeżeniem ust. 2. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

2. W przypadku braku rozstrzygnięcia naboru Komisja w uzasadnieniu protokołu wskazuje przyczyny nierozstrzygnięcia naboru na dane stanowisko.
3. Starosta dokonuje ostatecznego wyboru kandydata do zatrudnienia na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Łódź-Wschód. Przed podjęciem ostatecznej decyzji Starosta może przeprowadzić rozmowę z kandydatami.
4. Starosta może nie dokonać wyboru żadnego z kandydatów i polecić przeprowadzenie kolejnego naboru.
5. Jeżeli kandydat wybrany przez Starostę w drodze naboru zrezygnuje z podjęcia zatrudnienia, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku innej osoby spośród kandydatów, o których mowa w § 7 ust. 5 lub przeprowadzenie ponownego naboru.
6. 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 innej osoby spośród kandydatów, o których mowa w § 7 ust. 5 lub przeprowadzenie ponownego naboru.
7. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru, sporządzona zgodnie z art. 15 ustawy o pracownikach samorządowych, jest upowszechniana w sposób określony § 4 ust. 1, przez okres co najmniej 3 miesięcy. Wzór informacji stanowi załącznik nr 6 lub 6a do Regulaminu.

§ 9.

1. Dokumenty aplikacyjne kandydata zatrudnionego w wyniku naboru zostają dołączone do jego akt osobowych.
2. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą w Starostwie Powiatowym w Łodzi.
3. W przypadku złożenia przez kandydata oryginałów dokumentów potwierdzających staż pracy, doświadczenie zawodowe, referencje, zwraca się je zainteresowanemu, a w dokumentacji pozostawia się kopie ww. dokumentów.


S T A R O S T A
Andrzej Opala

WZÓR

Łódź, dnia

.....
(imię i nazwisko członka Komisji Rekrutacyjnej)

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

**w sprawie bezstronności w prowadzeniu czynności związanych z przeprowadzeniem naboru na
wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Łódź-Wschód**

Uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej za fałszywe oświadczenia niniejszym oświadczam,
że jestem / nie jestem* osobą będącą małżonkiem, krewnym lub powinowatym
do drugiego stopnia włącznie osoby, która zgłosiła swój udział w konkursie albo pozostającą
wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić wątpliwości
co do mojej bezstronności.

.....
(czytelny podpis)

* niewłaściwe skreślić

WZÓR

Łódź, dnia

LISTA KANDYDATÓW SPEŁNIAJĄCYCH WYMAGANIA FORMALNE
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Łódź-Wschód

W wyniku dokonanej weryfikacji ofert pod względem spełniania wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze Komisja Rekrutacyjna stwierdza, że do następnego etapu naboru zakwalifikowali się następujący kandydaci:

imię i nazwisko	miejsce zamieszkania
1.	
2.	
3.	
4.	
.....	

.....
(czytelny podpis protokolanta
Komisji Rekrutacyjnej)

.....
(czytelny podpis Przewodniczącego
Komisji Rekrutacyjnej)

WZÓR

.....
(imię i nazwisko członka Komisji Rekrutacyjnej)

KARTA OCENY INDYWIDUALNEJ
kandydata na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Łódź-Wschód

Treść zadanych pytań:

Pytanie nr 1:
.....

Pytanie nr 2:
.....

Pytanie nr 3:
.....

Pytanie nr 4 :
.....

Pytanie nr ... :
.....

Ocena indywidualna odpowiedzi na pytania członków Komisji Rekrutacyjnej

Lp.	Imię i nazwisko kandydata	LICZBA PRZYZNANYCH PUNKTÓW					RAZEM LICZBA PUNKTÓW Suma kol. 3 -7
		Pytanie nr 1	Pytanie nr 2	Pytanie nr 3	Pytanie nr 4	Pytanie nr	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
....							

Łódź, dnia

.....
(podpis członka Komisji Rekrutacyjnej)

WZÓR

Łódź, dnia

KARTA OCENY KOŃCOWEJ KANDYDATA
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Łódź-Wschód

Komisja Rekrutacyjna dokonywała oceny kandydatów w następującym składzie:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

Ocena odpowiedzi na pytania członków Komisji Rekrutacyjnej

Lp.	Imię i nazwisko kandydata	LICZBA PRYZNANYCH PUNKTÓW					RAZEM LICZBA PUNKTÓW Suma kol. 3 -7	% uzyskanych punktów do maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania
		Członek komisji 1)	Członek komisji 2)	Członek komisji 3)	Członek komisji 4)	Członek komisji 5)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
.....								

Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania

Podpisy członków Komisji Rekrutacyjnej

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....
- 5).....

WZÓR

Łódź, dnia

PROTOKÓŁ

**z przeprowadzonego naboru kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Łódź-Wschód**

1. W wyniku ogłoszenia o naborze na stanowisko pracy: dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy Łódź-Wschód złożono ofert, w tym spełniających wymogi formalne.
2. Komisja Rekrutacyjna przeprowadzająca nabór powołana została Zarządzeniem Nr..... Starosty Łódzkiego Wschodniego z dniaw sprawiew następującym składzie:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)
3. Po dokonaniu rekrutacji zgodnie z Zarządzeniem Nr.....Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia w sprawie Regulaminu naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Łódź-Wschód wybrano najlepszych, wskazanych w poniższej tabeli kandydatów, uszeregowanych według poziomu spełniania przez nich kryteriów określonych w ogłoszeniu o naborze.

Lp.	Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania w rozumieniu Kodeksu cywilnego	Wyniki rozmowy kwalifikacyjnej (liczba punktów) Maksymalna liczba pkt.	Informacja o niepełnosprawności kandydata*
1				
2				
3				
4				
5				

*o ile do przeprowadzonego naboru stosuje się przepis w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych

4. Zastosowano następujące metody naboru:

.....
.....

5. Uzasadnienie wyboru: **

.....
.....
.....

6. Załączniki do protokołu:

- 1) kserokopia ogłoszenia o naborze,
- 2) oświadczenia członków Komisji Rekrutacyjnej,
- 3) inne

Protokół sporządził

.....

(czytelny podpis
protokolanta Komisji Rekrutacyjnej)

.....

(czytelny podpis Przewodniczącego
Komisji Rekrutacyjnej)

Podpisy członków Komisji:

1

2.....

3.....

4.....

** W przypadku braku rozstrzygnięcia naboru Komisja w uzasadnieniu protokołu wskazuje przyczyny nierozstrzygnięcia naboru na to stanowisko.

Załącznik nr 6
do Regulaminu naboru na wolne
kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy Łódź-Wschód

WZÓR

Łódź, dnia

INFORMACJA O WYNIKU NABORU

**Starosta Łódzki Wschodni informuje, że w wyniku zakończenia procedury naboru
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Łódź-Wschód**

wybrana została / wybrany został *

Pani/ Pan.....

(imię i nazwisko kandydata)

zamieszkała/y w

Uzasadnienie dokonanego wyboru:

.....
.....
.....

.....
(podpis i pieczęć Starosty)

* wybrać właściwe

Załącznik nr 6a
do Regulaminu naboru na wolne
kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy Łódź-Wschód

WZÓR

Łódź, dnia

INFORMACJA O WYNIKU NABORU

**Starosta Łódzki Wschodni informuje, że nabór na wolne kierownicze stanowisko
urzędnicze dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Łódź-Wschód**

nie został rozstrzygnięty.

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....

.....
(podpis, pieczęć Starosty)