



**Zarządzenie nr 8/2017/18**  
**z dnia 17 maja 2018 r.**

**w sprawie Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Zespole Szkół Ekonomicznych im. J. Korczaka w Dębicy**

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2016 r.t. j., poz. 902 z 24.06.2016 r.) zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Zespole Szkół Ekonomicznych im. J. Korczaka w Dębicy, którego treść stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Regulamin naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Zespole Szkół Ekonomicznych im. J. Korczaka w Dębicy wprowadzony zarządzeniem nr 3/2011/12 z dnia 21 września 2011 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i podlega ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

DYREKTOR SZKOŁY  
  
mgr Krzysztof Górecki



**REGULAMIN NABORU NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE,  
W TYM KIEROWNICZE STANOWISKA URZĘDNICZE  
W ZESPOLE SZKÓŁ EKONOMICZNYCH IM. J.KORCZAKA W DĘBICY**

**Podstawa prawna:**

***Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych  
(Dz. U. z 2016 r.t. j., poz. 902 z 24.06.2016 r.).***

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin określa zasady naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Zespole Szkół Ekonomicznych im. Janusza Korczaka w Dębicy.
2. Decyzję o rozpoczęciu naboru podejmuje dyrektor szkoły.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - a) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r.t. j., poz. 902 z 24.06.2016 r.) - dalej u.p.s.,
  - b) wolnym stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, należy przez to rozumieć określenie zawarte w art. 12 ust. 1 u.p.s.,
  - c) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora szkoły
  - d) szkole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ekonomicznych im. Janusza Korczaka w Dębicy.

**Rozdział II**

**Powołanie komisji kwalifikacyjnej i ogłoszenie naboru**

**§ 2**

1. W celu przeprowadzenia naboru dyrektor powołuje Komisję Kwalifikacyjną w skład której wchodzi:
  - 1) przewodniczący Komisji,
  - 2) zastępca przewodniczącego Komisji,
  - 3) członek Komisji.
2. W uzasadnionych przypadkach skład Komisji może zostać poszerzony o innych pracowników szkoły.



3. Skład osobowy Komisji powołuje dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.
4. W kwestiach formalnych, Komisja podejmuje decyzje poprzez głosowanie jawne zwykłą większością głosów. W przypadku braku zwykłej większości decyduje głos przewodniczącego.
5. Obrady Komisji są ważne, jeżeli bierze w nich udział co najmniej 2/3 powołanego składu osobowego Komisji.
6. Przed przystąpieniem do prac, członkowie Komisji składają oświadczenia o zachowaniu tajemnicy służbowej oraz o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie ze składu Komisji.

### **§ 3**

1. Ogłoszenie o naborze kandydatów umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej (<https://www.e-bip.org.pl/zsedebica/>), na tablicy informacyjnej szkoły przy ul. Ogrodowej 20 w Dębicy, a także na stronie internetowej (<http://www.ekonomik.debica.pl/>).
2. Ogłoszenie zawiera wymogi, o których mowa w art. 13 ust. 2 u.p.s.
3. Termin do składania dokumentów określony w ogłoszeniu o naborze, nie może być krótszy niż 14 dni kalendarzowych od dnia opublikowania tego ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy informacyjnej szkoły oraz na stronie internetowej.

## **Rozdział III**

### **Przyjmowanie i rozpatrywanie dokumentów**

#### **§ 4**

1. Dokumenty należy składać w sekretariacie szkoły w zaklejonach kopertach, w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 3 regulaminu. Za termin złożenia dokumentów uważa się dzień wpływu dokumentacji w przypadku składania jej osobiście, bądź datę wpływu - w przypadku przesłania dokumentów pocztą.
2. Dokumenty, które zostaną przesłane po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

#### **§ 5**

1. W terminie 14 dni od upływu terminu do składania dokumentów, Komisja Kwalifikacyjna, o której mowa w § 2 regulaminu, przystępuje do prac związanych z analizą przedstawionych przez kandydatów dokumentów.
2. Komisja dokonuje oceny przedstawionych dokumentów pod kątem spełnienia wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu, o którym mowa w § 3 regulaminu.
3. Do zadań Komisji, o której mowa w ust. 1 należy w szczególności:
  - a) dokonanie oceny pod kątem spełnienia wymogów formalnych przedłożonych przez kandydatów dokumentów i podjęcie decyzji w sprawie dopuszczenia bądź niedopuszczenia do dalszego etapu postępowania,



- b) przeprowadzenie dalszego etapu postępowania polegającego na przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej i sprawdzeniu wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonywania określonej pracy w formie określonej przez pracodawcę,
- c) ustalenie wyników naboru, w tym ustalenie listy kandydatów uszeregowanych według poziomu spełniania przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze,
- d) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego postępowania - zgodnie z wymogami zawartymi w art. 14 ust. 2 u.p.s.

## **Rozdział IV**

### **Przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej, sprawdzianu ogłoszenie wyników naboru**

#### **§ 6**

1. Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne zostają dopuszczeni do rozmowy kwalifikacyjnej i sprawdzianu wiedzy i umiejętności.
2. Rozmowa kwalifikacyjna oraz sprawdzian polega na ustaleniu poziomu wiedzy i umiejętności kandydata niezbędnych do wykonywania pracy na danym stanowisku.
3. Rozmowa kwalifikacyjna oraz sprawdzian obejmuje w szczególności zagadnienia związane:
  - a) ze znajomością podstawowych przepisów prawa oświatowego,
  - b) ze znajomością obsługi programów komputerowych i urządzeń biurowych,
  - c) z posiadanej wymaganej na danym stanowisku wiedzy specjalistycznej.

#### **§ 7**

1. Po przeprowadzonej rozmowie kwalifikacyjnej oraz sprawdzianie Komisja Kwalifikacyjna przystępuje do głosowania.
2. Każdy z członków Komisji dysponuje jednym głosem.
3. Każdy z członków Komisji w głosowaniu tajnym przyznaje kandydatom punkty w skali 0-10.
4. Komisja wybiera kandydata, który uzyskał najwyższą liczbę punktów, spośród tych kandydatów, którzy otrzymali co najmniej 50% możliwych do uzyskania punktów.
5. W przypadku, gdy co najmniej dwóch kandydatów uzyskało równą liczbę punktów, Komisja przeprowadza kolejne głosowanie.
6. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie spełnia wymagań przewidzianych na danym stanowisku, Komisja odstępuje od wyboru kandydata.



**§ 8**

1. Z przeprowadzonego naboru Komisja sporządza protokół, o którym mowa w § 2 ust. 3 lit. d) regulaminu.
2. Treść protokołu określona jest w art. 14 ust. 2 u.p.s.

**§ 9**

1. Po przeprowadzonym naborze przewodniczący Komisji niezwłocznie przekazuje dyrektorowi szkoły informację o wynikach naboru wraz z protokołem z pracy Komisji.
2. Dyrektor szkoły niezwłocznie ogłasza wyniki przeprowadzonego naboru, zgodnie z zapisem art. 15 u.p.s.

Dębica 17 maja 2018 r.

DYREKTOR SZKOŁY  
  
mgr Krzysztof Górecki

.....  
/podpis dyrektora/