

Zarządzenie nr 56/2021
Wójta Gminy Przeworsk
z dnia 05 lipca 2021 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska pracy
w Żłobku Samorządowym „MAŁY MIŚ” w Gorliczynie

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.) oraz art. 15 ust. 4, art. 16 i art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2020 r. poz. 326) zarządzam co następuje:

§1

Wprowadza się Regulamin naboru na wolne stanowiska pracy w Żłobku Samorządowym „Mały Miś” w Gorliczynie w ramach realizacji projektu p.n. „MAŁY MIŚ” nr wniosku RPPK.07.04.00-IP.01-18-0015/19 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.4 Rozwój opieki żłobkowej w regionie.

§2

Regulamin stanowi załącznik do Zarządzenia.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Daniel Stawiec

**Regulamin naboru na wolne stanowiska pracy
w ramach realizacji projektu p.n. „MAŁY MIŚ” nr wniosku RPPK.07.04.00-IP.01-18-0015/19
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego
na lata 2014-2020,
Oś Priorytetowa VII Regionalny rynek pracy,
Działanie 7.4 Rozwój opieki żłobkowej w regionie.**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin ustala procedurę przeprowadzania naborów na stanowiska pracy w ramach projektu pn. „MAŁY MIŚ”, 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 naboru na wolne stanowisko jest wyłonienie spośród uczestników kandydata spełniającego warunki do zatrudnienia na stanowiska pracy w Żłobku w ramach projektu.
4. Obsługę administracyjną naborów, w tym całą dokumentację związaną z naborem prowadzi Biuro Projektu.

Komisja Rekrutacyjna

§ 2

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi osoby wyznaczone odrębnym zarządzeniem.
2. Komisja pracuje w składzie co najmniej 3-osobowym.
3. W pracach Komisji nie może uczestniczyć osoba, która jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia włącznie osoby, której dotyczy postępowanie konkursowe, albo pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.
4. Pracami Komisji Rekrutacyjnej kieruje jej Przewodniczący.

Etapy naboru

§ 3

1. Nabór obejmuje:
 - 1) powołanie Komisji Rekrutacyjnej;
 - 2) ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko;
 - 3) przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych;
 - 4) weryfikacja zgodności złożonych przez kandydatów dokumentów z wymogami formalnymi, określonymi w ogłoszeniu o naborze;
 - 5) ogłoszenie listy kandydatów, którzy spełniają wymogi formalne;
 - 6) rozmowa kwalifikacyjna;
 - 7) wybór kandydata
 - 8) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru;
 - 9) ogłoszenie wyników naboru.
 - 10) podjęcie decyzji o zatrudnieniu i podpisaniu umowy o pracę;

Warunki przystąpienia do naboru na wolne stanowisko pracy

§ 4

1. Do naboru na wolne stanowiska pracy w Żłobku, w ramach projektu, może przystąpić kandydat, który spełnia wymogi określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz wymagania określone w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
2. Warunkiem zakwalifikowania się kandydata do procedury naboru jest złożenie przez niego dokumentów aplikacyjnych wymienionych w ogłoszeniu o naborze.

Ogłoszenie o naborze

§ 5

1. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko publikuje się na stronie internetowej Urzędu Gminy Przeworsk w BIP oraz umieszcza na tablicy informacyjnej urzędu. Wzór ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Termin składania dokumentów określony w ogłoszeniu o naborze nie może być krótszy niż 10 dni kalendarzowych od dnia opublikowania w BIP Urzędu Gminy oraz na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń oraz Urzędu.
3. Wymagane dokumenty składa się bezpośrednio w sekretariacie Urzędu Gminy lub za pośrednictwem operatora pocztowego, do dnia określonego w ogłoszeniu o naborze (decyduje data wpływu dokumentów do urzędu).

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 Rekrutacyjna, o której mowa w § 2.
3. Po przeprowadzonej analizie dokumentów sporządza się listę osób spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do drugiego etapu rekrutacji (wg Załącznika nr 2 do regulaminu).

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 sumaryczną ilość punktów przyznanych kandydatowi przez poszczególnych członków komisji.
2. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów przez dwóch lub więcej kandydatów, o wyborze kandydata, decyduje Przewodniczący komisji.
3. Ze swoich czynności Komisja sporządza protokół, w którym zawiera określenie stanowiska na które był prowadzony nabór, liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska kandydatów uszeregowanych wg liczby uzyskanych punktów(wg Załącznika nr 3 do Regulaminu).

Zakończenie procedury konkursowej

§ 8

1. Informację o wynikach naboru kandydatów na stanowiska pracy w Żłobku, w ramach projektu, upowszechnia się w BIP Urzędu Gminy Przeworsk, na stronie internetowej, oraz tablicy ogłoszeń niezwłocznie po przeprowadzonym naborze.
 2. Pierwszeństwo w zatrudnieniu na pełny etat które otrzymają najwyższą ilość punktów (dotyczy stanowiska opiekunki dziecięcej/opiekuna dziecięcego).
3. Informacja, o której mowa w ust. 1 zawiera imię i nazwisko wybranego kandydata
4. Jeżeli w okresie realizacji projektu zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole z tego naboru lub przeprowadzenie nowej procedury.
5. Informację o ponownym obsadzeniu stanowiska pracy, o którym mowa w ust. 3 upowszechnia się na tablicy ogłoszeń oraz w BIP Urzędu Gminy Przeworsk oraz stronie internetowej.

Postanowienia końcowe

§ 9

1. Oferty kandydatów, będą przechowywane zgodnie z wytycznymi dla realizacji projektu pn. „MAŁY MIŚ” nr wniosku RPPK.07.04.00-IP.01-18-0015/19 w ramach RPO WP na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.4 Rozwój opieki żłobkowej w regionie.
2. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.

§ 10

Regulamin obowiązuje przez czas trwania projektu pn. „MAŁY MIŚ” nr wniosku RPPK.07.04.00-IP.01-18-0015/19 w ramach RPO WP na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.4 Rozwój opieki żłobkowej w regionie.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Wzór ogłoszenia o naborze

Załącznik nr 2 - Lista kandydatów spełniających wymagania formalne

Załącznik nr 2 - Protokół z naboru kandydatów

WÓJT
Daniel Krawiec

Załącznik nr 1 do regulaminu konkursu

**Ogłoszenie o naborze na stanowiska pracy
w Żłobku Samorządowym „MAŁY MIŚ” w Gorliczynie**

Wójt Gminy Przeworsk ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy -
do Żłobka Samorządowego „MAŁY MIŚ” w Gorliczynie w ramach realizacji projektu pn.
„MAŁY MIŚ” nr wniosku RPPK.07.04.00-IP.01-18-0015/19 w ramach RPO WP na lata 2014-
2020, Oś Priorytetowa VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.4 Rozwój opieki żłobkowej
w regionie.

Liczba wolnych miejsc pracy -

I. Przedmiot naboru:

- stanowisko:
- miejsce wykonywania pracy:
- wynagrodzenie : współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
- wymiar etatu:.....
- podstawa i okres zatrudnienia:

II. Wymagania niezbędne:

- 1)
- 2).....
- 3).....

III. Wymagania dodatkowe:

- 1)
- 2).....
- 3).....

IV. Wymagane dokumenty:

- 1)
- 2).....
- 3).....

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1)
- 2).....
- 3).....



VI. Warunki pracy na stanowisku:

- 1)
- 2).....
- 3).....

VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

.....

IX. Termin i miejsce składania dokumentów:

-Termin złożenia dokumentów upływa z dniem:
Dokumenty, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

-Wymagane dokumenty należy złożyć poprzez dostarczenie osobiście, kurierem lub pocztą do

Kopertę należy opisać w następujący sposób:

*Imię i nazwisko kandydata
Dane adresowe/kontaktowe*

*Gmina Przeworsk
Ul. Bernardyńska 1a
37-200 Przeworsk*

„Nabór na stanowisko w w ramach realizacji projektu pn. „MAŁY MIŚ” w Gorliczynie”.

X. Pozostałe informacje

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie BIP Urzędu Gminy Przeworsk, stronie internetowej i tablicy ogłoszeń.

Zastrzega się prawo do modyfikacji treści ogłoszenia, zmiany terminu składania dokumentacji (wydłużenia terminu) oraz zaprzestania naboru.

Wójt Gminy Przeworsk

.....
Miejscowość data



Załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko:
2. Imiona rodziców:
3. Data, miejsce urodzenia
4. Obywatelstwo
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji):
:.....
:.....

6. Wykształcenie :.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia):.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy):

7. Wykształcenie uzupełniające :.....
:.....
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania).

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
:.....
:.....
:.....
:.....
:.....

- (wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

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

- (np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)
10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym seria
nr wydanym przez lub innym dowodem
tożsamości

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)



Załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze

.....
(miejsowość i data)

Oświadczenia kandydata

Ja, niżej podpisana/y

Zamieszkała/y,

Legitymująca/y się dowodem osobistym nr

wydanym przez

OŚWIADCZAM ŻE:

1. Oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie.

.....
Podpis

2. Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....
Podpis

3. Oświadczam że nie byłem(am) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
Podpis

4. Oświadczam, że nie byłem(a) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo na tle seksualnym i nie figuruję w bazie danych Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

.....
Podpis



5. Oświadczam, że posiadam nieposzlakowaną opinię.

.....
Podpis

6. Oświadczam, że mój stan zdrowia umożliwia mi pracę na stanowisku
.....w Żłobku Samorządowym „MAŁY MIŚ” w Gorliczynie.

.....
Podpis

7. Oświadczam, że nie jestem i nie byłem(a) pozbawiony(a) władzy rodzicielskiej oraz że władza rodzicielska nie została mi zawieszona ani ograniczona.

.....
Podpis

8. Oświadczam, że :

- wypełniam obowiązek alimentacyjny.
- że nie został nałożony na mnie, na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd obowiązek alimentacyjny*

.....
Podpis

niepotrzebnie skreślić

9. Zobowiązuję się do przedstawienia oryginału zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy.

.....
Podpis

10. Poświadczam, że daję rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.

.....
Podpis



Załącznik nr 3 do ogłoszenia o naborze

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH W PROCESIE REKRUTACJI
w ramach projektu p.n. .n. „MAŁY MIŚ” nr wniosku RPPK.07.04.00-IP.01-18-0015/19,
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata
2014-2020, Oś Priorytetowa VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.4 Rozwój opieki
żłobkowej w regionie

Oświadczam, że wyrażam / nie wyrażam* zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji przez Wójta Gminy Przeworsk z siedzibą w Urzędzie Gminy Przeworsk, ul. Bernardyńska 1a, 37-200 Przeworsk, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 roku).

.....
Data i *podpis*



Załącznik nr 2 do regulaminu konkursu

LISTA KANDYDATÓW SPEŁNIAJĄCYCH WYMAGANIA FORMALNE NA STANOWISKO

.....
w Żłobku Samorządowym „MAŁY MIŚ” w Gorliczynie

1) Informujemy, że w wyniku wstępnej selekcji na ww. stanowisko pracy do następnego etapu rekrutacji zakwalifikowali się następujący kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu:

Lp. Imię i nazwisko

1.
2.
3.
4.
5.

2) O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Podpisy członków Komisji rekrutacyjnej:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Załącznik nr 3 do regulaminu konkursu

PROTOKÓŁ Z NABORU KANDYDATÓW NA STANOWISKO

.....
w Żłobku Samorządowym „MAŁY MIŚ” w Gorliczynie

1. W wyniku ogłoszenia o naborze na ww. stanowisko pracy dokumenty aplikacyjne złożyło kandydatów spełniających wymogi formalne.

2. Komisja w składzie:

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

dokonała oceny dokumentów pod względem spełnienia warunków formalnych i wyłoniła kandydatów którzy zakwalifikowali się do drugiego etapu naboru..

3. Po dokonaniu oceny dokumentów pod względem formalnym i rozmowie kwalifikacyjnej wybrano następujących kandydatów, uszeregowanych według liczby uzyskanych punktów.

Lp. imię i nazwisko ilość punktów

1.
2.
3.

4. Zastosowano następujące metody i techniki konkursu:

.....
.....

5. Uzasadnienie wyboru:

.....
.....

6. Załączniki do protokołu:

- a) Kopia ogłoszenia o naborze;
- b) Kopie dokumentów aplikacyjnych kandydatów, którzy przeszli pozytywnie ocenę formalną.

Podpisy członków Komisji rekrutacyjnej:

- 1.....
- 2.....
- 3.....