

**Zarządzenie Nr 11/2018**  
**Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej**  
**w Kędzierzynie-Koźlu**  
**z dnia 4 czerwca 2018 r.**

**w sprawie zmiany Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu wprowadzonego zarządzeniem nr 17/2016 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu z dnia 15.06.2016 r.**

Na podstawie § 7 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu oraz art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam następujące zmiany do Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu:

1. W § 7 po pkt 5 dodaje się pkt 5a oraz 5 b o brzmieniu:
  - 5a. Test sprawdzający zawiera 15 pytań*
  - 5b. Za każde pytanie kandydat może otrzymać od 0-2 punktów.*
2. W § 7 po pkt 7 dodaje się pkt 7a oraz 7 b o brzmieniu:
  - 7a. Pytania określone każdorazowo przez komisję w teście podlegają ścisłej ochronie a ich ujawnienie może być uznane za naruszenie obowiązków pracowniczych.*
  - 7b. Test sprawdzający stanowi integralną część dokumentacji naboru.*
3. W § 7 pkt 8 otrzymuje brzmienie:
  - 8. Wynik testu kwalifikacyjnego uzyskany przez kandydata, po podpisaniu go przez wszystkich członków Komisji zamieszcza się w karcie indywidualnej oceny kandydata. Wzór karty stanowi załącznik nr 7 do regulaminu.*
4. W § 7 pkt 14 otrzymuje brzmienie:
  - 14. Każdy członek Komisji przydziela kandydatowi za każdą odpowiedź punkty w skali od 0 do 5.*
5. W § 7 po pkt 14 dodaje się pkt 14a o brzmieniu:
  - 14a. W protokole naboru kandydatów punkty uzyskane podczas testu kwalifikacyjnego/ rozmowy kwalifikacyjnej ujmuje się następująco dla kandydata:*
    - a) punkty uzyskane podczas testu kwalifikacyjnego określone w kartach indywidualnej oceny prowadzonych przez każdego członka komisji kwalifikacyjnej nie sumują się,*

- b) punkty uzyskane podczas indywidualnej oceny kandydata z rozmowy kwalifikacyjnej określone w kartach indywidualnej oceny prowadzonych przez każdego członka komisji kwalifikacyjnej podlegają sumowaniu,
- c) ocena końcowa kandydata to suma oceny z testu i suma ocen każdego z członków komisji.
6. W § 8 pkt 5 otrzymuje brzmienie:
- 5. Komisja ma prawo nie wyłonić kandydata. W takim przypadku ponawia się procedurę rekrutacyjną.*
7. W § 10 po pkt 3 dodaje się pkt 4 oraz pkt 5 o brzmieniu:
- 4. Powołuje się stałą komisję do zniszczenia dokumentów aplikacyjnych w składzie:*
- 1. Laura Walczyk – przewodnicząca,*
  - 2. Sabina Kral – członek,*
  - 3. Dominika Nawrot – członek,*
  - 4. Konstancja Podsiadło – członek,*
  - 5. Klaudia Wojdyła – członek,*
  - 6. Agata Brewka – członek.*
- 5. Komisja działa w składzie minimum 3 osobowym.*
8. Załącznik nr 2 do Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
9. Załącznik nr 7 do Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
10. Załącznik nr 8 do Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Nadzór nad wykonywaniem zarządzenia Dyrektor sprawuje osobiście.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie – Koźlu.

**DYREKTOR**  
**Miejskiego Ośrodka Pomocy**  
**Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu**

**Danuta Ceglarek (-)**

Załącznik nr 2 do Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w tym na kierownicze  
stanowiska urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu.

## OPIS STANOWISKA PRACY

### I. Określenie stanowiska urzędniczego:

1. Stanowisko - .....
2. Komórka organizacyjna - .....

### II. Wymagania niezbędne (wymagania konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku):

1. Wykształcenie - .....
2. Inne: - .....

### III. Wymagania dodatkowe (pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku):

1. ....
2. ....

### IV. Zakres zadań – określony został w załączniku do niniejszego opisu stanowiska.

### V: Warunki pracy:

1. Bezpośredni przełożony – Kierownik Działu
2. Przełożony wyższego stopnia – Zastępca Dyrektora oraz Dyrektor
3. Wymiar czasu pracy – .....
4. Zatrudnienie od dnia – .....
5. Inne -

### VI. Wymagane dokumenty:

1. ....
2. ....

Opis stanowiska sporządził:

.....  
(data, podpis i pieczęć osoby wnioskującej)

Zatwierdzam

.....  
(data, podpis i pieczęć Dyrektora)

Załącznik nr 7 do Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w tym na kierownicze  
stanowiska urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu.

## KARTA INDYWIDUALNEJ OCENY KANDYDATA

### I. Określenie stanowiska urzędniczego:

1. Stanowisko - .....
2. Komórka organizacyjna - .....

### II. Informacje o kandydacie:

1. Nazwisko i imię kandydata - .....

### III. Wyniki testu kwalifikacyjnego (jeżeli test nie był przeprowadzany, wpisać obok – nie dotyczy):

1. Liczba uzyskanych punktów - ..... pkt
2. Maksymalna liczba punktów – 30 pkt

### IV. Indywidualna ocena kandydata z rozmowy kwalifikacyjnej (jeżeli rozmowa nie była przeprowadzana, wpisać obok – nie dotyczy):

1. Ocena kompetencji (doświadczenie, zdolności) (0-5 pkt) - ..... pkt
2. Ocena kwalifikacji (wykształcenie, dodatkowe uprawnienia) (0-5 pkt) - ..... pkt
3. Ocena odpowiedzi na pytania członków komisji:

Lp.	Zadane pytanie (należy wpisać zadane pytanie)	Liczba uzyskanych punktów (0-5 pkt za każde pytanie)
1		
2		
3		

### Podpisy członka komisji rekrutacyjnej:

1. ....  
(imię i nazwisko) .....
- .....  
(podpis)

Kędzierzyn-Koźle, dnia .....

## PROTOKÓŁ NABORU KANDYDATÓW

### I. Określenie stanowiska urzędniczego:

1. Stanowisko - .....
2. Komórka organizacyjna - .....

### II. Wyniki naboru\*:

1. W wyniku etapu drugiego - postępowania sprawdzającego – oceny końcowej kandydatów naboru, komisja wyłoniła następujących najlepszych kandydatów, którzy spełnili wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełnili wymagania dodatkowe określone w ogłoszeniu:

Lp.	Nazwisko i Imię	Miejsce zamieszkania	Liczba punktów		Niepełnosprawność* nie dotyczy kierowniczych stanowisk urzędniczych
			uzyskanych	maksymalna	
1					
2					
3					
4					
5					

2. Wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze nie spełnił żaden kandydat.

### III. Komisja rekrutacyjna stwierdziła co następuje:

1. W wyniku ogłoszenia o naborze na ww. stanowisko urzędnicze dokumenty aplikacyjne złożyło ..... kandydatów.
2. W dniu ..... przeprowadzono wstępną ocenę kandydatów. Do następnego etapu naboru zakwalifikowało się ..... kandydatów spełniających wymagania formalne i niezbędne określone w ogłoszeniu. Listę kandydatów określa załącznik nr 6 do regulaminu.
3. Zastosowano następujące metody naboru: .....
4. Zastosowano następujące techniki naboru: .....
5. Komisja w składzie : .....  
powołana zarządzeniem Dyrektora nr ..... z dnia .....  
- do zatrudnienia wybiera kandydata/kandydatów\*: .....

..... (Nazwisko i Imię, miejsce zamieszkania)-

- nie dokonała wyboru żadnego kandydata\*

Uzasadnienie wyboru:

.....  
.....

#### **IV. Dokonany wybór:**

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu do zatrudnienia wskazuje kandydata/kandydatów: .....

Uzasadnienie wyboru: .....

#### **V. Załączniki do protokołu (do wyboru):**

1. Ogłoszenie o naborze,
2. Dokumenty aplikacyjne kandydatów,
3. Wniosek o rozpoczęcie procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze,
4. Arkusze analizy dokumentów aplikacyjnych,
5. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i niezbędne,
6. Karty indywidualnej oceny kandydata,
7. Oświadczenia o bezstronności,
8. Dokumentacja z przeprowadzonego testu kwalifikacyjnego,
9. Inne .....

#### **VI. Protokół sporządził:**

.....  
(Imię i nazwisko pracownika)

.....  
(podpis pracownika)

Kędzierzyn-Koźle, dnia .....

#### **VII. Protokół zatwierdził:**

Kędzierzyn-Koźle, dnia .....

.....  
(podpis i pieczęć Dyrektora)

\* wybrać właściwe