

**ZARZĄDZENIE NR 28/2020**  
**WÓJTA GMINY KSIĄŻKI**  
**z dnia 30 kwietnia 2020 r.**

**w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej i ustalenia Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Referacie Rolnictwa, Gospodarki i Ochrony Środowiska Urzędu Gminy Książki: stanowisko ds. ochrony środowiska.**

Na podstawie art. 11, art. 13 a i art. 14 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Referacie Rolnictwa Gospodarki i Ochrony Środowiska Urzędu Gminy Książki: stanowisko ds. ochrony środowiska, w następującym składzie osobowym:

- |                           |   |                     |
|---------------------------|---|---------------------|
| 1) Przewodniczący Komisji | - | Krzysztof Zieliński |
| 2) Sekretarz Komisji      | - | Anna Dębczyńska     |
| 3) Członek Komisji        | - | Joanna Zaleśna      |
| 4) Członek Komisji        | - | Anna Badach         |

§ 2. Komisja działa do czasu zakończenia naboru na ww. stanowisko pracy.

§ 3. W razie nieobecności jednego z członków komisji w czasie przeprowadzania czynności naboru, komisja może działać w niepełnym składzie, jednak nie mniejszym niż dwóch członków.

§ 4. Ustalam Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Referacie Rolnictwa Gospodarki i Ochrony Środowiska stanowisko ds. ochrony środowiska, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Książki  
Krzysztof Zieliński

**Regulamin naboru na wolne stanowisko urzędnicze  
w Referacie Rolnictwa, Gospodarki i Ochrony Środowiska Urzędu Gminy Książki:  
stanowisko ds. ochrony środowiska**

**§ 1.**

**Postanowienia ogólne.**

Ze względu na ogłoszenie na terytorium Polski stanu zagrożenia epidemicznego w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 wybór kandydata na wolne stanowisko urzędnicze w Referacie Rolnictwa, Gospodarki i Ochrony Środowiska Urzędu Gminy Książki: stanowisko ds. ochrony środowiska zostanie przeprowadzony w ograniczonej procedurze polegającej wyłącznie na weryfikacji i analizie złożonych dokumentów aplikacyjnych.

**§ 2.**

**Analiza dokumentów aplikacyjnych.**

1. Analizy dokumentów dokonuje Komisja Rekrutacyjna.
2. Analiza dokumentów polega na zapoznaniu się przez Komisję z aplikacjami nadesłanymi przez kandydatów.
3. Celem analizy jest porównanie danych zawartych w aplikacji z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu.
4. Po dokonanej analizie Komisja wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe określone w ogłoszeniu o naborze.
5. Komisja nie dokonuje wyłonienia kandydata jeśli żaden z kandydatów nie spełnił wymogów niezbędnych zawartych w ogłoszeniu o naborze.

**§ 3.**

**Wybór kandydata do zatrudnienia**

1. Komisja Rekrutacyjna dokonuje weryfikacji listy wyłonionych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe określone w ogłoszeniu o naborze i wyłania najlepszego kandydata, którego przedstawia kierownikowi jednostki.
2. Ostateczną decyzję w sprawie zatrudnienia wyłonionego kandydata podejmuje Wójt Gminy Książki.

**§ 4.**

**Protokół z przeprowadzonego naboru.**

1. Z czynności przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego Sekretarz Komisji sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie obecni na posiedzeniu.

2. Protokół o którym mowa w ust. 1 , powinien zawierać w szczególności:
  - 1) określenie stanowiska urzędniczego , na które był prowadzony nabór,
  - 2) liczbę kandydatów biorących udział w rekrutacji,
  - 3) imiona, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego, tj. miejscowość, nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów spełniających wymagania formalne,
  - 4) liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalne,
  - 5) informację o zastosowanych metodach i technikach naboru,
  - 6) uzasadnienie dokonanego wyboru,
  - 7) skład komisji przeprowadzającej nabór.

#### **§ 5.**

#### **Ogłoszenie wyników naboru.**

1. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru jest upowszechniona przez umieszczenie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.gm-ksiazki.rbip.mojregion.info](http://www.gm-ksiazki.rbip.mojregion.info)) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Książki przez okres co najmniej 3 miesięcy.
2. Informacja o której mowa w ust. 1 zawiera :
  - 1) nazwę i adres jednostki ,
  - 2) określenie stanowiska,
  - 3) imię i nazwisko wybranego kandydata,
  - 4) uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie nierozstrzygnięcia naboru na stanowisko.

#### **§ 6.**

#### **Postanowienia końcowe**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282).

Wójt Gminy Książki  
Krzysztof Zieliński