

REGULAMIN NABORU

na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze - Kierownika Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia w Tyszowcach

Postanowienia ogólne

1. Nabór odbywa się na podstawie ogłoszenia Zarządu Powiatu w Tomaszowie Lubelskim o naborze na wolne kierownicze **stanowisko urzędnicze - Kierownika Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia w Tyszowcach**.
2. Ogłoszenie o naborze podane będzie do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Lubelskim oraz publikację na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.
 - 1) Termin składania ofert, zgodnie z warunkami zawartymi w ogłoszeniu, upływa z dniem **1 grudnia 2022 roku o godzinie 15:30 (liczy się data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Lubelskim)**.
 - 2) Dokumenty dostarczane po terminie złożenia ofert, nie będą przyjmowane.
 - 3) Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powołana przez Zarząd Powiatu w Tomaszowie Lubelskim. W skład Komisji Rekrutacyjnej nie może wchodzić osoba, która jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia włącznie osoby, która przystąpiła do konkursu.
 - 4) Komisja pracuje w co najmniej trzyosobowym składzie z pośród osób powołanych przez Zarząd Powiatu w Tomaszowie Lubelskim. Starosta Tomaszowski stosownie do potrzeb może wyznaczyć do prac w komisji również inne osoby, niż powołane przez Zarząd Powiatu.
 - 5) Członkowie Komisji Rekrutacyjnej przed przystąpieniem do pracy w Komisji składają oświadczenie o okolicznościach opisanych w ust. 3). Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
 - 6) Komisyjne otwarcie ofert nastąpi w dniu **2 grudnia 2022 roku**.
 - 7) Oferty, które nie będą spełniały kryteriów formalnych zawartych w ogłoszeniu zostaną odrzucone. Nie dopuszcza się możliwości uzupełniania przez kandydatów złożonych dokumentów po otwarciu ofert.
3. W dniu **2 grudnia 2022 roku** kandydaci, którzy spełnili kryteria formalne zawarte w ogłoszeniu o konkursie oraz w największym stopniu spełniają wymagania dodatkowe zostaną poinformowani o dopuszczeniu do części merytorycznej naboru. Listę kandydatów, którzy spełniają wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie na stanowisko Kierownika, publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz umieszcza na tablicy ogłoszeń Starostwa.
4. O terminie i miejscu rozmowy kandydaci zostaną poinformowani na piśmie.

5. Niestawienie się kandydata na część merytoryczną naboru we wskazanym terminie, oznacza rezygnację z udziału w naborze. Nie będą wyznaczane dodatkowe terminy przeprowadzenia rekrutacji.

Przebieg naboru

1. Część merytoryczna naboru obejmuje rozmowę kwalifikacyjną z kandydatem.
2. Rozmowa kwalifikacyjna polegać będzie na udzieleniu przez kandydata odpowiedzi na pytania zadane przez poszczególnych członków Komisji Rekrutacyjnej.
3. Rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami odbywać się będą w kolejności alfabetycznej.
4. Rozmowa kwalifikacyjna obejmować będzie pytania z zakresu znajomości ustaw oraz innych przepisów, o których mowa w punkcie 2 ogłoszenia oraz pytania z przedstawionej przez kandydata koncepcji funkcjonowania i specjalistycznego ośrodka wsparcia.

Zasady punktacji

1. Rozmowa kwalifikacyjna podlega odrębnej ocenie przez każdego z członków Komisji Rekrutacyjnej. Oceny dokonuje się na arkuszu oceny kandydata, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu. Każdy z członków Komisji może przyznać maksymalnie 30 **punktów** poszczególnym kandydatom.
2. Na podstawie arkuszy oceny Kandydata sporządza się arkusz podsumowujący, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.
3. Punktację za rozmowę kwalifikacyjną przyznaną przez poszczególnych członków Komisji Rekrutacyjnej sumuje się, a następnie dzieli się przez liczbę członków Komisji, uzyskując w ten sposób średni wynik rozmowy kwalifikacyjnej.
4. W arkuszu podsumowującym nanosi się średni wynik rozmowy kwalifikacyjnej, uzyskany przez poszczególnych kandydatów.
5. Po zatwierdzeniu protokołu z przebiegu naboru Zarząd Powiatu w Tomaszowie Lubelskim podejmie decyzję w sprawie zatrudnienia wybranego kandydata.

Postanowienia końcowe

1. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej mają obowiązek zachowania w tajemnicy informacji z przebiegu naboru, w szczególności informacji dotyczących poszczególnych kandydatów.
2. Indywidualne karty ocen oraz formularze egzaminacyjne można udostępnić do wglądu tylko kandydatowi, którego te dokumenty dotyczą.
3. Komisja Rekrutacyjna zastrzega sobie prawo nie rekomendowania żadnego kandydata, jeśli żaden z nich z części merytorycznej naboru nie uzyska co najmniej połowy możliwych do uzyskania punktów. W takim przypadku konkurs zostanie powtórzony.

STAROSTA

Henryk Karwan

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(a)

.....
*imię i nazwisko Przewodniczącego/ Członka/Sekretarza komisji Konkursowej**

niniejszym oświadczam, że nie jestem małżonkiem/małżonką, krewnym/krewną ani powinowatym/
powinowatą* do drugiego stopnia włącznie osób, które przystąpiły do konkursu na stanowisko
Kierownika Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia w Tyszowcach

Tomaszów Lubelski dnia _____

czytelny podpis członka Komisji

ARKUSZ OCENY KANDYDATA PODCZAS ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ W RAMACH NABORU NA
STANOWISKO KIEROWNIKA SPECJALISTYCZNEGO OŚRODKA WSPARCIA W TYSZOWCACH

Członek Komisji Konkursowej Nr

Imię i nazwisko kandydata

Lp.	Kryteria	Skala ocen	Punktacja
1.	Znajomość ustaw wskazanych w punkcie 2 ogłoszenia o naborze oraz ocena koncepcji funkcjonowania i rozwoju Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia w Tyszowcach	Od 0 do 20	
2.	wymagane i pożądane cechy osobowościowe	Od 0 do 10	
Ogółem (max 30 pkt)			

Uwagi Członka Komisji:

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

Tomaszów Lubelski dnia _____
data podpis Członków Komisji

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

ARKUSZ PODSUMOWUJĄCY W NABORZE NA STANOWISKO
KIEROWNIKA SPECJALISTYCZNEGO OŚRODKA WSPARCIA W TYSZOWCACH

Imię i nazwisko kandydata -.....

Punktacja

L p.	KRYTERIUM	Członek Komisji nr 1	Członek Komisji nr 2	Członek Komisji nr 3	Członek Komisji nr 4	Członek Komisji nr 5	Punkty ogółem (suma kolumn 2-5)	Punkty (kol 6 dzielona przez liczbę członków komisji)
1	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Rozmowa kwalifikacyjna (max 30 pkt)							
Ogółem (max 30 pkt)								

Uwagi Członków Komisji:

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

Tomaszów Lubelski dnia _____

data Podpis członków komisji:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

**Klauzula informacyjna związana z naborem na kierownicze stanowisko urzędnicze
w Specjalistycznym Ośrodku Wsparcia w Tyszowcach**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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 (zwanego dalej Rozporządzeniem) informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Starosta Tomaszowski z siedzibą w Tomaszowie Lubelskim przy ul. Lwowskiej 68, 22-600 Tomaszów Lubelski, zwany dalej Administratorem. Kontakt za pomocą adresu e-mail: starostwo@powiat-tomaszowski.com.pl lub tel. 48 84 664 35 35.
2. W celu należytej ochrony danych osobowych, Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: iodo@etomaszow.org.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji oraz uczestnictwa w niniejszym naborze na kierownicze stanowisko urzędnicze w Specjalistycznym Ośrodku Wsparcia w Tyszowcach zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.).
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom z wyjątkiem tych, które są uprawnione do ich uzyskania na podstawie przepisów obowiązującego prawa lub podmiotom przetwarzającym dane osobowe w imieniu Administratora.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia procesu rekrutacyjnego, nie dłużej jednak niż przez 5 lat od zakończenia rekrutacji, a w pozostałych przypadkach przez czas wskazany w przepisach o archiwizacji.
6. Administrator w trakcie naboru ma prawo żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych zgodnie z art. 22¹ Kodeksu pracy.
7. Zgodnie z art. 22¹ Kodeksu pracy Administrator w trakcie naboru ma prawo żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie innych danych osobowych niż ww. jeśli obowiązek ich podania wynika z odrębnych przepisów. Przy realizacji naboru na wolne stanowisko urzędnicze Administrator ma prawo żądać informacji wynikających ustawy o pracownikach samorządowych.
8. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, o których mowa w pkt. 6 i 7 klauzuli informacyjnej jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (tj. art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 1 lit. b Rozporządzenia).
9. W przypadku, w którym przetwarzanie Pani/Pana danych, innych niż wynikające z przepisów prawa, odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia jej w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Odmowa podania danych spowoduje niemożność realizacji procesu rekrutacji. W zakresie danych osobowych, które mogą być przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody, ich podanie jest dobrowolne.
11. Ma Pan/Pani prawo do:
 - a. dostępu do treści swoich danych,
 - b. żądania sprostowania/uzupełnienia danych osobowych,
 - c. usunięcia danych osobowych - w zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody,
 - d. żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

1. Przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego- Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
2. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.