

REGULAMIN
naboru na stanowisko
Dyrektora Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „Dziecięcy Dom”
we Wrocławiu

§ 1. 1. Niniejszy Regulamin określa zasady przeprowadzenia naboru na stanowisko Dyrektora Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „Dziecięcy Dom we Wrocławiu oraz zadania, organizację i tryb pracy Komisji.

2. Nabór na ww. stanowisko ogłasza Prezydent Wrocławia.

§ 2. 1. Postępowanie naborowe przeprowadza Komisja powołana niniejszym zarządzeniem Prezydenta Wrocławia.

2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, który organizuje jej pracę.

3. W skład Komisji nie może wchodzić osoba, która jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie kandydata, który przystąpił do naboru.

4. Członek Komisji składa oświadczenie o okolicznościach opisanych w ust. 3.

5. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 3, w czasie trwania naboru Przewodniczący Komisji niezwłocznie informuje o tym Prezydenta Wrocławia.

6. W przypadku udziału w pracach Komisji ekspertów, przepis ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

§ 3. 1. Ogłoszenie o naborze zawiera:

- 1) nazwę jednostki;
- 2) określenie stanowiska;
- 3) zakres podstawowych zadań;
- 4) adres jednostki;
- 5) informację o warunkach pracy na stanowisku;
- 6) wymagania niezbędne;
- 7) wymagania dodatkowe;
- 8) informację o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „Dziecięcy Dom” we Wrocławiu,
- 9) wymagane niezbędne dokumenty i oświadczenia;
- 10) termin i miejsce składania dokumentów.

2. Ogłoszenie o naborze umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego Wrocławia w budynku przy pl. Nowy Targ 1-8, a także w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „Dziecięcy Dom”, ul. Parkowa 2, 51-616 Wrocław.

3. Termin do składania (przyjmowania) dokumentów aplikacyjnych, określony w ogłoszeniu o naborze, nie może być krótszy niż 10 dni od dnia jego opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4. 1. Kandydaci składają dokumenty aplikacyjne w formie papierowej osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze.

2. Dokumenty aplikacyjne nie są rozpatrywane, a kandydat nie jest dopuszczony do udziału w naborze w przypadku złożenia dokumentów:

- 1) bez zastrzeżonej formy papierowej - drogą elektroniczną;
- 2) przed terminem umieszczenia ogłoszenia o naborze w sposób, o którym mowa w § 3 ust. 2;
- 3) po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze;
- 4) bez podania nazwy stanowiska zamieszczonego w ogłoszeniu.

3. Kandydat ubiegający się o ww. stanowisko zobowiązany jest złożyć:

- 1) list motywacyjny – opatrzony własnoręcznym podpisem;
- 2) inne dokumenty oraz oświadczenia wskazane w ogłoszeniu o naborze.

4. Urząd w procesie naboru przetwarza dane osobowe jedynie w zakresie i celu jego przeprowadzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy oraz ochrony danych osobowych, w szczególności

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 (dalej: RODO) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781). Dokumenty aplikacyjne (w tym dane osobowe) składane przez osoby biorące udział w naborze w zakresie wykraczającym poza wymogi określone w ogłoszeniu są przez te osoby składane dobrowolnie i nie są brane pod uwagę w ocenie aplikacji. Po zakończonym naborze podlegają one dalszej procedurze wskazanej w ust. 5 - 8 niniejszego paragrafu.

5. Dane osobowe osób biorących udział w naborze zostaną udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Dodatkowo dane mogą być dostępne dla usługodawców wykonujących zadania na zlecenie Administratora w ramach świadczenia usług serwisu, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych.

6. Obowiązek informacyjny, wynikający z dyspozycji art. 13 RODO wypełniany jest poprzez publikację wymaganych informacji przy ogłoszeniu o naborze w Biuletynie Informacji Publicznej.

7. Dane kandydata, który zostanie wybrany do zatrudnienia, w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego), będą zamieszczone w Informacji o wyniku naboru i opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego Wrocławia, a także w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej w siedzibie Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „Dziecięcy Dom” we Wrocławiu przez okres co najmniej 3 miesięcy.

8. Po upływie terminu publicznego udostępnienia Informacja o wyniku naboru zostanie usunięta z miejsc wskazanych w ust. 7 i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach odrębnych.

§ 5. 1. Komisja rozpoczyna pracę niezwłocznie po jej powołaniu.

2. Posiedzenia są zwoływane przez Przewodniczącego Komisji.

3. Efektem pracy Komisji jest przedstawienie Prezydentowi Wrocławia nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów wraz z rekomendacją i całą dokumentacją dotyczącą naboru.

4. Prezydent Wrocławia zastrzega sobie – na każdym etapie postępowania naborowego: możliwość osobistego uczestnictwa w posiedzeniach Komisji, prawo do wglądu w dokumentację postępowania naborowego, osobiste zadawanie kandydatom pytań bądź dokonanie unieważnienia naboru.

§ 6. Nabór na ww. stanowisko Komisja przeprowadza maksymalnie w trzech etapach postępowania, przy czym:

- 1) w pierwszym etapie postępowania Komisja - zapozna się z dokumentami aplikacyjnymi złożonymi przez kandydatów i ustali, czy spełniają wymagania formalne określone w treści ogłoszenia;
- 2) w drugim etapie postępowania Komisja - może przeprowadzić test wiedzy;
- 3) w trzecim etapie postępowania Komisja - przeprowadzi rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami, którzy spełnili wymagania formalne określone w treści ogłoszenia, a w sytuacji przeprowadzenia testu wiedzy z kandydatami, którzy uzyskali wynik powyżej 50% punktów.

§ 7. 1. Po zakończeniu postępowania Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenie, podczas którego dokonywana jest analiza dokumentów aplikacyjnych, koncepcji funkcjonowania Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „Dziecięcy Dom” we Wrocławiu wraz z ich porównaniem oraz wyników zastosowanych technik naboru będącą podstawą końcowej oceny kandydatów.

2. Wyboru kandydata rekomendowanego do zatrudnienia Komisja dokonuje większością głosów.

3. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej większości głosów, przeprowadza się głosowanie powtórne na 2 kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. W przypadkach, w których nie można dokonać wyboru według zasad opisanych powyżej decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

§ 8. Komisja wykonuje swoje zadania na posiedzeniach zamkniętych dla osób trzecich.

§ 9. 1. Z przeprowadzonych etapów postępowania naborowego sporządza się protokół, który podpisują Członkowie Komisji biorący udział w pracach.

2. Po zakończeniu całego postępowania, Komisja przekazuje Prezydentowi Wrocławia całą dokumentację dotyczącą naboru oraz przedstawi wyłonionych nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających

wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, celem zatrudnienia wybranego kandydata.

3. Informacja o wyniku naboru zamieszczona zostanie w sposób, o którym mowa w § 3 ust. 2 niniejszego Regulaminu.

4. Po upływie terminu publicznego udostępnienia informacja o wynikach naboru zostaje usunięta z Biuletynu Informacji Publicznej, a dane osobowe, o których mowa w § 4 ust. 7, podlegają udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach odrębnych.

5. Nabór zostanie zakończony w przypadkach, gdy:

- 1) po upływie terminu wskazanego na składanie ofert w naborze nie wpłynęła żadna oferta;
- 2) w wyniku przeprowadzonej procedury nie zostanie wyłoniony przez Komisję kandydat do zatrudnienia;
- 3) wskazane kandydatury nie zostaną zaakceptowane przez Prezydenta Wrocławia.

6. W sytuacji, o której mowa w ust. 5, decyzję o ewentualnym powtórzeniu naboru podejmuje Prezydent Wrocławia.

§ 10. Komisja oraz uczestniczący w jej pracach eksperci, podejmują wszystkie czynności w ramach postępowania naborowego kierując się między innymi:

- 1) zasadami sprawnego działania i nie przewlekania postępowania;
- 2) obiektywizmem w ocenie dokumentacji i wypowiedzi kandydatów;
- 3) zachowaniem niezbędnej poufności bieżących ocen i ustaleń;
- 4) zapewnieniem wszystkim kandydatom równych szans prezentacji swojej osoby.

§ 11. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem powołania kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „Dziecięcy Dom” we Wrocławiu.

§ 12. 1. Dokumenty złożone przez kandydatów mogą być odebrane w terminie jednego miesiąca od daty opublikowania informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej, o których mowa w § 3 ust. 2 niniejszego Regulaminu. Dokumenty nieodebrane zostaną zniszczone w sposób trwały.

2. Dokumenty kandydata, który zostanie powołany na Dyrektora Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „Dziecięcy Dom” we Wrocławiu zostaną włączone do jego akt osobowych.

3. Informacje o kandydatach, którzy zgłoszą się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w naborze.

§ 13. 1. Dokumentację z prac Komisji, po przeprowadzonym postępowaniu, przechowuje Wydział Organizacyjny i Kadr Urzędu Miejskiego Wrocławia.

2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 podlega archiwizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 14. Niniejszy Regulamin naboru podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz zostanie umieszczony na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego Wrocławia, a także w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej w siedzibie Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „Dziecięcy Dom” we Wrocławiu.

PREZYDENT WROCŁAWIA

 Jacek Sutryk