

**Zarządzenie Nr 13/07**  
**Wójta Gminy Kuźnica**  
**z dnia 22 lutego 2007 roku**

**w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej do wyłonienia kandydata na stanowisko  
Skarbnika Gminy Kuźnica**

Na podstawie art. 3a ust. 2 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593, ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Powołuje się Komisję Rekrutacyjną, zwaną dalej Komisją, do wyłonienia kandydata na stanowisko Skarbnika Gminy Kuźnica, w postępowaniu wszczętym ogłoszeniem o naborze z dnia 29.01.2007 r. w składzie:

- |                                 |                  |                  |
|---------------------------------|------------------|------------------|
| 1. <b>Henryk Kujawski</b>       | – Zastępca Wójta | – Przewodniczący |
| 2. <b>Janina Rudzińska</b>      | – Skarbnik Gminy | – członek        |
| 3. <b>Alferowicz Małgorzata</b> |                  | – członek        |

2. W pracach Komisji, na jej wniosek, może uczestniczyć z głosem doradczym radca prawny Ewa Czerwińska, prowadząca obsługę prawną Urzędu Gminy Kuźnica.

§. 2. Do zadań Komisji w szczególności należy:

- a) analiza dokumentów aplikacyjnych (ofert kandydatów) pod względem formalnym - porównanie danych zawartych w dokumentach aplikacyjnych z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu,
  - b) ustalenie listy kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu, zgodnie z załącznikiem nr 1,
  - c) wskazanie kandydatów nie spełniających wymagań formalnych;
  - d) ocena merytoryczna dokumentów aplikacyjnych kandydatów,
  - e) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem na stanowisko,
  - f) ustalenie wyniku naboru,
  - g) czynności zlecone do wykonania przez Wójta Gminy Kuźnica związane z prawidłowym naborem
2. Oceny merytorycznej, o której mowa w ust. 1 pkt d), dokonuje każdy członek Komisji przydzielając kandydatowi punkty w skali od 1 do 10. Z oceny merytorycznej sporządza się protokół, który zawiera informację o przyznanych każdemu kandydatowi, przez poszczególnych członków Komisji, punktach. Protokół powinien być podpisany przez wszystkich członków Komisji.
3. Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatem, o której mowa w ust. 1 pkt. e), jest oceniana przez każdego członka Komisji. Zasady określone w ust. 2 mają odpowiednie zastosowanie.
4. Ustalenie wyniku naboru, o którym mowa w ust. 1 pkt. f), polega na wskazaniu kandydata, który uzyskał najwyższą notę (najwyższą sumaryczną liczbę punktów z oceny merytorycznej i oceny rozmowy kwalifikacyjnej).

§ 3.1. Komisja, po ustaleniu wyniku naboru, sporządza protokół z przeprowadzonego naboru, który podpisują wszyscy członkowie.

2. Protokół zawiera w szczególności:

- a) określenie stanowiska urzędniczego, na które był prowadzony nabór, liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i adresy nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów, uszeregowanych według liczby uzyskanych punktów,
- b) informację o zastosowanych metodach i technikach naboru,
- c) uzasadnienie danego wyboru.

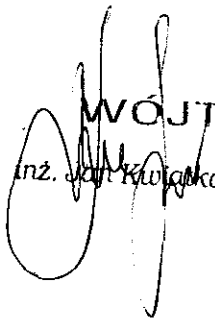
Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

3. Protokół, o którym mowa w ust.1, Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Kuźnica celem zatwierdzenia.

4. Zatwierdzenie protokołu przez Wójta Gminy Kuźnica kończy procedurę naboru wyłonienia kandydata.

§ 6. Zarządzenie podaje się do wiadomości członkom Komisji.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
WOJTA  
Inż. Jan Kwiatkowski

Załącznik Nr 1  
do  
Zarządzenia Nr .....  
Wójta Gminy Kuźnica  
z dnia .....

**LISTA KANDYDATÓW  
SPEŁNIAJĄCYCH WYMAGANIA FORMALNE  
do objęcia stanowiska  
SKARBNIKA GMINY KUŹNICA**

Wójt Gminy Kuźnica informuje, iż wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko pracy z dnia ..... spełniają następujący kandydaci:

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Miejsce zamieszkania</b>
1.	.....	.....
2.	.....	.....
3.	.....	.....
4.	.....	.....
5.	.....	.....

Rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się w dniu ..... g. ...., w siedzibie Urzędu Gminy Kuźnica w Kuźnicy, ul. Pl. 1000-lecia PP.

**PROTOKÓŁ  
Z PRZEPROWADZONEGO NABORU KANDYDATÓW  
NA STANOWISKO SKARBNIKA GMINY KUŹNICA  
W URZĘDZIE GMINY KUŹNICA**

1. W odpowiedzi na ogłoszenie o naborze na w/w stanowisko pracy wpłynęło ..... .. aplikacji.
2. Ocenę formalną i merytoryczną dokumentów aplikacyjnych oraz rozmów kwalifikacyjnych dokonywała Komisja Rekrutacyjna w składzie:
  - a) .....
  - b) .....
  - c) .....
  - d) .....
3. Po przeprowadzeniu naboru wybrano następujących kandydatów do objęcia w/w stanowiska, uszeregowanych według liczby uzyskanych punktów, począwszy o największej

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Ocena merytoryczna dokumentów aplikacyjnych (w punktach)	Ocena rozmowy kwalifikacyjnej (w punktach)	Łączna liczba uzyskanych punktów
1.					
2.					
3.					
4.					

4. Zastosowano następujące metody naboru (wyjaśnić jakie):  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....
5. Zastosowano następujące techniki naboru (wyjaśnić jakie):  
.....  
.....  
.....

.....  
.....  
6. Uzasadnienie wyboru:

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

7. Załączniki do protokołu:

- a) kopia ogłoszenia o naborze
- b) kopie dokumentów aplikacyjnych ... kandydatów
- c) protokoły:
  - oceny merytorycznej dokumentów aplikacyjnych
  - rozmowy kwalifikacyjnej

Zatwierdził:

.....

Protokół sporządził:

.....  
(data, imię i nazwisko członka Komisji)

Podpisy członków Komisji:

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