

**„Regulamin naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Straży Miejskiej w Toruniu.”**

**(wyciąg dla celów rekrutacji)**

**Dział III**

**Etapy procesu naboru na stanowisko urzędnicze**

**Rozdział I**

**I etap naboru**

§ 10. 1. Po upływie terminu do złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze Komisja dokonuje weryfikacji ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych. Z czynności tej Protokolant Komisji sporządza protokół z listą kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze.

2. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na urzędnicze stanowisko strażnika miejskiego, posiadający świadectwo ukończenia szkolenia podstawowego strażników gminnych (miejskich), który pracował w zawodzie strażnika w okresie bezpośrednio poprzedzającym dzień złożenia oferty zatrudnienia przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy, może zostać decyzją Komisji zwolniony z II i III etapu rekrutacji i przystąpić do IV etapu naboru – testu psychologicznego. Informacja o decyzji Komisji o zwolnieniu z II i III etapu rekrutacji zostanie umieszczona na stronie internetowej.

3. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na urzędnicze stanowisko strażnika miejskiego, posiadający świadectwo ukończenia szkolenia podstawowego strażników gminnych (miejskich), który w okresie bezpośrednio poprzedzającym dzień złożenia oferty nie pracował w zawodzie strażnika przez okres co najmniej 12 miesięcy, przystępuje do kolejnych etapów naboru określonych w niniejszym regulaminie.

6. Listę kandydatów zakwalifikowanych do II etapu naboru oraz termin przystąpienia do pisemnego testu kwalifikacyjnego podaje się na stronie internetowej.

**Rozdział II**

**II etap naboru**

§ 11. 1. Etap II naboru obejmuje pisemny test z wiedzy ogólnie – społecznej przygotowany dla potrzeb naboru przez Naczelnika Wydziału Organizacyjnego. Do momentu przekazania kandydatowi formularza testu do rozwiązania, stanowi on dokument niejawnny. Do testu przystępują wyłącznie kandydaci ubiegający się o przyjęcie na urzędnicze stanowisko strażnika miejskiego.

2. Poprawność odpowiedzi udzielonych w teście sprawdzana jest przez Protokolanta Komisji.
3. Protokolant Komisji sporządza na podstawie wyników z testu listę nazwisk wraz z ilością uzyskanych punktów.
4. Uzyskanie ilości 60 % na 100 % możliwych do uzyskania punktów kwalifikuje kandydata do następnego etapu naboru.
5. W przypadku zakwalifikowania do dalszego etapu naboru mniejszej ilości osób niż przewidziana do objęcia szkoleniem podstawowym, dopuszcza się w drodze decyzji Komisji możliwość dopuszczenia do dalszego etapu naboru kandydatów, którzy uzyskali liczbę punktów nieznacznie poniżej minimum - 60 % punktów.
6. Listę osób dopuszczonych do III etapu naboru ogłasza się na stronie internetowej.

### **Rozdział III**

#### **III etap naboru**

§ 12. 1. Etap III naboru obejmuje weryfikację sprawności fizycznej kandydata, który jest zobowiązany przystąpić do egzaminu sprawności fizycznej. Do egzaminu przystępują wyłącznie kandydaci ubiegający się o przyjęcie na urzędnicze stanowisko strażnika miejskiego.

2. Warunkiem przystąpienia przez kandydata do testu sprawnościowego jest złożenie pisemnego oświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do przystąpienia do testu, według wzoru określonego w załączniku nr 3 do Regulaminu oraz posiadanie stroju sportowego, w którym kandydat będzie wykonywał ćwiczenia w ramach testu.

3. Zestaw prób sprawności fizycznej, wraz z kryteriami i zasadami wykonywania określa załącznik nr 4 do Regulaminu.

4. Test przeprowadza osoba z uprawnieniami instruktora zajęć z zakresu sprawności fizycznej w obecności Naczelnika Wydziału Organizacyjnego, który dokonuje oceny kandydatów na podstawie kryteriów przyjętych w załączniku nr 4 do Regulaminu.

5. Kandydat powinien przystąpić do wszystkich ćwiczeń testu sprawnościowego i może uzyskać ocenę w skali od 1 do 6 dla każdego ćwiczenia, przy czym nie przyznaje się ułamkowej części punktu, a ocena na poziomie 1 oznacza niezaliczenie ćwiczenia.

6. Wyniki z testu sprawnościowego nanoszone są przez Naczelnika Wydziału Organizacyjnego na indywidualne karty kandydatów testu sprawności fizycznej, sporządzane zgodnie z wzorem ustalonym w załączniku nr 5 do Regulaminu.

7. Protokolant Komisji sporządza na podstawie indywidualnych kart kandydatów protokół zawierający listę kandydatów ułożonych w kolejności alfabetycznej wraz z otrzymanymi ocenami za poszczególne ćwiczenia.

§ 13. 1. Test uznaje się za zaliczony z wynikiem pozytywnym jeżeli kandydat uzyska ocenę ogólną na poziomie 2 lub wyższym, obliczoną jako średnia arytmetyczna ocen z poszczególnych ćwiczeń testu.

2. Komisja może w drodze wyjątku dopuścić kandydata do kolejnego etapu rekrutacji, jeżeli uzyska on z testu sprawnościowego nie więcej niż jedną ocenę cząstkową na poziomie 1, pod warunkiem, że osoba ta posiada inne szczególne predyspozycje do zatrudnienia na stanowisko urzędnicze.

3. Listę osób dopuszczonych do IV etapu naboru oraz termin przestąpienia do testu psychologicznego ogłasza się na stronie internetowej.

## **Rozdział IV**

### **IV etap naboru**

§ 14.1 Etap IV naboru obejmuje weryfikację predyspozycji psychologicznych kandydata, który zobowiązany jest przystąpić do testu psychologicznego. Do testu przystępują wyłącznie kandydaci ubiegający się o przyjęcie na urzędnicze stanowisko strażnika miejskiego.

2. Test psychologiczny przeprowadzany jest w terminie wyznaczonym przez Komisję.

3. Do testu psychologicznego przystępuje kandydat, który uzyskał ogólny pozytywny wynik z testów: z wiedzy ogólnej oraz sprawności fizycznej.

4. Test psychologiczny przeprowadzany jest przez psychologa Straży Miejskiej i składa się z badania w formie testu z odpowiedziami udzielanymi w formie pisemnej (papier-ołówki) lub komputerowej.

5. Podsumowanie wyników badania oraz rozmowa z psychologiem Straży Miejskiej, która jest wymaganym elementem IV etapu naboru, odbywa się w terminie wyznaczonym przez Komisję. Do rozmowy z psychologiem przystępują wyłącznie kandydaci ubiegający się o przyjęcie na urzędnicze stanowisko strażnika miejskiego.

6. Nie uzyskanie pozytywnej opinii psychologicznej dyskwalifikuje kandydata z dalszego procesu rekrutacyjnego. Wynik testu psychologicznego zachowuje ważność przez rok od dnia jego przeprowadzania.

7. Listę osób dopuszczonych do V etapu naboru ogłasza się na stronie internetowej.

## **Rozdział V**

### **V etap naboru**

§ 15. 1. W V etapie naboru Komisja przeprowadza indywidualną rozmowę kwalifikacyjną mającą charakter wywiadu szczegółowego.

2. Komisja przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną, kierując się zasadami określonymi w § 5 ust. 1. pkt 3, ze zwróceniem szczególnej uwagi na cechy wymienione w § 6 ust. 4 Regulaminu.

3. Członkowie Komisji oceniają kandydatów poprzez przyznanie punktów, zgodnie z procedurą określoną w § 5 ust. 2 i 3 Regulaminu.

4. Protokolant sporządza kartę zbiorczą, według wzoru określonego w § 5 ust. 4 Regulaminu., stanowiącą podsumowanie V etapu naboru.

5. Do następnego etapu naboru kwalifikuje kandydata uzyskanie co najmniej 60 % na 100% możliwych do uzyskania punktów.

6. Listę osób dopuszczonych do VI etapu naboru ogłasza się na stronie internetowej.

## **Rozdział VI**

### **VI etap naboru**

§ 16. 1. Kandydat zakwalifikowany do dalszego procesu naboru:

- 1) otrzymuje skierowanie na badania lekarskie zdrowia fizycznego, a kandydat na stanowisko strażnika miejskiego dodatkowo na badania zdrowia psychicznego;
- 2) zobowiązany jest do dostarczenia uzyskanego we własnym zakresie zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego potwierdzającego niekaralność w zakresie , o którym mowa w §16 ust. 2 pkt 2 Regulaminu, wystawionego nie wcześniej niż po dniu dostarczenia powiadomienia o zakwalifikowaniu do VI etapu naboru.

2. Warunkiem dalszego uczestnictwa w procesie naboru jest:

- 1) uzyskanie opinii lekarskiej o braku przeciwwskazań zdrowotnych kandydata do wykonywania pracy na stanowisku – odpowiednio - strażnika miejskiego lub pracownika administracyjno - biurowego, sporządzonej zgodnie z przepisami Kodeksu pracy i rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 05 sierpnia 2010 r. w sprawie badań psychologicznych strażników gminnych (miejskich) – (Dz. U. Nr 150, poz. 1012);
- 2) potwierdzona zaświadczeniem z Krajowego Rejestru Karnego niekaralność kandydata oznaczająca:
  - a) dla pracowników administracyjno – biurowych brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego albo za umyślne przestępstwo skarbowe;
  - b) dla pracowników zatrudnionych na stanowisku strażnika miejskiego brak karalności za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.

3. W przypadku zakwalifikowania się do ostatniego etapu naboru większej ilości osób niż przewidziana do zatrudnienia, Komisja dokonuje ostatecznej weryfikacji kandydatów.

4. Listę osób wybranych spośród kandydatów do zatrudnienia oraz termin stawienia się w siedzibie Straży Miejskiej ogłasza się na stronie internetowej.

## **Dział IV**

### **Etapy procesu naboru na kierownicze stanowisko urzędnicze**

#### **Rozdział I**

##### **I etap naboru**

§ 17. 1. Po upływie terminu do złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze Komisja dokonuje weryfikacji ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych.

2. Uczestnicy naboru na kierownicze stanowisko urzędnicze biurowo – administracyjne nie przystępują do czynności określonych w § 11, § 12 i §14 ust. 2, 4 i 5.

3. Wobec uczestników naboru na kierownicze stanowisko urzędnicze strażnika miejskiego o konieczności przeprowadzenia w ramach I etapu naboru czynności określonych w § 11, § 12 i § 14 ust. 2 , 4 i 5 Regulaminu decyduje Komisja.

4. W przypadku braku decyzji, o której mowa w ust. 2 oraz dla spełniających wymogi formalne kandydatów na urzędnicze stanowiska biurowo – administracyjne etap I naboru kończy sporządzenie przez Protokolanta protokołu z listą kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze.

5. Listę osób zakwalifikowanych do II etapu naboru ogłasza się na stronie internetowej.

#### **Rozdział II**

##### **II etap naboru**

§ 18. 1. Kandydat zakwalifikowany do dalszego procesu naboru:

- 1) otrzymuje skierowanie na badania lekarskie zdrowia fizycznego, a kandydat na stanowisko strażnika miejskiego dodatkowo na badania zdrowia psychicznego;
- 2) zobowiązany jest do dostarczenia uzyskanego we własnym zakresie zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego potwierdzającego niekaralność w zakresie , o którym mowa w §18 ust. 2 pkt 2 Regulaminu, wystawionego nie wcześniej niż po dniu dostarczenia powiadomienia o zakwalifikowaniu do II etapu naboru.

2. Warunkiem dalszego uczestnictwa w procesie naboru jest:

- 1) uzyskanie opinii lekarskiej o braku przeciwwskazań zdrowotnych kandydata do wykonywania pracy na stanowisku – odpowiednio - strażnika miejskiego lub pracownika administracyjno - biurowego, sporządzonej zgodnie z przepisami Kodeksu pracy i rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 05 sierpnia 2010 r. w sprawie badań psychologicznych strażników gminnych (miejskich) - Dz. U. Nr 150, poz. 1012);
- 2) potwierdzona zaświadczeniem z Krajowego Rejestru Karnego niekaralność kandydata oznaczająca:
  - a) dla pracowników administracyjno – biurowych brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego albo za umyślne przestępstwo skarbowe;

b) dla pracowników zatrudnionych na stanowisku strażnika miejskiego brak karalności za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.

3. Etap II naboru kończy sporządzenie przez Protokolanta protokołu zawierającego listę kandydatów zakwalifikowanych do dalszego etapu naboru oraz termin przystąpienia do rozmowy kwalifikacyjnej.

4. Listę osób dopuszczonych do III etapu naboru oraz termin przystąpienia do rozmowy kwalifikacyjnej ogłasza się na stronie internetowej.

### **Rozdział III**

#### **III etap naboru**

§ 19. 1. Kandydaci stają przed Komisją, która przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną kierując się zasadami określonymi w § 5 ust 1. pkt 3 ze zwróceniem szczególnej uwagi na cechy wymienione w § 6 ust. 3 Regulaminu.

2. Członkowie Komisji oceniają kandydatów poprzez przyznanie punktów, zgodnie z procedurą określoną w § 5 ust. 2 i 3 Regulaminu.

3. Protokolant sporządza protokół w formie karty zbiorczej, w sposób określony w § 5 ust. 4 Regulaminu.

4. Do następnego etapu naboru kwalifikuje kandydata uzyskanie minimum 60 % na 100% możliwych do uzyskania punktów.

5. Listę osób wybranych spośród kandydatów oraz termin stawienia się w siedzibie Straży Miejskiej ogłasza się na stronie internetowej.

### **Dział V**

#### **Zakończenie procesu naboru**

§ 20. 1. Po zakończeniu procedury naboru Protokolant Komisji sporządza protokół z listą osób przewidzianych do zatrudnienia.

2. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) określenie stanowiska urzędniczego, na które był prowadzony nabór;
- 2) imiona, nazwiska, miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, określone w ogłoszeniu o naborze;
- 3) liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym ofert spełniających wymogi formalne;
- 4) informację o zastosowanych metodach i technikach wyboru;
- 5) skład komisji przeprowadzającej nabór;

6) uzasadnienie wyboru.

§ 21. 1. Na podstawie przeprowadzonego procesu naboru oraz sporządzonego protokołu Komendant podejmuje ostateczną decyzję o:

- 1) zatrudnieniu kandydata na stanowisko urzędnicze lub kierownicze stanowisko urzędnicze na podstawie umowy o pracę;
- 2) nie zatrudnieniu żadnego z przedstawionych kandydatów, w związku z nie spełnianiem oczekiwań niezbędnych do zajmowania stanowiska.

2. Informację o wynikach naboru zawierającą w szczególności nazwę i adres jednostki, określenie stanowiska, na które prowadzony był nabór, imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego oraz uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie nierozstrzygnięcia naboru upowszechnia się niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru.

3. Informację o wynikach naboru upowszechnia się na stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Straży przez okres 3 miesięcy.

§ 22. Jeżeli stosunek pracy osoby zatrudnionej w drodze naboru ustał w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole naboru.

§ 23. 1. Dokumentacja z przebiegu prac Komisji przechowywana jest w Wydziale do spraw Finansów i Kadr.

2. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru, zostaną dołączone do jego akt osobowych.

3. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą zostać odebrane przez te osoby w ciągu 14 dni od zakończenia naboru.

4. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne zgromadzone w toku naboru będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wybraną w procesie rekrutacyjnym, po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

§ 24. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym zarządzeniu zastosowanie znajdują przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.