

WOJEWÓDZKI INSPEKTORAT WETERYNARII z siedzibą w Siedlcach	System Zarządzania Jakością	I-01/PA-02	
	Instrukcja dotycząca naborów na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej	Nr wersji – 3	
		Egzemplarz nr	Strona 1 z 9

ORYGINAL

INSTRUKCJA

I-01/PA-02

INSTRUKCJA DOTYCZĄCA NABORÓW NA WOLNE STANOWISKA PRACY W KORPUSIE SŁUŻBY CYWILNEJ

		DATA	PODPIS
OPRACOWAŁ	Starszy specjalista ds. pracowniczych Krystyna Gajowa	22.10.2012 r.	KG
ZATWIERDZIŁ	Mazowiecki Wojewódzki Lekarz Weterynarii Paweł Jakubczak	24.10.2012 r.	PS

Niniejszy dokument jest własnością Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii
z siedzibą w Siedlcach

Jakiegolwiek jego rozpowszechnianie jest zabronione.

WOJEWÓDZKI INSPEKTORAT WETERYNARII z siedzibą w Siedlcach	Instrukcja dotycząca naborów na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej	Wersja 3	Strona 2 z 9
	I-01/PA-02		

1. Cel instrukcji

Określenie trybu postępowania podczas przeprowadzania naborów na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej.

2. Zakres stosowania

Postanowienia zawarte w niniejszej Instrukcji obowiązują w Wojewódzkim Inspektoracie Weterynarii z siedzibą w Siedlcach.

3. Terminologia

- 3.1. **Wojewódzki Lekarz** – Mazowiecki Wojewódzki Lekarz Weterynarii.
- 3.2. **Inspektorat** – Wojewódzki Inspektorat Weterynarii z siedzibą w Siedlcach.
- 3.3. **Kierownik** – osoba kierująca zespołem, Zakładem Higieny Weterynaryjnej w Warszawie lub bezpośredni przełożony.
- 3.4. **Komórka organizacyjna**- zespół lub samodzielne stanowisko pracy.

4. Odpowiedzialność

4.1. Wojewódzki Lekarz odpowiada za:

- zatwierdzenie do stosowania niniejszej Instrukcji,
- nadzór nad funkcjonowaniem Instrukcji.

4.2. Kierownicy odpowiadają za:

- złożenie wniosku o wszczęcie procedury naboru na wolne stanowisko pracy,
- sporządzenie opisu stanowiska pracy , na który ma być przeprowadzony nabór,
- w przypadku wykorzystywania w czasie naboru testu wiedzy, ustalenie pytań.

5. Tryb postępowania

- 5.1. Nabór na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej przeprowadza się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, zwaną dalej "ustawą" oraz

WOJEWÓDZKI INSPEKTORAT WETERYNARII z siedzibą w Siedlcach	Instrukcja dotycząca naborów na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej	Wersja 3	Strona 3 z 9
	I-01/PA-02		

z zasadami zawartymi w niniejszej instrukcji.

5.2. O rozpoczęciu naboru na wolne stanowisko o którym mowa w pkt. 5.1. niniejszej instrukcji, postanawia Wojewódzki Lekarz z własnej inicjatywy bądź poprzez akceptację złożonego przez Kierownika wniosku o wszczęcie procedury naboru na wolne stanowisko pracy.

5.3. Nabór może być prowadzony w sytuacji:

- utworzenia nowego stanowiska pracy w Inspektoracie,
- zatrudnienia osoby na zastępstwo, na okres usprawiedliwionej nieobecności członka korpusu służby cywilnej,
- powstania wolnego stanowiska - wakatu (np. po odejściu z pracy pracownika).

5.4. Na podstawie opisu stanowiska pracy, na który ma być przeprowadzony nabór i informacji o warunkach pracy na tym stanowisku, właściwy pracownik ds. pracowniczych przygotowuje ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy, z uwzględnieniem wymagań zawartych w art. 28 ust. 2 i 3 ustawy oraz podaniem wysokości proponowanego wynagrodzenia zasadniczego.

5.5. Zatwierdzone przez Wojewódzkiego Lekarza ogłoszenie właściwy pracownik ds. pracowniczych upowszechnia zgodnie z art. 28 ust. 1 ustawy.

5.6. Dokumenty należy składać w sekretariacie Inspektoratu lub przesłać pocztą na adres podany w ogłoszeniu o naborze. Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie zawierającej dane nadawcy, adresata oraz z dopiskiem „oferta pracy na stanowisko.....”. Dokumenty przekazywane są do właściwego pracownika ds. pracowniczych, który przechowuje je do czasu powołania komisji.

5.7. Dokumenty, które zostały złożone w siedzibie Inspektoratu bądź zostały wysłane po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie są rozpatrywane i podlegają komisijnemu zniszczeniu.

5.8. W przypadku przesłania dokumentów pocztą terminem wiążącym jest data nadania.

5.9. Nabór na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej przeprowadza komisja w składzie co najmniej trzyosobowym.

WOJEWÓDZKI INSPEKTORAT WETERYNARII z siedzibą w Siedlcach	Instrukcja dotycząca naborów na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej	Wersja 3	Strona 4 z 9
	I-01/PA-02		

- 5.10. Komisję powołuje Wojewódzki Lekarz przy pomocy właściwego pracownika ds. pracowniczych.
- 5.11. W procedurze naboru nie może uczestniczyć pracownik będący małżonkiem lub krewnym do drugiego stopnia albo pozostający wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.
- 5.12. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w pkt. 5.11, Przewodniczący Komisji podejmuje decyzję o wyłączeniu z prac Komisji członka, którego udział w pracach Komisji może budzić wątpliwość co do bezstronności.
- 5.13. Z pośród członków komisji Wojewódzki Lekarz powołuje Przewodniczącego.
- 5.14. Decyzje komisji podejmowane są zwykłą większością głosów, a każdej z osób powołanej do składu komisji przysługuje jeden głos. W czasie głosowania nie można wstrzymać się od głosowania. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
- 5.15. Ze spotkań komisji sporządza się protokoły.
- 5.16. Właściwy pracownik ds. pracowniczych, w oparciu o polecenia Przewodniczącego komisji, odpowiada za techniczną organizację prac komisji oraz przechowywanie dokumentów przekazanych przez kandydatów w odpowiedzi na ogłoszenie i wytworzonych w toku naboru.
- 5.17. Wojewódzki Lekarz może wyznaczyć osobę do obserwacji prac komisji.
- 5.18. Metodami i technikami naboru kandydatów są:
- ocena złożonych dokumentów, zwanych dalej „*aplikacjami*” – obowiązkowa dla każdego naboru,
 - rozmowa kwalifikacyjna – obowiązkowa dla każdego naboru,
 - test wiedzy – w przypadku dużej liczby kandydatów na dane stanowisko (więcej niż 20),
 - test znajomości języka obcego – obowiązkowy w przypadku naboru na stanowiska, dla których znajomość języka obcego jest wymaganiem niezbędnym.
- 5.19. O wyborze metod i technik naboru, które nie są obowiązkowe, decyduje Wojewódzki

WOJEWÓDZKI INSPEKTORAT WETERYNARII z siedzibą w Siedlcach	Instrukcja dotycząca naborów na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej	Wersja 3	Strona 5 z 9
	I-01/PA-02		

Lekarz.

5.20. W szczególnych przypadkach Wojewódzki Lekarz może zdecydować o zamianie rozmowy kwalifikacyjnej na sprawdzian wiedzy w postaci pisemnej.

5.21. W przypadku wykorzystywania w czasie naboru testu wiedzy, pytania ustalane są przez Kierownika komórki organizacyjnej w której zatrudniony będzie pracownik i akceptowane przez Wojewódzkiego Lekarza. Test wiedzy składa się z nie mniej niż 20 pytań jednokrotnego wyboru, wskazujących 4 propozycje odpowiedzi, z których jedna jest prawidłowa. Za każdą prawidłową odpowiedź przyznawany jest 1 punkt, a za odpowiedź błędną 0 punktów. Sprawdzenia testu wiedzy dokonuje osoba wskazana przez Wojewódzkiego Lekarza. Warunkiem przejścia do następnego etapu naboru jest uzyskanie co najmniej 70% pozytywnych odpowiedzi.

W szczególnie uzasadnionym przypadku, na wniosek WLW, kierownika lub przewodniczącego Komisji, test wiedzy może być zastąpiony testem umiejętności lub testem praktycznym np. w zakresie obsługi komputera, redagowania tekstów i pism urzędowych lub sprawdzianem umiejętności stosowania przepisów prawa w przypadku analizy studiów przypadku.

5.22. W przypadku wykorzystania w czasie naboru testu znajomości języka obcego, pytania opracowywane są przez osobę wskazaną przez Wojewódzkiego Lekarza. Sprawdzenia testu znajomości języka obcego dokonuje osoba, o której mowa powyżej.

5.23. Rozmowy kwalifikacyjne wszystkich kandydatów w ramach jednego naboru powinny dotyczyć tych samych zagadnień, przygotowanych i zatwierdzonych przez komisję, z tym zastrzeżeniem, że dopuszcza się pytania uzupełniające dotyczące treści odpowiedzi udzielanych przez kandydata. Punkty przyznane przez poszczególnych członków podlegają sumowaniu. Każdy członek komisji może przyznać punkty w skali 0-5, przy czym ocena 5 jest oceną najwyższą.

5.24. Nabór składa się z następujących etapów:

5.24.1. Etap pierwszy – weryfikacja spełniania przez aplikacje wymogów formalnych,

5.24.2. Etap drugi obejmujący:

WOJEWÓDZKI INSPEKTORAT WETERYNARII z siedzibą w Siedlcach	Instrukcja dotycząca naborów na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej	Wersja 3	Strona 6 z 9
	I-01/PA-02		

- ocenę wiedzy i umiejętności,
- ocenę znajomości języka obcego.

5.25. Etap pierwszy obejmuje ocenę przez komisję złożonych aplikacji pod względem ich kompletności i terminowości złożenia oraz ocenę spełniania przez kandydatów wymagań niezbędnych do zatrudnienia na danym stanowisku, zgodny z jego opisem, w tym ocenę wykształcenia, przeszkolenia, uprawnień szczególnych i doświadczenia. Ocen złożonych aplikacji dokonuje komisja oraz właściwy pracownik ds. pracowniczych odpowiedzialny za prowadzenie spraw związanych z naborem w służbie cywilnej w Inspektoracie. W ramach etapu pierwszego kandydatom nie są przyznawane punkty. Komisja sporządza listę kandydatów spełniających wymagania formalne zawierającą imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania kandydata. Lista ta stanowi informację publiczną. Kandydaci spełniający wymagania formalne są informowani telefonicznie lub e-mailem przez Komisję o zakwalifikowaniu się do kolejnego etapu naboru, jego terminie oraz o metodach i technikach selekcji stosowanych na tym etapie naboru. Kandydaci nie spełniający wymagań formalnych, są o tym informowani telefonicznie lub e-mailem przez właściwego pracownika ds. pracowniczych, po otrzymaniu od Komisji oceny formalnej ofert.

5.26. Do etapu drugiego dopuszczani są wyłącznie kandydaci spełniający wymogi formalne, czyli tacy, których aplikacje są kompletne i wpłynęły w terminie, a posiadane przez nich wykształcenie, przeszkolenia, uprawnienia szczególne i doświadczenie są zgodne z wymaganiami danego stanowiska.

5.27. Z przeprowadzonego naboru sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji. Protokół ten winien zawierać w szczególności następujące informacje:

- określenie stanowiska, na które był prowadzony nabór, liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i miejsca zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów wraz ze wskazaniem kandydatów niepełnosprawnych (dotyczy naborów, w których wskaźnik zatrudnienia osób

WOJEWÓDZKI INSPEKTORAT WETERYNARII z siedzibą w Siedlcach	Instrukcja dotycząca naborów na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej	Wersja 3	Strona 7 z 9
	I-01/PA-02		

niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%),

- liczbę nadesłanych ofert, w tym liczbę ofert niespełniających wymogów formalnych,

- informację o zastosowanych metodach i technikach naboru,
- uzasadnienie dokonanego naboru,
- skład komisji przeprowadzającej nabór.

5.28. W sytuacji, gdy żaden z kandydatów nie daje gwarancji należytego wypełniania zadań na danym stanowisku, komisja zawiera stosowną informację w protokole.

5.29. Ostateczną decyzję w sprawie nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem lub ponownego przeprowadzenia naboru na dane stanowisko podejmuje Wojewódzki Lekarz.

5.30. Protokół z przeprowadzonego naboru dołącza się do akt osobowych zatrudnionego kandydata.

5.31. Nadesłane przez kandydatów dokumenty nie są odsyłane. Nadesłane oferty przechowywane są przez okres trzech miesięcy od zakończenia naboru przez właściwego pracownika ds. pracowniczych a po upływie wskazanego terminu zostają komisyjnie zniszczone. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za sporządzenie protokołu z tych czynności, który przekazuje właściwemu pracownikowi ds. pracowniczych.

5.32. Na wniosek kandydata dokumenty, o których mowa w pkt. 5.31., mogą zostać zwrócone za osobistym pokwitowaniem odbioru, przed upływem terminu określonego w pkt. 5.31.

5.33. Po podjęciu decyzji przez Wojewódzkiego Lekarza o zatrudnieniu kandydata na dane stanowisko pracy, właściwy pracownik ds. pracowniczych niezwłocznie powiadamia o tym fakcie kandydata, Kierownika komórki organizacyjnej w której zatrudniony będzie pracownik, Kierownika Zespołu ds. administracyjnych, stanowisko ds. bezpieczeństwa i higieny pracy oraz Pełnomocnika Mazowieckiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii ds. Systemu Zarządzania Jakością.

Kandydaci, zakwalifikowani do drugiego etapu naboru i którzy wzięli w nim udział, a nie

WOJEWÓDZKI INSPEKTORAT WETERYNARII z siedzibą w Siedlcach	Instrukcja dotycząca naborów na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej	Wersja 3	Strona 8 z 9
	I-01/PA-02		

zostali wybrani do zatrudnienia, otrzymują informację zwrotną o ilości uzyskanych punktów. Informacje te przygotowuje właściwy pracownik ds. pracowniczych.

5.34. Właściwy pracownik ds. pracowniczych upowszechnia wyniki naboru zgodnie z aktualnie obowiązującą ustawą o służbie cywilnej. Informacja o wyniku naboru jest eksponowana na tablicy ogłoszeń Inspektoratu przez okres 1 miesiąca.

5.35. Wszystkie osoby odpowiedzialne za przygotowanie i przeprowadzenie procedury naboru, w tym członkowie komisji, mają obowiązek zachowania w tajemnicy, uzyskanych w trakcie naboru, informacji o kandydatach.

6. Dokumenty związane z Instrukcją

6.1. Procedura PA-02 „Zarządzanie zasobami ludzkimi”.

6.2. Ustawa o służbie cywilnej.

7. Zapisy

Lp.	Rodzaj zapisu	Miejsce przechowywania / osoba odpowiedzialna	Czas archiwizacji
1.	Ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy	właściwy pracownik ds. pracowniczych	Zgodnie z obowiązującą Instrukcją Kancelaryjną
2.	Opis stanowiska pracy	właściwy pracownik ds. pracowniczych	Zgodnie z obowiązującą Instrukcją Kancelaryjną
3.	Pytania do testu wiedzy	właściwy pracownik ds. pracowniczych	Zgodnie z obowiązującą Instrukcją Kancelaryjną
4.	Pytania do testu znajomości języka obcego	właściwy pracownik ds. pracowniczych	Zgodnie z obowiązującą Instrukcją Kancelaryjną
5.	Protokoły ze spotkań komisji	właściwy pracownik ds. pracowniczych	Zgodnie z obowiązującą

WOJEWÓDZKI INSPEKTORAT WETERYNARII z siedzibą w Siedlcach	Instrukcja dotycząca naborów na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej	Wersja 3	Strona 9 z 9
	I-01/PA-02		

			Instrukcja Kancelaryjną
6.	Protokół z przeprowadzonego naboru	właściwy pracownik ds. pracowniczych	Zgodnie z obowiązującą Instrukcja Kancelaryjną

8. Załączniki

Brak