

**KOMENDA POWIATOWA POLICJI
W LUBLIŃCU**

L.DZ. AD-179/12

DECYZJA NR 72 / 2012

KOMENDANTA POWIATOWEGO POLICJI W LUBLIŃCU

z dnia 22 listopada 2012 roku

**w sprawie wewnętrznych procedur naboru do służby cywilnej w Komendzie Powiatowej
Policji w Lublińcu**

Na podstawie art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o służbie cywilnej (Dz.U. Nr 227, poz. 1505 ze zm.) oraz § 12 Regulaminu Komendy Powiatowej Policji w Lublińcu z dnia 22 stycznia 2008 roku (ze zmianami)

postanawiam, co następuje:

§ 1

1. Nabór na wolne stanowisko w korpusie służby cywilnej Komendy Powiatowej Policji w Lublińcu, zwany dalej naborem, rozpoczyna się z chwilą zatwierdzenia przez Komendanta Powiatowego Policji w Lublińcu wniosku o wszczęcie procedury naboru, składanego przez Zespół Kadr i Szkolenia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 składany jest wraz z:
 - a) kopią zwartościowanego Opisu stanowiska pracy, na które prowadzony będzie nabór,
 - b) informacją na temat miejsca i otoczenia stanowiska pracy oraz warunków dotyczących charakteru pracy i warunków wykonywania zadań, a w szczególności: usytuowania stanowiska w budynku KPP Lubliniec, warunkach i charakterze wykonywania zadań, konieczności korzystania z urządzeń biurowych, wyjazdach służbowych, wysiłku fizycznym,
 - c) potwierdzeniem, o którym mowa w § 2,
 - d) informacją o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych wśród członków korpusu służby cywilnej w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia o naborze.
3. Wzór wniosku o rozpoczęcie procedury naboru określa załącznik nr 1 do niniejszej decyzji.

§ 2

Przed przedłożeniem do zatwierdzenia wniosku, o którym mowa w § 1, Zespół Kadr i Szkolenia potwierdza w Wydziale Finansów KWP w Katowicach:

- 1) mnożnik, przedział punktowy i wysokość wynagrodzenia miesięcznego,
- 2) zabezpieczenie środków finansowych na wynagrodzenia dla wskazanego w pkt. 1 stanowiska na dzień, który stanowi najwcześniejszą możliwą datę zatrudnienia,

§ 3

1. Wraz z zatwierdzeniem wniosku o wszczęcie procedury naboru decyzją Komendanta Powiatowego Policji w Lublińcu powoływana jest Komisja do przeprowadzenia naboru, zwana dalej Komisją.
2. W przypadku nieobecności jednego z członków Komisji w dniu przeprowadzania czynności selekcyjnych, osobę zastępującą wyznacza pisemnie Komendant Powiatowy Policji w Lublińcu.

3. Zmiana, o której mowa w ust. 2, polegająca na powołaniu w miejsce jednego z członków Komisji innej osoby, obejmuje wyłącznie czynności przewidziane etapem selekcji, dla którego zmiana nastąpiła.

§ 4

1. Na podstawie danych zawartych we wniosku o wszczęcie procedury naboru oraz w Opisie stanowiska pracy, Komisja opracowuje i upowszechnia ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko w korpusie służby cywilnej zgodnie z wymogami Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej z późn. zm.
2. Określając w ogłoszeniu termin składania dokumentów nie krótszy niż 10 dni, a dla ogłoszenia w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej – 5 dni Komisja podaje, że decyduje data ich złożenia w siedzibie Komendy Powiatowej Policji w Lublińcu lub data nadania w urzędzie pocztowym (data stempla pocztowego).
3. Dokumenty kandydatów przystępujących do naboru na wolne stanowisko w korpusie służby cywilnej gromadzi się w Zespole Kadr i Szkolenia.

§ 5

1. Przed opublikowaniem ogłoszenia o naborze Komisja określa plan selekcji zawierający metody i techniki naboru oraz taki sposób dokonywania ocen kandydatów, aby wyeliminować uznaniowość i subiektywizm.
2. Przygotowując plan selekcji należy jednoznacznie określić kryteria uczestnictwa w kolejnych etapach i wskazać próg zaliczający badane kompetencje oraz treść przygotowanych pytań i zadań.
3. Przykładowy plan selekcji stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej decyzji.

§ 6

1. Komisja dokonuje preselekcji, która polega na weryfikacji ofert kandydatów pod względem spełnienia wszystkich warunków formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze.
2. Wymagania formalne weryfikowane są na podstawie złożonych przez kandydata dokumentów, w tym oświadczeń, które powinny być opatrzone podpisem kandydata oraz datą sporządzenia.
3. Komisja przystępuje do preselekcji ofert, o której mowa w ust. 1 po upływie pięciu dni roboczych licząc od dnia wyznaczonego w ogłoszeniu o naborze jako ostateczny termin składania dokumentów.
4. Nazwiska i imiona kandydatów wyłonionych w preselekcji ofert, o której mowa w ust. 1, oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu Kodeksu Cywilnego Komisja upowszechnia w miejscu ogólnodostępnym w siedzibie KPP w Lublińcu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej KPP Lubliniec.
5. Do kolejnych etapów selekcji dopuszczani są wszyscy kandydaci spełniający wymagania formalne.

§ 7

1. Plan selekcji, o którym mowa w § 5 określa techniki i metody selekcji, za pomocą których zostaną zweryfikowane wszystkie wymagania określone w ogłoszeniu o naborze ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe.
4. Dopuszcza się zastosowanie, jako jednego z etapów naboru techniki (metody) selekcji bazującej na analizie nadesłanych ofert, uwzględniając kryteria wynikające z ogłoszenia o naborze.

5. Przewodniczący Komisji może zlecić innym komórkom organizacyjnym KPP Lubliniec przygotowanie narzędzi oceny wymagań określonych w ogłoszeniu lub przeprowadzenie niektórych sprawdzianów wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze, jeżeli potrzeba taka wynika ze specyfiki weryfikowanych umiejętności.
5. Przygotowywane narzędzia oceny stanowią tajemnicę służbową i nie mogą być ujawniane w całości lub w części uczestnikom postępowania do czasu odpowiedniego etapu selekcji.

§ 8

1. Komisja przeprowadza selekcję kandydatów, o których mowa w § 6 ust. 4 zgodnie z planem selekcji, o którym mowa w § 5.
2. Selekcję kandydatów przeprowadza się tylko w oparciu o wymagania, które wynikają z treści ogłoszenia o naborze.
3. W odniesieniu do wszystkich uczestników naboru należy stosować pytania lub zadania nakierowane na ocenę tych samych kompetencji w oparciu o tę samą technikę (metodę) naboru, co gwarantuje porównywalność otrzymanych wyników.
4. Ocena każdego kandydata dokumentowana jest w formie pisemnej, jednakowej dla wszystkich kandydatów spełniających wymagania formalne.
6. O zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu do kolejnych etapów oraz o stosowanych metodach i technikach naboru należy informować kandydatów na równych zasadach.
6. W przypadku niestawiennictwa kandydata w terminie wyznaczonym do przystąpienia do jakiegokolwiek sprawdzianu wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze, Zespół odnotowuje ten fakt w protokole z przeprowadzonego naboru.
7. Na podstawie wyników selekcji, Komisja sporządza protokół z przeprowadzonego naboru według wzoru określonego w załączniku nr 3 do niniejszej Decyzji i niezwłocznie przedkłada ten protokół Komendantowi Powiatowemu w celu podjęcia decyzji merytorycznej.
8. Protokół, o którym mowa w ust. 4 winien zawierać wszystkie czynności i zdarzenia mające wpływ na przebieg naboru oraz jego wynik.
9. Komisja niezwłocznie po podjęciu decyzji, o której mowa w ust. 6 sporządza informację o wyniku naboru oraz upowszechnia ją zgodnie z przepisami regulującymi funkcjonowanie służby cywilnej.

§ 9

Jeżeli w przeprowadzonym naborze na wolne stanowisko w korpusie służby cywilnej Komendy Powiatowej Policji w Lublińcu, nie wyłoniono kandydata do zatrudnienia procedurę należy powtórzyć po upływie 14 dni.

§ 10

Całość dokumentacji związanej z prowadzonym naborem kandydatów na wolne stanowisko w korpusie służby cywilnej Komendy Powiatowej Policji w Lublińcu za wyjątkiem dokumentów osoby zakwalifikowanej do zatrudnienia, przechowuje się dla celów kontrolnych w Zespole Kadr i Szkolenia, nie krócej niż trzy miesiące od dnia zatrudnienia kandydata, a następnie archiwizuje zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 11

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

**KOMENDANT POWIATOWY POLICJI
W LUBLIŃCU**

insp. mgr Mirosław TUKAJ