

*Regulamin rekrutacji na wolne stanowiska pracy
w ramach projektu pn. „Koluszkowski żłobek – wsparcie mobilności zawodowej
mieszkańców” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
Priorytetu X – Adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw w regionie, Działania X.1 –
Powrót na rynek pracy osób sprawujących opiekę nad dziećmi w wieku do 3 lat, w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 – 2020.*

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin ustala procedurę przeprowadzania konkursów na stanowiska pracy w ramach projektu pn. „Koluszkowski żłobek – wsparcie mobilności zawodowej mieszkańców”, zwanego dalej „projektem”.
2. Nabór kandydatów jest otwarty i konkurencyjny. Żadna osoba przystępująca do naboru nie będzie traktowana w sposób odmienny (dyskryminowana) ze względu na swoją płeć, rasę, kolor skóry, orientację seksualną lub niepełnosprawność.
3. Celem konkursu jest wyłonienie spośród jego uczestników kandydata spełniającego warunki do zatrudnienia na stanowiskach pracy w Żłobku Miejskim w Koluszkach w ramach projektu.
4. Na wyżej wymienione stanowiska pracy poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i którzy posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
5. Obsługę administracyjną naborów, w tym całą dokumentację związaną z naborem prowadzi Biuro Projektu „Koluszkowski żłobek – wsparcie mobilności zawodowej mieszkańców”.
6. Rozpoczęcie postępowania konkursowego na stanowiska pracy następuje w terminach określonych w umowie na realizację projektu.

Komisja konkursowa

§ 2

1. W skład komisji konkursowej wchodzi:
 - dyrektor Żłobka Miejskiego w Koluszkach, jako jej przewodniczący;
 - pracownik Biura Projektu;
 - przedstawiciel Urzędu Miejskiego w Koluszkach.
2. Posiedzenia komisji są protokołowane.
3. Protokół z przeprowadzonego naboru zatwierdza Burmistrz Koluszek.
4. Pracami komisji konkursowej kieruje Przewodniczący komisji, który w razie konieczności rozstrzygnięcia istotnych spraw zarządza głosowanie.
5. Członkowie komisji są zobowiązani do obiektywnej i rzetelnej oceny każdego kandydata.
6. Członkowie komisji składają oświadczenie o tym, że nie pozostają z żadnym z kandydatów ubiegających się o wolne stanowisko pracy w związku małżeńskim, nie są krewnymi ani powinowatymi żadnego z kandydatów.

Etapy naboru

§ 3

1. Ogłoszenie informacji o naborze na wolne stanowisko pracy.
2. Składanie dokumentów przez kandydujących na wolne stanowisko pracy.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



3. Weryfikacja zgodności złożonych przez kandydatów dokumentów z wymogami formalnymi, określonymi w ogłoszeniu o naborze.
4. Przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Wybór kandydata.
6. Zatwierdzenie przez Burmistrza Koluszek protokołu z przeprowadzonego naboru.
7. Ogłoszenie informacji o wyniku naboru.
8. Zawarcie umowy o pracę z wyłonionym kandydatem.

Warunki przystąpienia do konkursu

§ 4

1. Do konkursu na stanowiska pracy w Żłobku Miejskim w Koluszkach, w ramach projektu, może przystąpić kandydat, który spełnia wymogi określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz wymagania określone w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
2. Warunkiem zakwalifikowania się kandydata do procedury konkursowej jest złożenie przez niego dokumentów aplikacyjnych wymienionych w ogłoszeniu o naborze.

Ogłoszenie o naborze

§ 5

1. Ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy w Żłobku Miejskim w Koluszkach, w ramach projektu, umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.koluszki.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Koluszkach.
2. Termin na składanie dokumentów aplikacyjnych nie może być krótszy niż 7 dni od dnia zamieszczenia informacji o ogłoszeniu konkursu w sposób określony w ust. 1.
3. Kandydaci przystępujący do konkursu mogą przestać wymagane dokumenty bezpośrednio w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Koluszkach lub za pośrednictwem operatora pocztowego, do dnia określonego w ogłoszeniu o naborze (decyduje data wpływu dokumentów do urzędu).

Wybór kandydatów

§ 6

1. Na wybór kandydatów składa się:
 - 1) analiza formalna dokumentów złożonych przez kandydata,
 - 2) rozmowa kwalifikacyjna, której celem jest:
 - a) zbadanie – w bezpośrednim kontakcie z kandydatem – jego predyspozycji osobowościowych do wykonywania powierzonych obowiązków oraz pozyskanie informacji na temat posiadanej przez kandydata wiedzy merytorycznej niezbędnej do pracy na danym stanowisku, zakresu odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio, celów zawodowych,
 - b) przekazanie kandydatowi informacji o zakładzie pracy oraz o proponowanych warunkach pracy i płacy.
2. Weryfikacji zgodności złożonych dokumentów z wymogami formalnymi, dokonuje Komisja konkursowa, o której mowa w § 2 ust. 1.
3. Wybór kandydatów odbywa się nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od upływu terminu składania ofert przez kandydatów, wskazanego w ogłoszeniu konkursu.

Zasady oceny kandydatów

§ 7

1. Za rozmowę kwalifikacyjną każdy z członków komisji może przyznać kandydatowi od 0 do 10 punktów. Ocena końcowa z rozmowy kwalifikacyjnej stanowi średnią arytmetyczną punktów przyznanych kandydatowi przez poszczególnych członków komisji.
2. Możliwość wyboru kandydata warunkuje uzyskanie przez niego co najmniej 7 punktów oceny końcowej, o której mowa w ust. 1.

Projekt nr RPLD-10.01.00-10-B001/17 pn. „Koluszkowski żłobek – wsparcie mobilności zawodowej mieszkańców” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Priorytetu X – Adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw w regionie, Działania X.1 – Powrót na rynek pracy osób sprawujących opiekę nad dziećmi w wieku do 3 lat, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 – 2020.

3. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów przez dwóch lub więcej kandydatów, o wyborze kandydata, decyduje Przewodniczący komisji.
4. W przypadku nieuzyskania przez żadnego kandydata wymaganej liczby punktów, określonej w ust. 2, konkurs uważa się za nierozstrzygnięty.

Zakończenie procedury konkursowej

§ 8

1. Po zakończeniu procedury konkursowej komisja sporządza protokół z przeprowadzonego naboru i przedkłada go do zatwierdzenia Burmistrzowi Koluszek.
2. Informację o wynikach naboru kandydatów na stanowiska pracy w Żłobku Miejskim w Koluszkach, w ramach projektu, upowszechnia się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.koluszki.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Koluszkach, niezwłocznie po przeprowadzonym naborze.
3. Informacja, o której mowa w ust. 2 zawiera imię i nazwisko wybranego kandydata oraz pozostałe dane określone w art. 15 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Jeżeli w okresie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole z tego naboru.
5. Warunkiem zatrudnienia kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole z tego naboru jest niepodjęcie pracy przez kandydata wyłonionego w drodze naboru lub ustanie, bądź zakończenie stosunku pracy z osobą uprzednio zatrudnioną, w terminie do 3 miesięcy od dnia jego nawiązania.
6. Informację o ponownym obsadzeniu stanowiska pracy, o którym mowa w ust. 4 i 5 upowszechnia się w Biuletynie Informacji Publicznej, stronie internetowej www.koluszki.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Koluszkach.

Postanowienia końcowe

§ 9

1. Dokumenty kandydata, który został wyłoniony na podstawie konkursu, zostają dołączone do jego akt osobowych.
2. Oferty kandydatów przechowywane będą zgodnie z wytycznymi dla realizacji projektów z funduszy europejskich.

Zatwierdzam:

MIŁA KOLUSZKI
ul. 11 Listopada 65
95-040 Koluszki
NIP 798-24-71-753
REGON 590648362
-3-

WZ BURMISTRZA

mgr inż. Krystyna Lewandowska
ZASTĘPCA BURMISTRZA