

Załączniki do zarządzenia nr 77/2026

Burmistrza Śremu

z dnia 15 maja 2026 r.

Załącznik nr 1

Regulamin przeprowadzenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora (K/M) Centrum Usług Wspólnych w Śremie

§ 1. 1. Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora (K/M) Centrum Usług Wspólnych w Śremie przeprowadza Komisja rekrutacyjna zwana dalej „Komisją” powołana przez Burmistrza Śremu.

2. Komisja powinna rozpocząć pracę nie później niż w ciągu 7 dni od daty upływu terminu składania ofert.

3. Komisja składa się z pięciu członków.

4. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.

§ 2. 1. Do naboru może przystąpić osoba spełniająca warunki określone w ogłoszeniu.

2. Ogłoszenie umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Śremie oraz na elektronicznej tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Śremie.

3. Przystąpienie do naboru następuje w formie pisemnej poprzez złożenie w zamkniętej kopercie dokumentów określonych w ogłoszeniu.

§ 3. Nabór odbywa się dwuetapowo:

- 1) etap pierwszy naboru odbywa się bez osobistego udziału kandydatów, podczas którego członkowie Komisji zapoznają się ze złożonymi dokumentami oraz dokonują formalnej i merytorycznej oceny ofert;
- 2) w etapie drugim Komisja przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne z udziałem zainteresowanych kandydatów spełniających wymagania.

§ 4. Po upływie terminu do składania ofert Komisja przystępując do pierwszego etapu:

- 1) sporządza zbiorcze zestawienie ofert;
- 2) weryfikuje złożone dokumenty, uwzględniając wymagania określone w ogłoszeniu o naborze;

- 3) sporządza listę kandydatów spełniających warunki formalne i merytoryczne określone w ogłoszeniu i kwalifikujących się do drugiego etapu;
- 4) przed przystąpieniem do drugiego etapu, członkowie Komisji składają oświadczenia o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie ze składu Komisji, dotyczące stopnia pokrewieństwa lub powinowactwa w stosunku do osoby, której dotyczy postępowanie konkursowe. Pokrewieństwo lub powinowactwo członka Komisji z osobą, której postępowanie konkursowe dotyczy, może spowodować wykluczenie członka Komisji z udziału w dalszych pracach Komisji. Decyzję w tej sprawie podejmuje Burmistrz Śremu.

§ 5. 1. Podczas drugiego etapu naboru Komisja przeprowadza z kandydatami rozmowę kwalifikacyjną oraz dopuszcza przeprowadzenie testu kwalifikacyjnego w przypadku opisanym w ust. 4.

2. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem, weryfikacja informacji zawartych w dokumentach aplikacyjnych oraz zbadanie i ocena:

- 1) predyspozycji i umiejętności kandydata gwarantujących prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków;
- 2) posiadanej wiedzy w zakresie zadań wykonywanych na stanowisku, o które ubiega się kandydat;
- 3) zakresu obowiązków i odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio przez kandydata;
- 4) celów zawodowych kandydata.

3. Każdy członek Komisji podczas rozmowy kwalifikacyjnej przyznaje kandydatowi punkty w skali od 0 do 3.

4. Celem testu kwalifikacyjnego jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonywania określonej pracy. Test przeprowadza się w przypadku więcej niż 5 ofert zakwalifikowanych do drugiego etapu konkursu, po ich ocenie spełnienia wymogów formalnych. Komisja ustala punktację za każdą prawidłową odpowiedź na etapie przygotowania testu. Kandydat uczestniczy w kolejnym etapie naboru po uzyskaniu minimum 60% maksymalnej liczby punktów.

5. Niestawienie się kandydata w wyznaczonym terminie i miejscu na rozmowę kwalifikacyjną lub test kwalifikacyjny jest równoznaczne z rezygnacją kandydata z udziału w naborze.

§ 6. 1. Komisja wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów. Komisja proponuje kandydata na stanowisko, który uzyskał najwyższą liczbę punktów na podstawie łącznej punktacji z wszystkich etapów naboru: rozmowy kwalifikacyjnej oraz ewentualnego testu kwalifikacyjnego.

2. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej liczby punktów Przewodniczący Komisji zarządza głosowanie celem wybrania kandydata. Jeżeli głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia, decyzję o zatrudnieniu pozostawia się Burmistrzowi.

3. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie spełni wymagań określonych w ogłoszeniu, Komisja odstępuje od wyboru kandydata.

4. Z przeprowadzonego naboru kandydatów zostaje sporządzony protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.

5. Przewodniczący Komisji przedkłada Burmistrzowi Śremu protokół ze wskazaniem kandydata do zatrudnienia bądź informacją o niewyłonieniu odpowiedniego kandydata.

6. Burmistrz Śremu podejmuje decyzję o zatrudnieniu wybranego kandydata bądź zarządza ponowne ogłoszenie naboru.

7. Dokumenty osób uczestniczących w naborze, z wyjątkiem osoby wybranej, podlegają zniszczeniu z udziałem Komisji, po upływie trzech miesięcy od zatrudnienia wybranego na stanowisko kandydata, a w przypadku nierozstrzygnięcia naboru od podania informacji o wynikach naboru. Do czasu zniszczenia, dokumenty mogą zostać odebrane przez zainteresowanych.

8. Informację o wyniku naboru umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Śremie oraz na elektronicznej tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu.

9. Z wybraną w drodze naboru osobą zostaje zawarty stosunek pracy na podstawie umowy o pracę.

10. Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru istnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska, możliwe jest zarządzanie nowego naboru lub zatrudnienie na tym samym stanowisku innej osoby spośród kandydatów, o których mowa w art. 13a ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych. Przepis art. 13a ust. 2 stosuje się odpowiednio.



Burmistrz Śremu

Grzegorz Wiśniewski