

**ZARZĄDZENIE NR 50/2009**  
**Starosty Ostródzkiego**  
**z dnia 29 grudnia 2009r.**

**w sprawie: naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze.**

Na podstawie § 17 pkt 10 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Ostródzie stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXX/135/2009 Rady Powiatu w Ostródzie z dnia 2 marca 2009r. zarządzam co następuje:

**§ 1**

1. Nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze, w tym na kierownicze stanowisko urzędnicze jest otwarty i konkurencyjny.
2. Informacje o wolnym stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, oraz o naborze kandydatów na to stanowisko umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej Starostwa.

**§ 2**

1. Dokumenty składane są przez kandydatów w formie pisemnej do sekretariatu lub przesłane pocztą.
2. Za datę złożenia dokumentu drogą pocztową uważa się datę stempla urzędu pocztowego.
3. Rozpatrzeniu nie będą podlegały oferty złożone po terminie, niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu oraz oferty, które nie zawierają kompletu wymaganych dokumentów i podpisów pod listem motywacyjnym i pod oświadczeniami.
5. Dokumenty przyjmuje pracownik sekretariatu i rejestruje je w ewidencji naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze zgodnie z zasadami obiegu korespondencji (§ 6 instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1998r. Dz. U. Nr 160, poz. 1074 z późn. zm.).

**§ 3**

1. Nabór na wolne stanowisko urzędnicze, w tym na kierownicze stanowisko urzędnicze przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Starostę.
2. Komisja dokonuje wstępnej selekcji kandydatów oraz ustala zasady i techniki naboru na dane stanowisko.
3. Komisja obraduje w pełnym składzie i podejmuje swoje decyzje większością głosów.
5. Komisja z przeprowadzonego naboru kandydatów sporządza protokół, który zatwierdza Starosta.
6. Starosta po zapoznaniu się z protokołem z przeprowadzonego naboru, podejmuje decyzję o wyborze jednego z kandydatów wymienionych w protokole, a następnie nawiązuje z nim stosunek pracy.

§ 4

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informację o wynikach naboru upowszechnia się na tablicy informacyjnej Starostwa i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 5

1. Dokumenty kandydata wybranego do zatrudnienia dołącza się do akt osobowych.
2. Dokumenty kandydatów spełniających wymagania wymienionych w protokole, stanowią załącznik do protokołu z przeprowadzonego naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze.
3. Dokumenty pozostałych kandydatów oraz kandydatów nie spełniających wymagań określonych w ogłoszeniu mogą być odbierane w ciągu miesiąca od daty upowszechniania informacji o wyniku naboru. W przypadku nieodebrania – zostaną komisyjnie zniszczone.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA  
  
Włodzimierz Brodiuk