http://bip.katowice.kwp.policja.gov.pl/KWK/praca-w-korpusie-sluzb/dokumenty/17557,Decyzja-w-sprawie-naboru-kandydatowdo-korpusu-sluzby-cywilnej-Komendy-Wojewodzki.html
2024-04-26, 15:09

Decyzja w sprawie naboru kandydatówdo korpusu służby cywilnej Komendy Wojewódzkiej Policji w Katowicach

DECYZJA NR 143 / 17

KOMENDANTA WOJEWÓDZKIEGO POLICJI W KATOWICACH

z dnia 27.03.2017 r.

w sprawie naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej
w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Katowicach

Na podstawie art. 6 oraz art. 26 ust. 1 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o służbie cywilnej (tekst jednolity Dz.U. 2016 poz. 1345 z późn. zm.) oraz § 7 ust. 3 i 4 Regulaminu Komendy Wojewódzkiej Policji w Katowicach z dnia 19 września 2013 roku z późn. zm.

postanawiam:

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§ 1

Decyzja określa tryb przeprowadzania naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Katowicach.

§ 2

Ilekroć w niniejszej Decyzji jest mowa o:

1) Naborze – należy przez to rozumieć nabór kandydatów do korpusu służby cywilnej w Komendzie Wojewódzkiej Policji Katowicach;

2) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o służbie cywilnej (Dz.U. 2016 poz. 1345 z późn. zm.);

3) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję prowadzącą nabór powołaną spośród pracowników / funkcjonariuszy urzędu w celu przeprowadzenia naboru do korpusu służby cywilnej w Komendzie Wojewódzkiej Policji Katowicach;

4) Wniosku – należy przez to rozumieć Wniosek o wszczęcie procedury naboru do korpusu służby cywilnej w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Katowicach;

5) Ogłoszeniu – należy przez to rozumieć ogłoszenie sporządzone na podstawie zwartościowanego Opisu stanowiska pracy funkcjonującego w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Katowicach dla stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej;

6) Planie selekcji – należy przez to rozumieć dokument sporządzony przez Komisję, określający etapy postępowania i zasady oceny wymagań niezbędnych i dodatkowych wynikających z Ogłoszenia;

7) Protokole – należy przez to rozumieć Protokół sporządzony z przeprowadzonego naboru do korpusu służby cywilnej w Komendzie Wojewódzkiej Policji Katowicach;

8) Tabeli wyników – należy przez to rozumieć tabelaryczne zestawienie ocen zdobytych przez wszystkich kandydatów przystępujących do poszczególnych etapów selekcji;

9) Opisie stanowiska pracy – należy przez to rozumieć zwartościowany opis stanowiska pracy, dla którego prowadzi się nabór;

10) Wydziale Doboru i Szkolenia – należy przez to rozumieć Wydział Doboru i Szkolenia Komendy Wojewódzkiej Policji w Katowicach.

Rozdział 2
Rozpoczęcie procedury naboru

§ 3

1. W przypadku zaistnienia potrzeby przeprowadzenia Naboru, kierujący komórką organizacyjną występuje do Komendanta Wojewódzkiego Policji w Katowicach za pośrednistwem Naczelnika Wydziału

Doboru i Szkolenia z Wnioskiem, w którym znajdują się informacje na temat :

1) miejsca i otoczenia stanowiska pracy oraz warunków dotyczących charakteru pracy i sposobu wykonywania zadań oraz miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy;

2) powodu nieobecności oraz jej przewidywanego okresu w przypadku naboru w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.

2. Wzór Wniosku określa załącznik nr 1 do niniejszej Decyzji;

3. Do Wniosku dołącza się kopię Opisu stanowiska pracy oraz Kartę zgłoszenia pracownika / funkcjonariusza do Komisji;

4. Wzór Karty zgłoszenia określa załącznik nr 2 do niniejszej Decyzji;

5. Przed przedłożeniem do zatwierdzenia Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Katowicach Wniosku, o którym mowa w ust. 1, Naczelnik Wydziału Kadr oraz Główny Księgowy - Naczelnik Wydziału Finansów KWP w Katowicach potwierdzają zgodnie z właściwością:

1) istnienie wolnego stanowiska, mnożnik, przedział punktowy i wysokość wynagrodzenia miesięcznego,

2) zabezpieczenie środków finansowych na wynagrodzenie dla wskazanego w pkt. 1 stanowiska na dzień, który stanowi najwcześniejszą możliwą datę zatrudnienia,

3) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym upublicznienie Ogłoszenia.

6. Naczelnik Wydziału Doboru i Szkolenia lub jego Zastępca przedkłada wypełniony Wniosek Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Katowicach celem zatwierdzenia.

Rozdział 3
Komisja prowadząca nabór

§ 4

1. Naczelnik Wydziału Doboru i Szkolenia lub jego Zastępca powołuje Komisję prowadzącą nabór, składającą się z:

1) przewodniczącego – przedstawiciela Wydziału Doboru i Szkolenia KWP w Katowicach wyznaczonego przez Naczelnika Wydziału Doboru i Szkolenia lub jego Zastępcę;

2) członków – dwóch przedstawicieli komórki organizacyjnej, w której pozostaje stanowisko będące przedmiotem naboru, wskazanych przez kierującego komórką organizacyjną w Karcie zgłoszenia.

2. Powołanie Komisji następuje na Karcie powołania Komisji prowadzącej nabór, którą określa załącznik nr 3 do niniejszej Decyzji;

3. W przypadku braku możliwości wyznaczenia przez komórkę organizacyjną, w której pozostaje stanowisko będące przedmiotem naboru dwóch członków Komisji, jej skład jest uzupełniany o jednego przedstawiciela Wydziału Doboru i Szkolenia;

4. W uzasadnionych przypadkach Naczelnik Wydziału Doboru i Szkolenia lub jego Zastępca w porozumieniu z kierującym komórką organizacyjną, w której pozostaje stanowisko będące przedmiotem naboru, wyznacza osobę zastępującą jednego z członków Komisji w zaplanowanych czynnościach selekcyjnych, co odnotowuje się w Karcie zastępstw;

5. Wzór Karty zastępstw określa załącznik nr 6 do niniejszej Decyzji;

6. W uzasadnionych przypadkach skład Komisji, o którym mowa w ust. 1, może zostać poszerzony przez Naczelnika Wydziału Doboru i Szkolenia lub jego Zastępcy w porozumieniu z kierującym komórką organizacyjną do której prowadzony jest Nabór, o innych / dodatkowych członków Komisji;

7. Wzór Karty wyznaczenia pracownika / funkcjonariusza określa załącznik nr 7 do niniejszej Decyzji;

8. Zmiany, o których mowa w ust. 4 i 6, obejmują wyłącznie czynności przewidziane etapem selekcji, dla których nastąpiły.

§ 5

Do zadań Komisji należy:

1) opracowanie Planu selekcji kandydatów;

2) przeprowadzenie czynności selekcyjnych zgodnie z Planem selekcji oraz dokumentowanie przeprowadzenia poszczególnych etapów selekcji;

3) zapewnienie wszystkim kandydatom jednakowych warunków uczestniczenia w Naborze oraz zagwarantowanie porównywalności uzyskanych przez nich wyników poprzez stosowanie zadań i pytań nakierowanych na ocenę tych samych kompetencji, w oparciu o takie same metody / techniki selekcji kandydatów oraz zachowanie tajemnicy służbowej, co do narzędzi selekcji oraz informacji o kandydatach uzyskanych w trakcie przeprowadzonego naboru;

4) wyłonienie nie więcej niż 5 kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w najwyższym stopniu spełniających wymagania dodatkowe wynikające z Ogłoszenia;

5) sporządzenie Protokołu zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszej Decyzji.

Rozdział 4
Rekrutacja kandydatów

§ 6

1. Komisja opracowuje Plan selekcji kandydatów uwzględniając zasady punktowej oceny wymagań określonych w Ogłoszeniu oraz narzędzia oceny tych wymagań, tj. narzędzia selekcji kandydatów;

2. Wzór Planu selekcji określa załącznik nr 4 do niniejszej Decyzji;

3. W Planie selekcji, określa się techniki i metody selekcji, za pomocą których zostaną zweryfikowane wymagania określone w Ogłoszeniu ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe;

4. Ustalając zasady punktowej oceny wymagań niezbędnych określonych w Ogłoszeniu, Komisja wyznacza próg kwalifikujący kandydata do kolejnego etapu selekcji;

5. Próg kwalifikujący jest wyznaczany na poziomie, który odpowiada poziomowi kompetencji niezbędnych do podjęcia pracy na danym stanowisku;

6. Dopuszcza się możliwość punktowej oceny umiejętności miękkich kandydata spośród wymagań niezbędnych i dodatkowych wymienionych w Ogłoszeniu.

§ 7

1. Na podstawie danych zawartych we Wniosku oraz w Opisie stanowiska pracy, Przewodniczący Komisji / przedstawiciel Wydziału Doboru i Szkolenia opracowuje i upowszechnia Ogłoszenie zgodnie z wymogami Ustawy;

2. O zachowaniu terminu złożenia ofert kandydatów decyduje data ich złożenia w siedzibie Komendy Wojewódzkiej Policji w Katowicach lub data ich nadania w placówce pocztowej;

3. Dokumenty kandydatów przystępujących do Naboru przechowuje się i przetwarza w Wydziale Doboru i Szkolenia.

Rozdział 5
Selekcja kandydatów

§ 8

Selekcja kandydatów odbywa się w trzech etapach:

1) preselekcja ofert kandydatów,

2) weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań niezbędnych,

3) ocena spełniania wymagań dodatkowych.

§ 9

1. Preselekcja ofert polega na weryfikacji dokumentów kandydatów pod względem spełniania warunków formalnych określonych w Ogłoszeniu, tj. terminowości i kompletności złożonych lub przesłanych aplikacji;

2. Rozpatrzeniu podlegają oferty spełniające warunki wymienione w ust. 1 podpisane odręcznie przez kandydata;

3. Preselekcji ofert dokonują pracownicy / funkcjonariusze Wydziału Doboru i Szkolenia posiadający upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zgodne z art. 37 Ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1182, 1662, z 2015 r. poz. 1309), w tym

przedstawiciel Komisji;

4. Do preselekcji ofert, przystępuje się nie wcześniej niż po upływie pięciu dni licząc od dnia wyznaczonego w Ogłoszeniu jako ostateczny termin składania dokumentów;

5. Niezwłocznie po dokonaniu preselekcji ofert i jej akceptacji przez członków Komisji, Przewodniczący Komisji / przedstawiciel Wydziału Doboru i Szkolenia sporządza listę kandydatów spełniających wymagania formalne;

6. Lista, o której mowa w ust. 5 zawiera imiona i nazwiska kandydatów wyłonionych w preselekcji ofert oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu Kodeksu Cywilnego;

7. Do kolejnego etapu selekcji kwalifikuje się wszystkich kandydatów spełniających wymagania formalne.

§ 10

1. Komisja opracowuje narzędzia oceny wymagań określonych w Ogłoszeniu, zgodnie z Planem selekcji;

2. Naczelnik Wydziału Doboru i Szkolenia lub jego Zastępca może zlecić innym komórkom organizacyjnym Komendy Wojewódzkiej Policji w Katowicach przygotowanie narzędzi oceny wymagań określonych w Ogłoszeniu lub przeprowadzenie niektórych sprawdzianów, testów, badań, jeżeli potrzeba taka wynika ze specyfiki weryfikowanych umiejętności i kompetencji wynikających z Opisu stanowiska pracy;

3. Przygotowane sprawdziany, testy, badania każdorazowo zatwierdzane są przez Naczelnika Wydziału Doboru i Szkolenia lub jego Zastępcę, po wcześniejszym zweryfikowaniu przez Przewodniczącego Komisji;

4. Przygotowywane narzędzia oceny stanowią tajemnicę służbową i nie mogą być ujawniane w całości lub w części uczestnikom postępowania lub innym nieuprawnionym do tego osobom do czasu odpowiedniego etapu selekcji;

5. Komisja przeprowadza selekcję kandydatów zgodnie z Planem selekcji oraz dokumentuje przeprowadzenie poszczególnych etapów selekcji;

6. Ocena każdego kandydata dokumentowana jest w formie pisemnej, jednakowej dla wszystkich kandydatów biorących udział w poszczególnych etapach selekcji oraz zestawiana w Tabeli wyników;

7. W przypadku niestawiennictwa kandydata w terminie wyznaczonym do przystąpienia do jakiegokolwiek sprawdzianu wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze, Komisja odnotowuje ten fakt poprzez umieszczenie kandydata na końcu Tabeli wyników z adnotacją „nieklasyfikowany”.

Rozdział 6
Zakończenie naboru

§ 11

1. Na podstawie wyników selekcji, Komisja sporządza Protokół, który Naczelnik Wydziału Doboru i

Szkolenia lub jego Zastępca przedkłada Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Katowicach, celem wyłonienia kandydata do zatrudnienia;

2. Niezwłocznie po podjęciu decyzji, o której mowa w ust. 1 pracownik / funkcjonariusz Wydziału Doboru i Szkolenia sporządza informację o wyniku naboru oraz upowszechnia ją zgodnie z przepisami Ustawy;

3. Jeżeli w przeprowadzonym Naborze, nie wyłoniono kandydata do zatrudnienia procedurę naboru powtarza się po upływie 7 dni licząc od dnia zatwierdzenia Protokołu.

§ 12

1. Całość dokumentacji związanej z prowadzonym naborem, z wyłączeniem dokumentów osoby wyłonionej do zatrudnienia, przechowuje się dla celów kontrolnych w Wydziale Doboru i Szkolenia, nie krócej niż trzy miesiące od dnia zatrudnienia kandydata;

2. Dokumenty osoby wyłonionej do zatrudnienia przekazywane są Naczelnikowi Wydziału Kadr Komendy Wojewódzkiej Policji w Katowicach, celem wdrożenia czynności zmierzających do zatrudnienia.

Rozdział 7
Przepisy końcowe

§ 13

Traci moc Decyzja Nr 512/15 Komendanta Wojewódzkiego Policji w Katowicach z dnia 28 października 2015 roku w sprawie naboru kandydatów na wolne stanowiska w korpusie służby cywilnej Komendy Wojewódzkiej Policji w Katowicach.

§ 14

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI

W KATOWICACH

insp. Krzysztof JUSTYŃSKI

Metryczka

Data publikacji : 09.10.2013
Data modyfikacji : 07.02.2018
Rejestr zmian

Podmiot udostępniający informację:
KWP w Katowicach

Osoba udostępniająca informację:
Jolanta Bogus Wydział Doboru i Szkolenia

Osoba modyfikująca informację:
Jacek Nowojski