



DZIENNIK URZĘDOWY

Wyższego Urzędu Górniczego

Katowice, dnia 24 marca 2015 r.

Poz. 22

ZARZĄDZENIE Nr 12

PREZESA WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 23 marca 2015 r.

**w sprawie naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej w okręgowych urzędach górniczych
oraz Specjalistycznym Urzędzie Górniczym**

Na podstawie art. 25 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1111 i 1199 oraz z 2015 r. poz. 211) oraz art. 167 ust. 1, 6 i 10 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. — Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. z 2015 r. poz. 196) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa tryb realizacji zadań w zakresie naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej w okręgowych urzędach górniczych oraz Specjalistycznym Urzędzie Górniczym, zwanych dalej „urzędami górniczymi”, określonych w art. 26—32 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, uwzględniający wymagania określone w art. 11³, art. 18^{3a} oraz art. 94 pkt 2b ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 i 1662).

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) „dyrektorze do spraw kadr” — rozumie się przez to kierującego Biurem Dyrektora Generalnego w Wyższym Urzędzie Górniczym;
- 2) „dyrektorze urzędu górniczego” — rozumie się przez to dyrektora okręgowego urzędu górniczego albo Specjalistycznego Urzędu Górniczego;
- 3) „kandydacie” — rozumie się przez to kandydata do korpusu służby cywilnej w urzędzie górniczym, który złożył ofertę;
- 4) „komisji” — rozumie się przez to komisję przeprowadzającą nabór;
- 5) „komórce kadrowej” — rozumie się przez to wydział właściwy do spraw kadr i szkolenia w Biurze Dyrektora Generalnego w Wyższym Urzędzie Górniczym;
- 6) „naborze” — rozumie się przez to nabór kandydata (kandydatów) do korpusu służby cywilnej na stanowisko (stanowiska) w urzędzie górniczym;
- 7) „nadzorującym Wiceprezesie WUG” — rozumie się przez to Wiceprezesa Wyższego Urzędu Górniczego sprawującego bezpośredni nadzór nad dyrektorem urzędu górniczego;
- 8) „ofercie” — rozumie się przez to zespół dokumentów składanych przez kandydatów w związku z ogłoszeniem;
- 9) „ogłoszeniu” — rozumie się przez to ogłoszenie o naborze, sporządzone i upowszechnione w sposób określony w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej;
- 10) „opisie stanowiska” — rozumie się przez to opis stanowiska pracy, o którym mowa w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej;
- 11) „protokole” — rozumie się przez to protokół z przeprowadzonego naboru, o którym mowa w art. 30 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej;

12) „upowszechnieniu” — rozumie się przez to umieszczenie w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu górniczego lub Wyższego Urzędu Górniczego, w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu górniczego lub Wyższego Urzędu Górniczego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów;

13) „wniosku” — rozumie się przez to wniosek o wszczęcie naboru.

§ 3. 1. Wszystkie etapy naboru są dokumentowane.

2. Wzory dokumentów dla potrzeb poszczególnych etapów naboru są opracowywane przez komórkę kadrową.

3. Wzory, o których mowa w ust. 2, są akceptowane przez Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego, zwanego dalej „Prezesem WUG”, umieszczane w extranecie urzędów górniczych i podlegają obowiązkowemu stosowaniu.

§ 4. Decyzję o wszczęciu naboru podejmuje Prezes WUG:

- 1) na wniosek dyrektora urzędu górniczego, zwany dalej „wnioskiem”;
- 2) z własnej inicjatywy.

§ 5. 1. Wniosek zawiera:

- 1) określenie numeru działania w budżecie zadaniowym Wyższego Urzędu Górniczego, zwanego dalej „WUG”;
- 2) określenie stanowiska pracy;
- 3) uzasadnienie wszczęcia naboru;
- 4) symbol opisu stanowiska i jego wartość punktową;
- 5) propozycję przedziału wysokości miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Do wniosku załącza się kopię zatwierdzonego i zwartościowanego opisu stanowiska.

§ 6. Wniosek jest opiniowany przez:

- 1) dyrektora do spraw kadr, w zakresie celowości wszczęcia naboru;
- 2) dyrektora Biura Budżetowo-Finansowego w WUG, w zakresie propozycji przedziału wysokości miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w powiązaniu z wynikami wartościowania opisu stanowiska;
- 3) nadzorującego Wiceprezesa WUG.

§ 7. 1. Decyzję o wszczęciu naboru oraz o ustaleniu przedziału wysokości miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego podejmuje Prezes WUG.

2. Dyrektor do spraw kadr informuje dyrektora urzędu górniczego o podjętej decyzji w sprawie wszczęcia naboru, podając w przypadku decyzji pozytywnej informację dotyczącą ustalonego przedziału wysokości miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

§ 8. W przypadku, o którym mowa w § 4 pkt 2:

- 1) Prezes WUG określa stanowisko pracy;
- 2) dyrektor do spraw kadr:
 - a) sporządza uzasadnienie wszczęcia naboru,
 - b) określa symbol opisu stanowiska i jego wartość punktową,
 - c) proponuje przedział wysokości miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, w powiązaniu z wynikami wartościowania opisu stanowiska,
 - d) występuje o opinię do:
 - dyrektora Biura Budżetowo-Finansowego w WUG, w zakresie propozycji przedziału wysokości miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w powiązaniu z wynikami wartościowania opisu stanowiska,
 - nadzorującego Wiceprezesa WUG, załączając kopię zatwierdzonego i zwartościowanego opisu stanowiska;

- 3) dyrektor Biura Budżetowo-Finansowego w WUG określa numer działania w budżecie zadaniowym WUG;
- 4) Prezes WUG podejmuje decyzję o wszczęciu naboru oraz o ustaleniu przedziału wysokości miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego;
- 5) przepis § 7 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 9. Nabór jest przeprowadzany w następujących etapach:

- 1) powołanie komisji;
- 2) określenie metod i technik naboru oraz sposobu dokonywania ocen w naborze;
- 3) sporządzenie ogłoszenia i jego upowszechnienie;
- 4) przyjmowanie ofert;
- 5) selekcja dokumentów oraz sporządzenie listy kandydatów, których oferty spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu;
- 6) dokonanie oceny kandydatów i wyłonienie nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, ze wskazaniem kandydatów niepełnosprawnych, o ile do przeprowadzanego naboru stosuje się art. 29a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej;
- 7) sporządzenie protokołu;
- 8) podjęcie decyzji o wyborze kandydata albo o nierozstrzygnięciu naboru;
- 9) upowszechnienie informacji o wyniku naboru.

§ 10. 1. Dyrektor urzędu górniczego sporządza ogłoszenie w oparciu o zatwierdzony i zwartościowany opis stanowiska.

2. Ogłoszenie podlega upowszechnieniu:

- 1) w siedzibie urzędu górniczego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów przez osobę upoważnioną przez dyrektora urzędu górniczego;
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu górniczego przez redaktora tego biuletynu na polecenie dyrektora tego urzędu.

3. W ogłoszeniu zawiera się informacje o określonych przez komisję metodach i technikach naboru oraz o obowiązku składania ofert w zamkniętych kopertach z dopiskiem jednoznacznie wskazującym, jakiego naboru dotyczą.

4. Wydruk ogłoszenia z bazy ogłoszeń Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, podpisany przez dyrektora urzędu górniczego, osobę wprowadzającą treść ogłoszenia oraz przedstawiciela Wewnętrznego zespołu wartościującego stanowiska pracy w służbie cywilnej w okręgowych urzędach górniczych i w Specjalistycznym Urzędzie Górniczym, dyrektor urzędu górniczego niezwłocznie przesyła do komórki kadrowej.

5. Dokumenty potwierdzające upowszechnienie ogłoszenia przechowuje się razem z dokumentacją naboru.

6. W przypadku, o którym mowa w § 4 pkt 2, na podstawie ustalenia Prezesa WUG:

- 1) zadania przewidziane w ust. 1, 2 i 4 dla dyrektora urzędu górniczego może wykonywać także dyrektor do spraw kadr;
- 2) ogłoszenie może podlegać upowszechnieniu także w siedzibie WUG oraz w Biuletynie Informacji Publicznej WUG.

§ 11. 1. Niezwłocznie po podjęciu decyzji o wszczęciu naboru dyrektor urzędu górniczego powołuje komisję.

2. W skład komisji mogą wchodzić:

- 1) dyrektor albo zastępca dyrektora urzędu górniczego;
- 2) osoby wyznaczone spośród pracowników urzędu górniczego, w tym pracownik służby prawnej;
- 3) pracownik innego urzędu górniczego lub właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej WUG, po uzgodnieniu z dyrektorem tego urzędu lub tej komórki, jeżeli w urzędzie górniczym nie ma osoby o specjalności, której dotyczy nabór.

3. W skład komisji nie może wchodzić osoba, która powołała komisję.

4. Spośród członków komisji dyrektor urzędu górniczego wyznacza przewodniczącego i sekretarza.

5. Przewodniczącym i członkami komisji mogą być osoby, których wiedza i doświadczenie dają rękojmię wyłonienia najlepszych kandydatów.

6. W przypadku, o którym mowa w § 4 pkt 2, na podstawie ustalenia Prezesa WUG:

- 1) zadania przewidziane dla dyrektora urzędu górniczego w ust. 1 i 4 może wykonywać Prezes WUG;
- 2) w skład komisji, zamiast osób wymienionych w ust. 2 pkt 1 i 2, mogą wchodzić tylko pracownicy, o których mowa w ust. 2 pkt 3.

§ 12. 1. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku określonym w ust. 2, osoba, która powołała komisję, zwana dalej „powołującym komisję”, może zmienić skład komisji w trakcie trwania naboru.

2. W skład komisji nie może wchodzić osoba, która jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia włącznie kandydata albo pozostaje z nim w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.

3. O zaistniałej przesłance wyłączenia osoba wchodząca w skład komisji zawiadamia pisemnie powołującego komisję, który wyłącza tę osobę oraz wyznacza do składu komisji inną osobę spełniającą wymagania określone w § 11 ust. 2 i 5.

§ 13. 1. Do zadań komisji należy w szczególności:

- 1) opracowanie dokumentów dla potrzeb poszczególnych etapów naboru;
- 2) ustalenie, przed sporządzeniem ogłoszenia, szczegółowych reguł obowiązujących podczas naboru, umożliwiających sprawdzenie spełniania przez kandydatów wszystkich wymagań niezbędnych oraz wymagań dodatkowych określonych w ogłoszeniu, w tym określenie metod i technik naboru, liczby etapów naboru, mierników i wag dotyczących poszczególnych etapów naboru oraz stosowanych narzędzi naboru;
- 3) ustalenie, przed sporządzeniem ogłoszenia, szczegółowego sposobu oceny kandydatów, gwarantującego porównywalność otrzymanych wyników, z uwzględnieniem obowiązku stosowania w odniesieniu do wszystkich kandydatów pytań lub zadań umożliwiających ocenę tych samych kompetencji w oparciu o określone przez komisję metody i techniki naboru oraz z uwzględnieniem określonych przez komisję poszczególnych mierników i wag;
- 4) dokonanie oceny ofert złożonych przez kandydatów według kryterium spełniania wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu;
- 5) dokonanie oceny kandydatów i wyłonienie nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, ze wskazaniem kandydatów niepełnosprawnych, o ile do przeprowadzanego naboru stosuje się art. 29a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej;
- 6) sporządzenie protokołu.

2. Osoba niewchodząca w skład komisji nie może uczestniczyć w pracach komisji.

§ 14. Przewodniczący komisji:

- 1) określa terminy posiedzeń komisji;
- 2) prowadzi posiedzenia komisji;
- 3) akceptuje szczegółowe propozycje prac komisji;
- 4) zatwierdza przygotowane przez komisję dokumenty dla potrzeb poszczególnych etapów naboru;
- 5) odpowiada za realizację zadań określonych w § 13 ust. 1.

§ 15. Sekretarz komisji prowadzi sprawy organizacyjne i dokumentacyjne dotyczące prac komisji, w tym protokołuje prace komisji.

§ 16. 1. Osoba wchodząca w skład komisji ma obowiązek zachowania w tajemnicy, uzyskanych w trakcie naboru, informacji o kandydatach.

2. Oświadczenie dotyczące zachowania tajemnicy składa się w formie pisemnej przewodniczącemu komisji na pierwszym posiedzeniu komisji.

§ 17. 1. Po upływie terminu do składania ofert komisja:

- 1) dokonuje ustalenia terminu złożenia poszczególnych ofert; termin do złożenia oferty uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem oferta została nadana w placówce przedsiębiorcy uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej albo złożona w siedzibie urzędu górniczego, w którym prowadzony jest nabór lub, w przypadku, o którym mowa w § 4 pkt 2, w siedzibie WUG;
- 2) otwiera koperty zawierające oferty, które wpłynęły w terminie;
- 3) przeprowadza selekcję dokumentów w celu ustalenia listy kandydatów, których oferty spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu.

2. W przypadku stwierdzenia braku jedności w ocenie ofert, przewodniczący komisji zarządza dyskusję i głosowanie w celu przyjęcia jednolitej metodologii oceny.

3. O wyniku głosowania rozstrzyga zwykła większość głosów osób wchodzących w skład komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

4. Osoba wchodząca w skład komisji niezgadająca się z wynikiem głosowania zgłasza pisemnie zdanie odrębne z uzasadnieniem.

5. Przebieg dyskusji, wynik głosowania oraz przyjętą w drodze głosowania metodologię oceny odnotowuje się w protokole. Zgłoszone zdania odrębne stanowią załączniki do protokołu.

§ 18. 1. Oferta niezawierająca dokumentu wymaganego w ogłoszeniu o naborze, potwierdzającego spełnianie wymagań niezbędnych, jest odrzucana.

2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą powołującego komisję, przewodniczący komisji wzywa kandydatów do uzupełnienia braków formalnych, o których mowa w ust. 1.

§ 19. 1. Stosuje się następujące metody i techniki naboru:

- 1) do sprawdzenia wiedzy — test wiedzy;
- 2) do sprawdzenia doświadczenia zawodowego — rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona w sposób ustrukturyzowany.

2. Do sprawdzenia wymagań określonych w opisie stanowiska, niewymienionych w ust. 1, w tym kompetencji i umiejętności, dopuszcza się stosowanie metod i technik naboru niewymienionych w ust. 1.

§ 20. 1. Osoby wchodzące w skład komisji dokonują oceny poziomu spełniania przez kandydatów wymagań niezbędnych oraz wymagań dodatkowych określonych w ogłoszeniu, w sposób umożliwiający obiektywne sprawdzenie spełnienia tych wymagań, zgodnie z ustalonymi szczegółowymi regułami obowiązującymi podczas naboru oraz ustalonym szczegółowym sposobem oceny kandydatów.

2. Przewodniczący komisji powiadamia pisemnie kandydatów, których oferty spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu, o terminach kolejnych etapów naboru.

3. Przewodniczący komisji informuje kandydatów, na równych zasadach, o sposobie oceny kandydatów, o warunkach zakwalifikowania do kolejnego etapu naboru, o zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru oraz o metodach i technikach stosowanych podczas tego etapu.

§ 21. 1. Protokół jest podpisywany przez osoby wchodzące w skład komisji i przekazywany przez przewodniczącego komisji powołującemu komisję.

2. W protokole dokumentuje się wszystkie czynności i zdarzenia mające wpływ na przebieg naboru oraz jego wynik, w tym ustalone szczegółowe reguły obowiązujące podczas naboru, ustalony szczegółowy sposób oceny kandydatów, treść pytań lub zadań oraz, dokonane w trakcie naboru, oceny poziomu spełniania przez kandydatów wymagań niezbędnych oraz wymagań dodatkowych określonych w ogłoszeniu.

3. Protokół jest zatwierdzany przez powołującego komisję.

4. Jeżeli powołującym komisję był Prezes WUG, protokół po zatwierdzeniu jest przekazywany dyrektorowi do spraw kadr.

§ 22. 1. Dyrektor urzędu górniczego przekazuje Prezesowi WUG, za pośrednictwem dyrektora do spraw kadr oraz nadzorującego Wiceprezesa WUG, wniosek o zatrudnienie łącznie z protokołem oraz ofertą wybranego kandydata, proponując termin jego zatrudnienia oraz wysokość miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, a także, w przypadku osoby, która ma zostać zatrudniona na stanowisku inspekcyjno-technicznym, rodzaj specjalnego wynagrodzenia miesięcznego, jaki może ona otrzymać po spełnieniu wymagań przewidzianych w przepisach prawa.

2. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie może być krótszy niż 14 dni od dnia przekazania wniosku i powinien uwzględniać czas niezbędny do załatwienia formalności związanych z podjęciem zatrudnienia.

3. Dyrektor do spraw kadr przekazuje Prezesowi WUG, za pośrednictwem nadzorującego Wiceprezesa WUG, wniosek, o którym mowa w ust. 1, proponując termin zatrudnienia wybranego kandydata, rodzaj umowy o pracę oraz składniki miesięcznego wynagrodzenia.

4. Jeżeli powołującym komisję był Prezes WUG, dyrektor do spraw kadr przekazuje Prezesowi WUG, za pośrednictwem nadzorującego Wiceprezesa WUG, wniosek o zatrudnienie łącznie z protokołem oraz ofertą wybranego kandydata, proponując termin jego zatrudnienia, rodzaj umowy o pracę, wysokość miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego oraz składniki miesięcznego wynagrodzenia, a także, w przypadku osoby, która ma zostać zatrudniona na stanowisku inspekcyjno-technicznym, rodzaj specjalnego wynagrodzenia miesięcznego, jaki może ona otrzymać po spełnieniu wymagań przewidzianych w przepisach prawa.

§ 23. Prezes WUG podejmuje decyzję w sprawie zatrudnienia wybranego kandydata.

§ 24. Dyrektor do spraw kadr powiadamia dyrektora urzędu górniczego o decyzji Prezesa WUG w sprawie zatrudnienia wybranego kandydata.

§ 25. 1. Powołujący komisję niezwłocznie po uzyskaniu informacji, o której mowa w § 24, upowszechnia informację o wyniku naboru. Przepisy § 10 ust. 2 i 6 stosuje się odpowiednio.

2. Informację o wyniku naboru umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu górniczego oraz w jego siedzibie na okres 3 miesięcy.

§ 26. 1. Dyrektor urzędu górniczego powiadamia pisemnie kandydatów uczestniczących w ostatnim etapie naboru o jego wyniku.

2. W przypadku, o którym mowa w § 4 pkt 2, kandydatów powiadamia dyrektor urzędu górniczego albo dyrektor do spraw kadr.

§ 27. Kandydatom uczestniczącym w naborze zapewnia się dostęp do uzyskanych przez nich wyników w trakcie poszczególnych etapów naboru.

§ 28. 1. W przypadku nierozstrzygnięcia naboru:

- 1) powołujący komisję przesyła protokół dyrektorowi do spraw kadr;
- 2) dopuszcza się ponowne upowszechnienie ogłoszenia o tej samej treści.

2. Przepisy § 10 ust. 2 i 6 stosuje się odpowiednio.

§ 29. Dokumentacja związana z przeprowadzonym naborem, z wyjątkiem dokumentacji przekazanej na podstawie § 22 ust. 1 i 4, jest przechowywana w urzędzie górniczym przez okres przewidziany w zarządzeniu nr 10 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 30 listopada 2005 r. w sprawie postępowania z dokumentacją oraz działalności archiwalnej w urzędach górniczych (Dz. Urz. WUG Nr 12, poz. 47), także w przypadku, o którym mowa w § 4 pkt 2.

§ 30. Dyrektor urzędu górniczego jest obowiązany do przekazywania w każdy piątek komórce kadrowej informacji dotyczących stanu prowadzonych naborów, terminów przeprowadzania poszczególnych etapów oraz ich wyników.

§ 31. Traci moc zarządzenie nr 19 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 6 lutego 2012 r. w sprawie naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej w okręgowych urzędach górniczych oraz Specjalistycznym Urzędzie Górniczym (Dz. Urz. WUG poz. 47 i 108 oraz z 2014 r. poz. 59).

§ 32. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezes Wyższego Urzędu Górniczego:
Mirosław Koziura