



DZIENNIK URZĘDOWY

Wyższego Urzędu Górniczego

Katowice, dnia 29 kwietnia 2015 r.

Poz. 54

OBWIESZCZENIE

DYREKTORA GENERALNEGO WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 29 kwietnia 2015 r.

**w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu zarządzenia Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego
w sprawie naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej na stanowiska kierujących albo zastępców
kierujących departamentem lub komórką równorzędną w Wyższym Urzędzie Górniczym**

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 197, poz. 1172 i Nr 232, poz. 1378) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst zarządzenia nr 3 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 17 lutego 2012 r. w sprawie naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej na stanowiska kierujących albo zastępców kierujących departamentem lub komórką równorzędną w Wyższym Urzędzie Górniczym (Dz. Urz. WUG poz. 55), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) zarządzeniem nr 19 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 6 grudnia 2012 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej na stanowiska kierujących albo zastępców kierujących departamentem lub komórką równorzędną w Wyższym Urzędzie Górniczym (Dz. Urz. WUG poz. 106 oraz z 2013 r. poz. 10);
- 2) zarządzeniem nr 13 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 6 czerwca 2014 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej na stanowiska kierujących albo zastępców kierujących departamentem lub komórką równorzędną w Wyższym Urzędzie Górniczym (Dz. Urz. WUG poz. 73).

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity zarządzenia nie obejmuje:

- 1) § 2 zarządzenia nr 19 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 6 grudnia 2012 r. w sprawie naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej na stanowiska kierujących albo zastępców kierujących departamentem lub komórką równorzędną w Wyższym Urzędzie Górniczym (Dz. Urz. WUG poz. 106), który stanowi:

„§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.”;

- 2) § 2 zarządzenia nr 5 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 1 marca 2013 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej na stanowiska kierujących albo zastępców kierujących departamentem lub komórką równorzędną w Wyższym Urzędzie Górniczym (Dz. Urz. WUG poz. 10), który stanowi:

„§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 6 grudnia 2012 r.”;

- 3) § 2 zarządzenia nr 13 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 6 czerwca 2014 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej na stanowiska kierujących albo zastępców kierujących departamentem lub komórką równorzędną w Wyższym Urzędzie Górniczym (Dz. Urz. WUG poz. 73), który stanowi:

„§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.”.

Dyrektor Generalny Wyższego Urzędu Górniczego:
Jacek Bielawa

Załącznik do obwieszczenia Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 29 kwietnia 2015 r. (poz. 54)

ZARZĄDZENIE Nr 3

DYREKTORA GENERALNEGO WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 17 lutego 2012 r.

w sprawie naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej na stanowiska kierujących albo zastępców kierujących departamentem lub komórką równorzędną w Wyższym 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) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa tryb realizacji zadań w zakresie naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej na stanowiska kierujących albo zastępców kierujących departamentem lub komórką równorzędną w Wyższym Urzędzie Górniczym, zwanego dalej „naborem”, określonych w art. 28 ust. 3–5, art. 31 oraz art. 54–58 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, zwanej dalej „ustawą”, 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. Biuro Dyrektora Generalnego w Wyższym Urzędzie Górniczym, zwanym dalej „WUG”, prowadzi obsługę kancelaryjno-organizacyjną naborów, w zakresie czynności niezastrzeżonych dla sekretarza zespołu przeprowadzającego nabór, w szczególności:

- 1) sporządza informację o naborze, zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 28 ust. 3 oraz art. 55 ust. 2 ustawy;
- 2) zapewnia ogłoszenie informacji o naborze, zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 28 ust. 4 oraz art. 55 ust. 1 ustawy, a także informacji o wyniku naboru, zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 31 ustawy;
- 3) organizuje, w przypadku potrzeby, proces wyłonienia osoby niebędącej członkiem zespołu przeprowadzającego nabór, posiadającej odpowiednie kwalifikacje do dokonania oceny wiedzy niezbędnej do wykonywania zadań na stanowisku, na które jest przeprowadzany nabór, oraz kompetencji kierowniczych;
- 4) prowadzi korespondencję oraz sporządza dla Dyrektora Generalnego WUG projekty pism związanych z naborami;
- 5) zawiadamia Kancelarię Prezesa Rady Ministrów o wszczęciu naboru, w terminie umożliwiającym Szefowi Służby Cywilnej skierowanie swojego przedstawiciela w celu obserwacji przebiegu procesu naboru.

§ 3. Dyrektor Generalny WUG organizuje i wszczyna nabór.

§ 4. 1. Dyrektor Generalny WUG ogłasza informację o naborze w sposób określony w art. 55 ust. 1 ustawy.

2.¹⁾ 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.

§ 5. 1.²⁾ Niezwłocznie po podjęciu decyzji o wszczęciu naboru Dyrektor Generalny WUG powołuje, odrębnie dla każdego naboru, zespół przeprowadzający nabór, zwany dalej „zespołem”, liczący co najmniej 3 członków korpusu służby cywilnej, których wiedza i doświadczenie dają rękojmię wyłonienia najlepszych kandydatów.

2. Spośród członków zespołu Dyrektor Generalny WUG wyznacza przewodniczącego.

¹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 zarządzenia nr 19 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 6 grudnia 2012 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej na stanowiska kierujących albo zastępców kierujących departamentem lub komórką równorzędną w Wyższym Urzędzie Górniczym (Dz. Urz. WUG poz. 106 oraz z 2013 r. poz. 10), które weszło w życie z dniem 6 grudnia 2012 r. Brzmienie tytułu zarządzenia, o którym mowa w zdaniu pierwszym, ze zmianą wprowadzoną przez § 1 zarządzenia nr 5 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 1 marca 2013 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej na stanowiska kierujących albo zastępców kierujących departamentem lub komórką równorzędną w Wyższym Urzędzie Górniczym (Dz. Urz. WUG poz. 10), które weszło w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 6 grudnia 2012 r.

²⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 1 jako pierwsze.

3. Dyrektor Generalny WUG wyznacza sekretarza zespołu, będącego pracownikiem Biura Dyrektora Generalnego w WUG, do obsługi administracyjno-organizacyjnej prac zespołu; sekretarz zespołu nie ma prawa głosu.

§ 6. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) opracowanie dokumentów dla potrzeb poszczególnych etapów naboru;
- 2)³⁾ ustalenie, przed sporządzeniem ogłoszenia, szczegółowych reguł obowiązujących podczas naboru, umożliwiających sprawdzenie spełniania przez kandydatów wszystkich wymagań niezbędnych oraz wymagań pożądanых 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)⁴⁾ 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 zespół metody i techniki naboru oraz z uwzględnieniem określonych przez zespół poszczególnych mierników i wag;
- 4) dokonanie oceny ofert złożonych przez kandydatów według kryterium spełniania wymagań formalnych określonych w informacji o naborze;
- 5) dokonanie oceny kandydatów i wyłonienie nie więcej niż 2 najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania pożądane, ze wskazaniem kandydatów niepełnosprawnych, o ile do przeprowadzanego naboru stosuje się art. 57 ust. 2 ustawy;
- 6) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru, zwanego dalej „protokołem”.

§ 7. Przewodniczący zespołu:

- 1) przekazuje Dyrektorowi Biura Dyrektora Generalnego w WUG harmonogram przeprowadzanego naboru, w terminie umożliwiającym zawiadomienie Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, o którym mowa w § 2 pkt 5;
- 2) określa terminy posiedzeń zespołu;
- 3) prowadzi posiedzenia zespołu;
- 4) akceptuje szczegółowe propozycje prac zespołu;
- 5) zatwierdza przygotowane przez zespół dokumenty dla potrzeb poszczególnych etapów naboru;
- 6) powiadamia pisemnie kandydatów, których oferty spełniają wymagania formalne określone w informacji o naborze, o terminach kolejnych etapów naboru.

§ 8. Sekretarz zespołu:

- 1) prowadzi sprawy organizacyjne i dokumentacyjne dotyczące prac zespołu, w tym protokołuje prace zespołu;
- 2) przekazuje kandydatom informacje dotyczące przeprowadzanego naboru.

§ 9. 1. Członek zespołu, osoba, o której mowa w § 15, oraz sekretarz zespołu mają obowiązek zachowania w tajemnicy informacji dotyczących osób ubiegających się o wyższe stanowisko w służbie cywilnej, uzyskanych w trakcie naboru.

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

§ 10.⁵⁾ Po upływie terminu do składania ofert zespół:

- 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 Wyższego Urzędu Górniczego;
- 2) otwiera koperty zawierające oferty, które wpłynęły w terminie;

³⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 1 jako pierwsze.

⁴⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 1 jako pierwsze, a następnie przez § 1 zarządzenia nr 13 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 6 czerwca 2014 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej na stanowiska kierujących albo zastępców kierujących departamentem lub komórką równorzędną w Wyższym Urzędzie Górniczym (Dz. Urz. WUG poz. 73), które weszło w życie z dniem 6 czerwca 2014 r.

⁵⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 1 jako pierwsze.

3) przeprowadza selekcję dokumentów w celu ustalenia listy kandydatów, których oferty spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu.

§ 11. 1. Ocena dokumentów złożonych przez kandydatów według kryterium spełniania wymagań zawartych w informacji o naborze jest dokonywana przez wszystkich członków zespołu.

2. Przewodniczący zespołu dokonuje sprawdzenia jednolitości metodologii oceny przyjętej przez członków zespołu w arkuszach oceny.

3. W przypadku stwierdzenia braku jednolitości metodologii oceny przyjętej w arkuszach oceny, przewodniczący zespołu zarządza dyskusję i głosowanie w celu przyjęcia jednolitej metodologii oceny.

4. O wyniku głosowania rozstrzyga zwykła większość głosów członków zespołu. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zespołu.

5. Osoba wchodząca w skład zespołu niezgadająca się z wynikiem głosowania może zgłosić pisemnie zdanie odrębne z uzasadnieniem.

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

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

2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora Generalnego WUG, przewodniczący zespołu wzywa kandydatów do uzupełnienia braków formalnych, o których mowa w ust. 1.

§ 13. W toku naboru ocenia się doświadczenie zawodowe kandydata, wiedzę niezbędną do wykonywania zadań na stanowisku, na które jest przeprowadzany nabór, a także kompetencje kierownicze oraz umiejętności komunikacyjne.

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

- 1) do sprawdzenia wiedzy — test wiedzy;
- 2) do sprawdzenia kompetencji kierowniczych — test psychologiczny oraz wywiad kompetencyjny;
- 3) do sprawdzenia doświadczenia zawodowego — rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona w sposób ustrukturyzowany;
- 4) do sprawdzenia umiejętności komunikacyjnych — prezentacja.

2.⁶⁾ Jeżeli nie jest możliwe sprawdzenie wymagań określonych w opisie stanowiska pracy przy zastosowaniu metod i technik wymienionych w ust. 1, w tym kompetencji i umiejętności, dopuszcza się stosowanie metod i technik naboru niewymienionych w ust. 1.

§ 15. Zlecenie oceny wiedzy niezbędnej do wykonywania zadań na stanowisku, na które jest przeprowadzany nabór, oraz kompetencji kierowniczych osobie niebędącej członkiem zespołu, która posiada odpowiednie kwalifikacje do dokonania tej oceny, następuje — na wniosek zespołu skierowany do Dyrektora Generalnego WUG — na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej z tą osobą albo z podmiotem, w ramach którego osoba ta wykonuje czynności zawodowe.

§ 16.⁷⁾ Członkowie zespołu dokonują oceny poziomu spełniania przez kandydatów wymagań niezbędnych oraz wymagań pożądaných 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.

§ 16a.⁸⁾ Przewodniczący zespołu 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.

⁶⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 1 jako pierwsze.

⁷⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 1 jako pierwsze.

⁸⁾ Dodany przez § 1 pkt 7 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 1 jako pierwsze.

§ 17. W toku naboru zespół wylania nie więcej niż 2 najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania pożądane, ze wskazaniem kandydatów niepełnosprawnych, o ile do przeprowadzanego naboru stosuje się art. 57 ust. 2 ustawy.

§ 18. 1. Protokół jest podpisywany przez osoby wchodzące w skład zespołu i przekazywany przez przewodniczącego zespołu do akceptacji Dyrektorowi Generalnemu WUG.

1a.⁹⁾ 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 pożądanych określonych w ogłoszeniu.

2. Przewodniczący zespołu załącza do protokołu komplet dokumentów z naboru.

§ 19. 1. Biuro Dyrektora Generalnego w WUG upowszechnia informację o wyniku naboru w siedzibie WUG oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

2. Biuro Dyrektora Generalnego w WUG informuje Gabinet Prezesa w WUG o zamieszczeniu informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, w celu upowszechnienia tej informacji przez Gabinet Prezesa w WUG w Biuletynie Informacji Publicznej WUG.

3. Informację o wyniku naboru umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej WUG oraz w siedzibie WUG na okres 3 miesięcy.

§ 20. Dyrektor Generalny WUG po przeprowadzeniu naboru pisemnie powiadamia kandydatów, o których mowa w § 17, o jego wyniku.

§ 21. 1. Dyrektor Generalny WUG przekazuje dokumentację związaną z przeprowadzonym naborem do Biura Dyrektora Generalnego w WUG, w celu sporządzenia dokumentów niezbędnych do obsadzenia stanowiska objętego naborem.

2. Dokumentacja związana z przeprowadzonym naborem jest przechowywana w Biurze Dyrektora Generalnego w WUG 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).

§ 22. Treść informacji o wyniku naboru, a także ustalenia dotyczące terminu zatrudnienia oraz wysokości wynagrodzenia kandydata są uzgadnianie przez Dyrektora Generalnego WUG z Prezesem WUG.

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

§ 24. Traci moc „Procedura naboru na stanowiska kierujących albo zastępców kierujących departamentem lub komórką równorzędną w Wyższym Urzędzie Górniczym”, wprowadzona zarządzeniem nr 23 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 29 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania „Procedury naboru na stanowiska kierujących albo zastępców kierujących departamentem lub komórką równorzędną w Wyższym Urzędzie Górniczym” (Dz. Urz. WUG z 2011 r. Nr 1, poz. 12).

§ 25. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.¹⁰⁾

⁹⁾ Dodany przez § 1 pkt 8 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 1 jako pierwsze.

¹⁰⁾ Niniejsze zarządzenie było poprzedzone zarządzeniem nr 23 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 29 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania „Procedury naboru na stanowiska kierujących albo zastępców kierujących departamentem lub komórką równorzędną w Wyższym Urzędzie Górniczym”.