

**ZARZĄDZENIE NR 5 /2012**  
**Dyrektora Domu Pomocy Społecznej**  
**im. św. Kazimierza w Radomiu ul. Garbarska 35**  
**z dnia 1 marca 2012 roku**

**w sprawie:**

w sprawie wprowadzenia zmiany w Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Domu Pomocy Społecznej im. św. Kazimierza w Radomiu przy ul. Garbarskiej 35 przyjętego Zarządzeniem Nr 3/2009 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. św. Kazimierza w Radomiu, ul. Garbarska 35 z dnia 6 marca 2009 roku

Na podstawie

- 1) § 9 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej im. św. Kazimierza w Radomiu, ul. Garbarska 35 z dnia 10 kwietnia 2008r.,
- 2) art. 7 pkt 4 oraz art. 11, 12, 13, 13a, 14 i 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458 z póź. zm.)

**zarządzam co następuje:**

§ 1

W Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze i wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Domu Pomocy Społecznej im. św. Kazimierza w Radomiu, ul. Garbarska 35, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 3/2009 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. św. Kazimierza w Radomiu, ul. Garbarska 35 z dnia 6 marca 2009 roku wprowadza się następujące zmiany :

1. Rozdział IV § 4 dodaje się pkt 4, który otrzymuje brzmienie

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko zawiera:

- 1) nazwę i adres jednostki,
- 2) określenie stanowiska urzędniczego na które przeprowadza się nabór,
- 3) określenie wymagań związanych ze stanowiskiem, zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku), a które dodatkowe (pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku),
- 4) wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym
- 5) informacja o warunkach pracy na danym stanowisku,
- 6) informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu

przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%,

- 7) wskazanie wymaganych dokumentów,
- 8) określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

2. Rozdział V § 5, pkt 2 dodaje się ppkt „i”, który otrzymuje brzmienie:

kopię dokumentu potwierdzającego posiadany stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień o których mowa w art. 13a, ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 roku, Nr 223, poz. 1458 ze zm.)

3. Rozdział VIII § 8 dodaje się pkt 5 i 6, które otrzymują brzmienie:

pkt 5. W toku naboru komisja wyłania nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe

pkt 6. Jeżeli w grupie osób, o których mowa w ust. 5 znajduje się osoba niepełnosprawna, a w jednostce wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jeśli niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym ma osoba niepełnosprawna.

4. Rozdział IX § 11, pkt 2 otrzymuje brzmienie:

Protokół zawiera w szczególności:

- 1) określenie stanowiska na które był prowadzony nabór,
- 2) liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych według spełnienia przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze wraz ze wskazaniem kandydatów niepełnosprawnych o ile do przeprowadzonego naboru stosuje się art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r., Nr 223, poz. 1458 ze zm.),
- 3) liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania,
- 4) informację o zastosowanych metodach i technikach naboru wraz z uzasadnieniem dokonanego wyboru,
- 5) skład komisji przeprowadzającej nabór.

§ 2

Pozostałe przepisy Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Domu Pomocy Społecznej im. św. Kazimierza w Radomiu pozostają bez zmian.

§ 3

Realizację niniejszego Zarządzenia powierza się starszemu specjalście ds. kadr.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania