Załącznik nr 5a
do regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze
w Urzędzie Gminy w Zaleszanach oraz na wolne stanowiska
kierowników i dyrektorów jednostek organizacyjnych gminy

OGŁOSZENIE O WYNIKU NABORU

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE/KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

W .....

Wójt Gminy Zaleszany informuje, że w wyniku otwartego i konkurencyjnego naboru na wolne stanowisko urzędnicze/kierownicze stanowisko urzędnicze ..... w ..... nie zastał/a wybrany/a żadna osoba spośród zakwalifikowanych kandydatów (lub braku kandydatów)

Uzasadnienie niezatrudnienia żadnego kandydata:

.....

.....

.....

Zaleszany, dnia .....

.....

(Wójt Gminy)

Kwestionariusz osobowy

miejsce na fotografię (nieobowiązkowo)	1. Imię (imiona) i nazwisko ..... a) nazwisko rodowe..... b) imiona rodziców..... ..... c) nazwisko rodowe matki .....

2. Data i miejsce urodzenia	3. Obywatelstwo
4. Numer ewidencyjny (PESEL)	5. Numer identyfikacji podatkowej (NIP)

6. Miejsce zameldowania.....
(dokładny adres)

.....
(adres do korespondencji) (telefon)

7. Wykształcenie .....

- nazwa szkoły i rok ukończenia .....

Zawód	Specjalność	Stopień	Tytuł zawodowy - naukowy

8. Wykształcenie uzupełniające, podać datę ukończenia lub rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania

kursy	studia podyplomowe

9. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (i okresy pobierania zasiłku dla bezrobotnych)

okres		Nazwa i adres pracodawcy	Stanowisko
od	do		

10. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

Znajomość języków obcych

Prawo jazdy, obsługa komputera, inne umiejętności

.....

11. Stan rodzinny (imiona i nazwiska oraz daty urodzenia dzieci)

1) ..... 4) .....

2) ..... 5) .....

3) ..... 6) .....

12. Powszechny obowiązek obrony:

a) stosunek do powszechnego obowiązku obrony .....

b) stopień wojskowy ..... numer specjalności wojskowej .....

c) przynależność ewidencyjna do WKU .....

d) numer książeczki wojskowej .....

e) przydział mobilizacyjny do sił zbrojnvch RP .....

13. Osoba, którą należy zawiadomić w razie wypadku .....

.....

(imię i nazwisko, adres, telefon)

14. Oświadczam, że dane zawarte w pkt. l, 2, 4, i 6 są zgodnie z dowodem osobistym seria .....

nr..... wydanym przez .....

w..... ..... albo innym dowodem tożsamości

data wydania dowodu osobistego

....

(miejscowość i data) (podpis osoby składającej kwestionariusz)

§ 12

Po przedstawieniu przez Komisję Rekrutacyjną protokołu z postępowania rekrutacyjnego, ostateczną decyzję w sprawie zatrudnienia kandydata podejmuje Wójt Gminy Zaleszany.

ROZDZIAŁ VIII

Ogłoszenie wyników naboru

§ 13

1. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, informacja o wyniku naboru jest upowszechniona poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej w jednostce, w której przeprowadzany jest nabór oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1 zawiera:
   1) nazwę i adres jednostki,
   2) określenie stanowiska urzędniczego,
   3) imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania,
   4) uzasadnienie dokonanego wyboru kandydata, albo uzasadnienie nierozstrzygnięcia naboru na stanowisko.
3. Wzór informacji o wyniku naboru stanowi załącznik nr 5 i nr 5a do niniejszego regulaminu.
4. Jeżeli w okresie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru istnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska lub wyłoniony w naborze kandydat zrezygnował z nawiązania stosunku pracy z jednostką, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku innej osoby spośród kandydatów, o których mowa w § 10 ust. 1. Przepisy § 10 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ IX

Sposób postępowania z dokumentami aplikacyjnymi

§ 14

1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
2. Dokumenty aplikacyjne czterech kandydatów, którzy w wyniku naboru zostali najwyżej ocenieni i ich dane zostały umieszczone w protokole z przeprowadzonego naboru, przechowuje się przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie wskazanego okresu kandydaci mogą odbierać dokumenty osobiście lub też zostaną im odesłane listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 15

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202)