

## **REGULAMIN**

### **PRZEPROWADZANIA KONKURSU NA STAŻ URZĘDNICZY**

#### **W SĄDZIE REJONOWYM W Zgierzu**

##### **§ 1**

**Regulamin określa:**

1. szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania konkursu na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Zgierzu;
2. skład komisji konkursowej oraz sposób i tryb jej działania;
3. etapy i przebieg konkursu;
4. zakres i sposób udostępniania informacji kandydatowi na staż urzędniczy.

**Ileokroć w regulaminie jest mowa o:**

1. konkursie – oznacza to konkurs na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Zgierzu;
2. komisji – oznacza to komisję konkursową powołaną przez Dyrektora Sądu Rejonowego w Zgierzu;
  - 1). dyrektorze - oznacza to Dyrektora Sądu Rejonowego w Zgierzu;
  - 2). kandydacie – oznacza to osobę kandydującą na staż urzędniczy;
  - 3). BIP – oznacza to Biuletyn Informacji Publicznej Sądu Rejonowego w Zgierzu.

##### **§ 2**

1. Nabór kandydatów na staż urzędniczy zgodnie z art. 3b ust.1 ustawy z dnia 18 grudnia 1998r. o pracownikach sądów i prokuratury, organizowany jest w drodze konkursu.
2. Decyzję o ogłoszeniu konkursu podejmuje Dyrektor, z własnej inicjatywy lub na uzasadniony wniosek kierownika komórki organizacyjnej Sądu, do której prowadzony jest nabór.
3. Informację o konkursie podaje się do publicznej wiadomości przez umieszczenie ogłoszenia w BIP na stronie internetowej Sądu oraz na tablicy ogłoszeń Sądu Rejonowego, we właściwym, ze względu na siedzibę sądu urzędzie pracy, a w przypadku braku zgłoszeń także w formie ogłoszeń w prasie lokalnej.
4. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać:
  - 1). nazwę i adres sądu;

- 2). oznaczenie sygnatury konkursu;
- 3). określenie wolnych stanowisk pracy;
- 4). zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy;
- 5). określenie wymagań związanych z danym stanowiskiem pracy, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe.
- 6). wykaz wymaganych dokumentów, termin oraz miejsce ich złożenia.

### **§ 3**

Dyrektor określa wymagania dotyczące stanowiska pracy, na które jest przeprowadzany konkurs. Wymagania powinny uwzględniać w szczególności:

1. rodzaj i zakres kwalifikacji do wykonywania zadań na określonym stanowisku oraz dodatkowych, pożądanых umiejętności;
2. zakres wykonywanych zadań;
3. zdolności analityczne;
4. znajomość techniki pracy biurowej, w tym umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym;
5. kreatywność;
6. komunikatywność;
7. odporność na stres;
8. poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej;
9. umiejętność pracy w zespole.

### **§ 4**

1. O przyjęcie na staż urzędniczy może ubiegać się osoba, która:
  - 1). posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
  - 2). o nieposzlakowanej opinii;
  - 3). nie była karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
  - 4). przeciwko, której nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
  - 5). ukończyła co najmniej studia pierwszego stopnia i uzyskała tytuł zawodowy;
  - 6). posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;

**2.** Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Zgierzu w wyznaczonym terminie zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:

- 1). podanie o przyjęcie na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Zgierzu na stanowisku stażysty, adresowane do Dyrektora Sądu Rejonowego w Zgierzu, (z podaniem również danych teleadresowych oraz wskazaniem numeru konkursu)
- 2). własnoręcznie napisany życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- 3). kwestionariusz osobowy według wzoru Ministerstwa Sprawiedliwości (do pobrania w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Zgierzu oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Sądu Rejonowego w Zgierzu);
- 4). kserokopia dyplomu lub zaświadczenia o ukończeniu co najmniej szkoły średniej, posiadanie dyplomu ukończenia studiów wyższych pierwszego stopnia i uzyskania tytułu zawodowego będzie dodatkowym atutem,
- 5). kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadanie niezbędnych kwalifikacji i uprawnień zawodowych,
- 6). świadectwa z uprzednich zakładów pracy oraz zaświadczenie w przypadku kontynuacji zatrudnienia,
- 7). oświadczenie, że nie jest prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- 8). oświadczenie o niekaralności,
- 9). oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 10). podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.

**3.** Kandydaci składają wymagane dokumenty bezpośrednio w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Zgierzu albo przesyłają drogą pocztową z zaznaczeniem sygnatury konkursu podanej w ogłoszeniu. W razie przesłania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

## **§ 5**

- 1.** Dyrektor każdorazowo powołuje Komisję do przeprowadzenia konkursu, która składa się z 3 do 5 osób.
- 2.** W skład komisji wchodzi: inspektor do spraw kadrowych i inni pracownicy Sądu Rejonowego w Zgierzu.
- 3.** Członkowie wybierają ze swojego grona przewodniczącego i sekretarza komisji.
- 4.** Komisja obraduje na posiedzeniach, podejmując uchwały w drodze głosowania, przy obecności co najmniej 3 członków komisji, zwykłą większością głosów, a w razie równiej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

## **§ 6**

Konkurs przeprowadzany jest w trzech etapach:

**1.etap pierwszy** – polega na dokonaniu selekcji wstępnej zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu; oferty nie spełniające co najmniej jednego z wymogów określonych w § 4 pkt 2 niniejszego regulaminu – nie podlegają dalszej ocenie. Nie jest dopuszczalne uzupełnianie dokumentacji w trakcie trwania konkursu.

**2.etapu drugiego** – jest praktycznym sprawdzeniem umiejętności kandydata ( zadanie pisemne przy jednostkach komputerowych), który przeprowadza się pod nadzorem, co najmniej dwóch członków komisji wyznaczonych przez przewodniczącego komisji.

**3.etapu trzeciego** - rozmowa kwalifikacyjna, w trakcie której komisja w szczególności ocenia umiejętności i predyspozycje kandydata, dotyczące wykorzystania w praktyce jego wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy, którego konkurs dotyczy. Sprawdza umiejętności interpersonalne uczestnika konkursu, w tym zwłaszcza umiejętności prowadzenia rozmowy, logicznego myślenia i podejmowania decyzji.

4.Po zakończeniu każdego z wymienionych etapów sekretarz komisji sporządza protokół.

## **§ 7**

1.Komisja, po przeprowadzeniu pierwszego etapu konkursu, ustala listę kandydatów zakwalifikowanych do drugiego etapu konkursu.

2.Sekretarz komisji, na polecenie przewodniczącego komisji, zawiadamia kandydatów, o których mowa w pkt 1, o zakwalifikowaniu do drugiego etapu konkursu

3.Zawiadomienia dokonuje poprzez umieszczenie listy zakwalifikowanych kandydatów i informacji wymienionych w pkt 2 na tablicy ogłoszeń Sądu Rejonowego w Zgierzu oraz na Stronie BIP Sądu Rejonowego w Zgierzu.

## **§ 8**

Komisja, po przeprowadzeniu drugiego etapu konkursu:

1. Dokonuje oceny każdego kandydata wyrażonej w skali punktowej w przedziale od 1 do 10;

2. Ustala listę kandydatów zakwalifikowanych do trzeciego etapu konkursu, ze wskazaniem liczby uzyskanych punktów uszeregowanych w porządku malejącym.

3.Sekretarz komisji, na polecenie przewodniczącego komisji, zawiadamia kandydatów, o których mowa w pkt 1 b, o zakwalifikowaniu do trzeciego etapu konkursu.

4.Zawiadomienia dokonuje poprzez umieszczenie listy zakwalifikowanych kandydatów i informacji wymienionych w pkt 2 na tablicy ogłoszeń Sądu Rejonowego w Inowrocławiu oraz na Stronie BIP Sądu Rejonowego w Zgierzu.

## **§ 9**

1. Po przeprowadzeniu trzeciego etapu konkursu, każdy z członków komisji dokonuje oceny kandydata wyrażonej w skali punktowej w przedziale od 0 do 3.

2. Po zakończeniu trzeciego etapu konkursu sekretarz komisji niezwłocznie sporządza protokół zawierający w szczególności:

a) listę kandydatów biorących udział w konkursie;

b) wyniki i oceny poszczególnych kandydatów;

c) listę kandydatów lub imię i nazwisko kandydata wybranego, na stanowisko, na które przeprowadzany był konkurs.

3. Dyrektor upowszechnia informację, o której mowa w pkt 2, poprzez umieszczenie komunikatu na tablicy ogłoszeń Sądu Rejonowego w Zgierzu oraz na stronie BIP Sądu Rejonowego w Zgierzu.

## **§ 10**

1. Komisja po przeprowadzeniu konkursu, w oparciu o jego wyniki, może wyłonić rezerwową listę kandydatów na wypadek zaistnienia możliwości zatrudnienia większej liczby osób, rezygnacji kandydata, bądź sytuacji ustania stosunku pracy z osobą odbywającą staż urzędniczy przed ukończeniem tego stażu.

2. Rezerwowa lista kandydatów jest ważna do następnego konkursu, jednakże nie dłużej niż 12 miesięcy od przeprowadzenia ostatniego konkursu.

## **§ 11**

1. Dokumentację z przebiegu konkursu sekretarz komisji przekazuje dyrektorowi w terminie 7 dni, od dnia sporządzenia protokołu, o którym mowa w § 9 pkt 2.

2. Dokumentacja z przebiegu konkursu (ogłoszenia, zarządzenia, komunikaty oraz protokoły z poszczególnych etapów i prace pisemne kandydatów), przechowywana jest w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Zgierzu przez okres roku od dnia zakończenia konkursu.

3. Dokumentację z przebiegu konkursu udostępnia się kandydatowi do wglądu w siedzibie Sądu Rejonowego w Zgierzu, w części dotyczącej jego wyników i oceny.

## **§ 12**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 27 marca 2014r.

## **§ 13**

Treść niniejszego regulaminu zamieszczona zostaje na stronie BIP Sądu Rejonowego w Zgierzu.

**Dyrektor**

**Sądu Rejonowego w Zgierzu**

**Janusz Rajtar**

