

Zarządzenie nr ORM.015-7/13
dyrektora Regionalnego Ośrodka Kultury w Olecku „Mazury Garbate”
z dnia 25 września 2013 roku

w sprawie wprowadzenia nowego
„Regulaminu zatrudniania pracowników”

Na podstawie

- 1) art. 104, art. 104² § 1 i art. 104³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu Pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.)
- 2) art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity: Dz.U. z 2001r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.)

postanawiam co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Regulamin zatrudniania pracowników” w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Regulamin wchodzi w życie z dniem 26 września 2013 roku.

Regulamin zatrudniania pracowników w Regionalnym Ośrodku Kultury w Olecku „Mazury Garbate”

§ 1

Niniejszego regulaminu można nie stosować względem:

1. Pracowników, z którymi jest przedłużana lub zmieniana forma umowy o pracę.
2. Osób, z którymi były wcześniej zawiązane umowy cywilno-prawne.
3. Osób, które odbyły staż w Regionalnym Ośrodku Kultury w Olecku „Mazury Garbate” i są zatrudniane bezpośrednio po odbyciu stażu.
4. Osób zatrudnionych w ramach zastępstwa pracowników, którzy przebywają na: urlopie bezpłatnym, urlopie macierzyńskim, urlopie wypoczynkowym i zwolnieniu lekarskim.

§ 2

Użyte sformułowania i skróty w Regulaminie zatrudniania pracowników oznaczają:

ROK „MG” – Regionalny Ośrodek Kultury w Olecku „Mazury Garbate”

Dyrektor – dyrektor ROK „MG”,

Regulamin – Regulamin zatrudniania pracowników,

Procedura Rekrutacji – proces wzajemnie następujących po sobie działań, przewidzianych i przeprowadzonych zgodnie z niniejszym Regulaminem, w wyniku którego wyłoniony zostanie nowy pracownik,

Bezpośredni Przełożony – dyrektor ROK „MG” lub kierownik, któremu bezpośrednio będzie podlegał nowo przyjmowany pracownik,

Ogłoszenie – ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy,

Oferta – zestaw dokumentów zawierających w szczególności CV, list motywacyjny, składanych przez kandydatów w związku opublikowanym ogłoszeniem,

Kolegium – kolegium dyrektora ROK „MG” (kierownicy działów),

Organizator – Urząd Miejski w Olecku

§ 3

Zasady określone w niniejszym Regulaminie stosuje się każdorazowo, gdy zachodzi konieczność zatrudnienia na umowę o pracę nowego pracownika dla istniejącego bądź tworzonego stanowiska pracy.

§ 4

1. Decyzję o zatrudnieniu przyjmowanego kandydata podejmuje dyrektor ROK „MG”.
2. Za właściwe przeprowadzenie procesu rekrutacji odpowiada dyrektor ROK „MG” jako osoba, która w przyszłości będzie bezpośrednim przełożonym nowego pracownika.

§ 5

1. Dyrektor wspólnie z kolegium przygotowuje treść ogłoszenia, które powinno zawierać:
 - a) nazwę stanowiska pracy,
 - b) opis stanowiska pracy zawierający zakres obowiązków,
 - c) określenie wymiaru czasu pracy,
 - d) wymagania pożądane stawiane nowemu pracownikowi,
 - e) wymagania minimalne, które winien spełniać przyjmowany pracownik,

- f) informację o wymaganej dodatkowej dokumentacji, którą powinna zawierać oferta kandydata na stanowisko pracy i która poświadczy jego doświadczenie, kwalifikacje i odbyte szkolenia,
 - g) miejsce, termin i sposób składania ofert.
2. Ogłoszenie zostaje zamieszczone:
 - a) w siedzibie ROK „MG”,
 - b) na stronie internetowej www.przystanek.pl,
 - c) w portalu BIP,
 - d) w prasie o zasięgu co najmniej lokalnym.
 3. W przypadku ogłoszenia prasowego dopuszcza się podanie w jego treści:
 - a) nazwy stanowiska pracy,
 - b) miejsca, terminu i sposobu składania oferty,
 - c) dokładnego adresu strony internetowej, na której zostanie zamieszczona pełna treść ogłoszenia.
 4. Termin, o którym mowa w § 5 ust. 1 lit. (g), nie może być krótszy niż 7 dni od opublikowania ogłoszenia w prasie o zasięgu lokalnym.

§ 6

1. Dopuszcza się składanie ofert tylko w formie pisemnej w zamkniętej kopercie uniemożliwiającej:
 - a) otwarcie przed upłynięciem terminu składania ofert,
 - b) identyfikację kandydata przed otwarciem koperty, tj. imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania.
2. Koperta, o której mowa powyżej powinna zawierać zdania o treści:
 - a) „Oferta pracy na (*nazwa stanowiska pracy*)” lub nadany nr referencyjny,
 - b) „Nie otwierać przed (*termin składania ofert*)”.

§ 7

Za termin wpłynięcia oferty uznaje się datę dostarczenia do sekretariatu ROK „MG”.

§ 8

Po upływie terminu składania ofert dyrektor w porozumieniu z kolegium przeprowadza wstępną selekcję, w wyniku której odrzucane są oferty, które:

- a) wpłynęły po terminie,
- b) nie zawierały kompletnej, wymaganej treścią ogłoszenia dokumentacji,
- c) zostały dostarczone przez osoby niespełniające minimalnych wymagań.

§ 9

1. W przypadku niewpłynięcia żadnej oferty bądź odrzucenia na etapie wstępnej selekcji wszystkich ofert, dyrektor w porozumieniu z kolegium podejmuje decyzję o:
 - a) ponownym ogłoszeniu naboru na tych samych zasadach i warunkach z podaniem nowego terminu składania ofert, jeżeli nabór nie był ogłaszany więcej niż 2 razy,
 - b) wszczęciu procedury postępowania w sytuacjach wystąpienia trudności w zatrudnieniu pracowników o określonych wymaganiach.
2. W przypadku, o którym mowa w § 10 ust. 1 lit. a, dyrektor przygotowuje wspólnie z kolegium i publikuje nowe ogłoszenie zgodnie z zapisami § 5 ust. 2 i 3, a następnie przeprowadza ponownie procedurę rekrutacji przewidzianą w niniejszym regulaminie.

§ 10

Po zakończonej wstępnej selekcji kandydaci, którzy zostali dopuszczeni do dalszego etapu procedury rekrutacyjnej, zostają niezwłocznie poinformowani o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 11

Z osobami, które przeszły pozytywną weryfikację nadesłanych ofert, pierwszą rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza kolegium.

§ 12

W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej mogą być przeprowadzane testy sprawdzające w szczególności wiedzę, predyspozycje i umiejętności kandydata.

§ 13

1. W wyniku rozmowy kolegium przedstawia dyrektorowi co najwyżej trzy najlepsze kandydatury.
2. Kolegium przeprowadzi kolejne rozmowy kwalifikacyjne, jeżeli w wyniku poprzednio przeprowadzonej nie było w stanie przedstawić dyrektorowi co najwyżej trzech kandydatów. W takim wypadku na kolejne spotkania zapraszani są tylko najlepsi kandydaci.

§ 14

1. Jeżeli po przeprowadzonych rozmowach żaden z kandydatów nie spełniał stawianych oczekiwań i kolegium nie było w stanie przedstawić dyrektorowi kandydatur, o których mowa w § 13 ust. 1, dyrektor w porozumieniu z kolegium podejmuje decyzję o:
 - a) ponownym ogłoszeniu naboru na tych samych zasadach i warunkach z podaniem nowego terminu składania ofert, jeżeli nabór nie był ogłaszany więcej niż 2 razy,
 - b) wszczęciu procedury postępowania w sytuacjach wystąpienia trudności w zatrudnieniu pracowników o określonych wymaganiach.
2. W przypadku, o którym mowa w § 14 ust. 1 lit. a, dyrektor w porozumieniu z kolegium przygotowuje i publikuje nowe ogłoszenie zgodnie z zapisami § 5 ust. 2 i 3, a następnie kolegium przeprowadza ponownie procedurę rekrutacji przewidzianą w niniejszym regulaminie.

§ 15

Z kandydatem, który wypadnie najlepiej w trakcie ostatniej rozmowy kwalifikacyjnej zostaje nawiązany stosunek pracy na podstawie umowy o pracę.

§ 16

Wyniki każdego zakończonego etapu procedury rekrutacyjnej publikowane są na stronie internetowej ROK „MG”.

§ 17

W przypadku naboru na stanowisko dyrektora organizator podejmuje decyzję według własnego regulaminu.