Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 4/2018
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Turku z dnia 13 sierpnia 2018r.

REGULAMIN NABORU NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W TURKU

§ 1

Regulamin niniejszy określa procedurę naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Turku.

§ 2

1. Procedurę naboru na wolne stanowisko urzędnicze przeprowadza komisja, o której mowa w § 3 zarządzenia.
2. Komisja działa do zakończenia procedury naboru.
3. Pracami komisji kieruje przewodniczący.

§ 3

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze obejmuje:

a) upowszechnienie informacji o naborze na stronach internetowych Biuletynu Informacji Publicznej i Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Turku oraz na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Turku,
b) przyjmowanie dokumentów składanych przez kandydatów,
c) selekcję kandydatów, którą przeprowadza się w dwóch etapach:
   - **I etap** – sprawdzenie warunków formalnych oraz wstępna ocena merytoryczna złożonej oferty,
   - **II etap** – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami pozwalająca ustalić predyspozycje i umiejętności kandydatów gwarantujące prawidłowe wykonywanie zadań i obowiązków,
d) podanie na stronach internetowych BIP oraz MOPS informacji o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru z podaniem imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego.

§ 4

Kandydat na wolne stanowisko urzędnicze składa następujące dokumenty:

a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
b) odpisy dyplomów potwierdzających wykształcenie,
c) inne wymagane dokumenty.

§ 5

Na prośbę kandydata Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Turku umożliwia zapoznanie się z działalnością Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Turku.

§ 6

Nabór przeprowadza się również w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.

§ 7

1. Na posiedzeniu końcowym komisja wyłania kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze, którzy przeszli pozytywnie dwa etapy.
2. Komisja odstępuje od wskazania kandydata, jeżeli żaden z kandydatów biorących udział w naborze nie spełnia w wystarczającym stopniu wymagań przewidzianych dla wolnego stanowiska urzędniczego.

§ 8

Z przebiegu naboru sporządza się - zgodnie z art. 14 ustawy o pracownikach samorządowych - protokół, który po zakończeniu pracy komisji podpisują jej członkowie.

§ 9

Przewodniczący komisji przekazuje wynik naboru i dokumentację z jego przebiegu Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Turku.

§ 10

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Turku zastrzega sobie prawo zakończenia naboru bez wyłonienia kandydata w każdym czasie bez podania przyczyny.

§ 11

1. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Turku decyduje o powierzeniu stanowiska jednemu z wymienionych przez komisję kandydatów.
2. Informację o wynikach naboru upowszechnia się niezwłocznie po przeprowadzonym naborze.
3. Informacje o wyniku postępowania rekrutacyjnego upowszechnia się na tablicy informacyjnej oraz stronie Biuletynu Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.
4. Dokumenty zgromadzone w procesie rekrutacji przechowywane są w Dziale Sekretariatu i Kadr, następnie przekazane do zakładowej składnicy akt.

§ 12

1. Administratorem danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą przy ulicy Konińskiej 4, 62-700 Turek, tel. 63 280 36 62, mail: sekretariat@mops.turek.pl
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi można kontaktować się z inspektorem ochrony danych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Turku pod adresem: mopsturek@op.pl
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Turku.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, którymi mogą być:
   a) podmioty upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa,
   b) podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego powyżej celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
7. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje osobie której dane dotyczą prawo: dostępu do treści danych, do sprostowania danych, do usunięcia danych, do ograniczenia przetwarzania danych, do przenoszenia danych, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. (Uwaga: realizacja powyższych praw musi być zgodna z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych oraz RODO, a także m. in. z zasadami wynikającymi z kodeksu postępowania administracyjnego czy archiwizacji).
8. Osoba której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest:
   a) warunkiem prowadzenia rekrutacji w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Turku i wynika z przepisów prawa,
   b) dobrowolne, jednak niezbędne do załatwienia sprawy w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Turku.
10. Dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.

DYREKTOR

Małgorzata Modrzejewska