

STAROSTA NIDZICKI

**Zarządzenie Nr .3.../2010
Starosty Nidzickiego
z dnia 29. stycznia 2010r.**

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 16/2009 Starosty Nidzickiego z dnia 12 marca 2009r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Nidzicy.

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) i art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) zarządzam, co następuje :

§ 1

W załączniku do Zarządzenia Nr 16/09 Starosty Nidzickiego z dnia 12 marca 2009r. w rozdziale XIII **Sposób postępowania z dokumentami aplikacyjnymi** § 13 otrzymuje brzmienie:

- „1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.
2. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób biorących udział w procesie rekrutacji będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną dla organów powiatu.”

§ 2

Załącznik nr 7 do Regulaminu otrzymuje brzmienie jak w załączeniu.

§ 3

Pozostałe zapisy Zarządzenia pozostają bez zmian.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Ludwik Ekiert

**Protokół
z przeprowadzonego naboru kandydatów na stanowisko urzędnicze
w Starostwie Powiatowym w Nidzicy**

.....
(nazwa stanowiska pracy)

1. W wyniku ogłoszenia o naborze na ww. stanowisko urzędnicze aplikacje przesłało
..... kandydatów spełniających wymogi formalne.
(ilość aplikacji)

2. Komisja w składzie:

.....

.....

.....

3. Po dokonaniu selekcji aplikacji zgodnie z Zarządzeniem Nr
wybrano następujących kandydatów: uszeregowanych według spełniania przez nich
kryteriów określonych w ogłoszeniu o naborze.

Lp.	Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania	Wynik rozmowy
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

4. Zastosowano następujące metody i techniki naboru (wyjaśnić jakie):

.....

.....

.....

5. Uzasadnienie wyboru:

.....

.....

6. Załączniki do protokołu:

- a) kopia ogłoszenia o naborze
- b) kopie dokumentów aplikacyjnych 5 kandydatów
- c) wyniki rozmowy kwalifikacyjnej

Protokół sporządził:

Zatwierdził

.....
(data, podpis i pieczęć pracownika)

.....
(podpis i pieczęć Starosty lub osoby
upoważnionej)

Podpisy członków Komisji:

.....

.....

.....