

Regulamin przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Bydgoszczy

§1

1. Użyte w regulaminie terminy oznaczają:

- a) konkurs – oznacza to obowiązujący w Sądzie Rejonowym w Bydgoszczy tryb naboru na staż urzędniczy,
- b) komisja – komisja konkursowa,
- c) kandydat – osoba biorąca udział w procesie rekrutacji na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Bydgoszczy,
- d) kryteria oceny – kompetencje zawodowe (wiedza, umiejętności oraz cechy osobowościowe), doświadczenie, rodzaj wykształcenia, uprawnienia i kwalifikacje oraz inne cechy oczekiwane od kandydatów,
- e) Dyrektor – oznacza to Dyrektora Sądu Rejonowego w Bydgoszczy,
- f) BIP – oznacza to Biuletyn Informacji Publicznej Sądu Rejonowego w Bydgoszczy prowadzony na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Bydgoszczy,
- g) *ustawa* – ustawa z dnia 18 grudnia 1998 r. *o pracownikach sądów i prokuratury*
- h) *rozporządzenie* – Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. *w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzenia konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze* oraz Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 grudnia 2012 r. *zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzenia konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze*.

§2

1. Oprócz wymogów formalnych, których obowiązek spełnienia nakłada Rozporządzenie, Dyrektor może określić wymagania dodatkowe, które ustalane są indywidualnie, w zależności od tego, jakie stanowisko będzie miał docelowo zajmować kandydat po zdobyciu stażu urzędniczego. Wymagania te powinny uwzględnić w szczególności:

- a) rodzaj kwalifikacji niezbędnych do wykonywania zadań,
- b) zakres wykonywanych zadań,
- c) zdolności analityczne,
- d) znajomość techniki pracy biurowej, w tym umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym,
- e) kreatywność,
- f) komunikatywność,
- g) odporność na stres,
- h) poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej,
- i) umiejętność pracy w zespole.

§3

1. Konkurs na stanowiska urzędnicze w Sądzie Rejonowym w Bydgoszczy przeprowadzany jest przez Komisję Konkursową.
2. Komisja składa się od 3-5 członków powoływanych przez Dyrektora.
3. Komisja działa na zasadach określonych w rozporządzeniu.

§4

1. Postępowanie konkursowe winno zostać rozstrzygnięte w terminie 60 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia konkursowego.
2. W przypadku, gdy dalsze prowadzenie postępowania konkursowego stanie się z jakiegokolwiek przyczyny niezasadne, Dyrektor na każdym jego etapie może uznać je za nieważne. Powiadomienie kandydatów o unieważnieniu konkursu następuje poprzez umieszczenia informacji w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie sądu, we właściwym ze względu na jej siedzibę urzędzie pracy lub Biuletynie Informacji Publicznej.
3. Za kompletność dokumentacji konkursowej odpowiedzialny jest sekretarz komisji.

§5

1. Ogłoszenie konkursowe winno zawierać informacje określone w § 2 rozporządzenia. Ogłoszenie konkursowe może zawierać ponadto inne elementy niewskazane w rozporządzeniu.
2. Informacje o konkursie udostępniane są w sposób określony w art. 3b ust. 2 ustawy tj. poprzez umieszczenie ogłoszenia w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie sądu, we właściwym ze względu na jej siedzibę urzędzie pracy lub Biuletynie Informacji Publicznej. Ogłoszenie konkursowe, także w formie skróconej, może zostać opublikowane również w inny zwyczajowo przyjęty sposób.
3. Termin składania dokumentów przez kandydatów określony w ogłoszeniu konkursowym nie może być krótszy niż 7 dni, od dnia ogłoszenia.

§6

Zgodnie z § 3 rozporządzenia kandydat przystępujący do konkursu składa wymagane dokumenty bezpośrednio w siedzibie Sądu Rejonowego w Bydgoszczy albo przesyła je drogą pocztową. W razie przesłania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

§7

1. Konkurs składa się z trzech etapów:
 - etapu pierwszego – selekcji wstępnej zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu.
 - etapu drugiego – praktycznego sprawdzianu umiejętności.
 - etapu trzeciego – rozmowy kwalifikacyjnej.

2. Niestawienie się kandydata na którykolwiek z etapów w wyznaczonym miejscu, dacie i czasie jest równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o staż urzędniczy. Od decyzji Komisji nie przysługuje odwołanie.

§8

Selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych polega na zbadaniu spełnienia przez kandydatów określonych w ogłoszeniu konkursowym niezbędnych kryteriów odnośnie wykształcenia, wymaganego doświadczenia zawodowego lub posiadanych uprawnień, kwalifikacji oraz przedstawienia wymaganych dokumentów i oświadczeń. Sprawdzeniu podlega także terminowość złożenia aplikacji.

W przypadku, gdy dokumenty są niekompletne oznacza to niezakwalifikowanie się kandydata do następnego etapu.

§9

1. Etap drugi konkursu polega na rozwiązaniu zadań (testów) teoretycznych i praktycznym sprawdzeniu umiejętności poprzez wykonanie jednakowego dla wszystkich kandydatów zadania praktycznego. Zadanie praktyczne jest przygotowywane każdorazowo przez komisję z uwzględnieniem docelowego stanowiska, którego dotyczy konkurs i zatwierdzone przez Dyrektora.

2. Dyrektor Sądu w zależności od liczby wpływających wniosków oraz możliwości technicznych i organizacyjnych przeprowadzenia konkursu może dokonać podziału etapu II na część teoretyczną i część praktyczną, przy założeniu, że do części praktycznej mogą być dopuszczeni kandydaci w liczbie nie mniejszej niż 50% kandydatów (w kolejności ocen od najlepszej) biorących udział w części I etapu II.

§10

1. W trzecim etapie postępowania konkursowego, w charakterze eksperta, poza składem komisji, może uczestniczyć Dyrektor. Ocena dokonana przez tę osobę może stanowić kryterium pomocnicze do oceny kandydatów.

2. W wyniku konkursu kandydat może otrzymać od 0 do 10 punktów.

§11

Stanowisko urzędnicze zostaje zaproponowane osobie, która uzyskała największą liczbę punktów stanowiącą sumę ilości punktów uzyskanych w drugim i trzecim etapie konkursu.

§12

Po zakończeniu konkursu decyzję o zatrudnieniu kandydata jak i dalsze czynności określa – Dyrektor Sądu.

§13

Na wniosek Komisji Dyrektor zatwierdza listę rezerwową kandydatów, o której mowa w art. 3b pkt 5 *Ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury*. Kryteria (liczba osób) stanowiące podstawę umieszczenia na liście rezerwowej zgodnie z wynikami konkursu, określa Komisja w drodze uchwały.

§14

Wprowadza się załączniki, które Komisja może wykorzystać podczas konkursu:

Załącznik nr 1 – Wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie

Załącznik nr 2 – wykaz kandydatów zakwalifikowanych do drugiego etapu na staż urzędniczy

Załącznik nr 2a- wykaz kandydatów zakwalifikowanych do trzeciego etapu konkursu na staż urzędniczy.

Załącznik nr 3 - Arkusz wyników rozmów kwalifikacyjnych odbytych w związku z konkursem na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Bydgoszczy

Załącznik nr 4 - Protokół z przeprowadzonego konkursu na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Bydgoszczy

Załącznik nr 5 – Informacja o wynikach konkursu na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Bydgoszczy

Załącznik nr 6 - Informacja o wynikach konkursu na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Bydgoszczy

DYREKTOR
Sądu Rejonowego w Bydgoszczy
Andrzej Kotkowski

