

Regulamin
konkursu na staż urzędniczy
w Sądzie Rejonowym w Przemyślu

§ 1

Regulamin określa:

- 1) tryb i sposób przeprowadzania konkursu na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Przemyślu, zwanego dalej „konkuresem”,
- 2) skład komisji konkursowej, zwanej dalej „komisją” oraz sposób i tryb jej działania,
- 3) etapy i przebieg konkursu,
- 4) zakres i sposób udostępniania informacji kandydatowi na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Przemyślu.

§ 2

1. Nabór kandydatów na staż urzędniczy organizowany jest w drodze konkursu.
2. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać:
 - a) nazwę i adres sądu,
 - b) oznaczenie konkursu pod jakim został zarejestrowany,
 - c) określenie ilości wolnych stanowisk,
 - d) zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy,
 - e) określenie wymagań związanych z danym stanowiskiem pracy, ze wskazaniem na niezbędne i dodatkowe,
 - f) wykaz dokumentów, termin i miejsce ich złożenia.

§ 3

1. Informację o konkursie umieszcza się na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Przemyślu, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Sądu oraz ewentualnie w Powiatowym Urzędzie Pracy w Przemyślu.
2. Kandydaci składają wymagane dokumenty bezpośrednio w siedzibie Sądu Rejonowego w Przemyślu lub drogą pocztową, z dopiskiem na kopercie „konkurs” i podaniem oznaczenia konkursu.
3. W przypadku przesłania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

§ 4

1. Dyrektor Sądu Rejonowego w Przemyślu powołuje każdorazowo komisję konkursową w składzie od 3 do 5 osób.
2. Komisja działa do czasu zakończenia konkursu.
3. W skład komisji konkursowej wchodzi pracownicy wyznaczeni przez Dyrektora Sądu Rejonowego w Przemyślu.
4. Komisja obraduje na posiedzeniach.
5. Komisja podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. W razie równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.
6. Z każdego posiedzenia komisji konkursowej sporządza się protokół podpisany przez członków komisji.

§ 5

1. Dyrektor Sądu Rejonowego w Przemyślu określa każdorazowo wymagania dotyczące stanowiska pracy, na które ogłoszony jest konkurs.
2. Wymagania powinny w szczególności uwzględniać:
 - rodzaj i zakres kwalifikacji niezbędnych do wykonywania zadań na określonym stanowisku oraz dodatkowych pożądanym umiejętności,
 - zakres wykonywanych zadań,
 - zdolności analityczne,
 - znajomość techniki pracy biurowej, umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym,
 - kreatywność,
 - komunikatywność,
 - odporność na stres,
 - poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej,
 - umiejętność pracy w zespole.

§ 6

Na staż urzędniczy może być przyjęta osoba:

- która ma pełną zdolność do czynności prawnych,
- o nieposzlakowanej opinii,
- która nie była karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- przeciwko której nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- posiadająca stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

§ 7

1. Konkurs przeprowadzany jest w trzech etapach:
 - a) etap pierwszy – selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych. Sprawdzanie dokumentów odbywa się przez co najmniej

dwóch członków komisji. Komisja ustala listę kandydatów zakwalifikowanych do drugiego etapu. Informację o zakwalifikowaniu do drugiego etapu oraz o terminie i miejscu przeprowadzenia drugiego etapu konkursu przekazuje się kandydatom co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem drugiego etapu. Listę zakwalifikowanych kandydatów umieszcza się na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Przemyślu oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie Sądu.

- b) etap drugi – praktyczny sprawdzian umiejętności, który odbywa się przed minimum dwoma członkami komisji. Komisja dokonuje oceny każdego kandydata w skali od 1 do 10 punktów. Komisja sporządza listę osób zakwalifikowanych do trzeciego etapu konkursu, o ile to możliwe w proporcji trzech na jedno miejsce, z podaniem uzyskanej liczby punktów w porządku malejącym. Informację o zakwalifikowaniu do trzeciego etapu oraz o terminie i miejscu przeprowadzenia trzeciego etapu konkursu przekazuje się kandydatom co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem trzeciego etapu. Listę zakwalifikowanych kandydatów do trzeciego etapu konkursu umieszcza się na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Przemyślu oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie Sądu.
- c) etap trzeci – rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzana jest przez komisję, która ocenia umiejętności kandydata dotyczące wykorzystania wiedzy w praktyce oraz doświadczenie zawodowe. Rozmowę ocenia się w skali od 1 do 10 punktów. Po przeprowadzeniu trzeciego etapu sporządza się protokół zawierający:
 - listę kandydatów biorących udział w konkursie,
 - listę kandydatów wybranych lub imię i nazwisko kandydata wybranego do zatrudnienia na dane stanowisko,
 - wyniki i oceny poszczególnych kandydatów.

- 2. Niestawienie się kandydata na II lub III etap konkursu w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z jego rezygnacją.
- 3. Lista kandydatów wybranych lub imię i nazwisko kandydata wybranego do zatrudnienia na stanowisko na które był przeprowadzany konkurs umieszczana jest na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Przemyślu oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie Sądu.

§ 8

- 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 w sytuacji ustania stosunku pracy z osobą odbywającą staż urzędniczy przed ukończeniem tego stażu.
- 2. Rezerwowa lista jest ważna do następnego konkursu, jednak nie dłużej niż 12 miesięcy od przeprowadzenia ostatniego konkursu.
- 3. W przypadku, gdy wyniki konkursu wskazują, że wiedza, umiejętności oraz predyspozycje żadnego z kandydatów nie gwarantują wysokiego poziomu merytorycznego oraz rzetelności w wykonywaniu zadań na stanowisku objętym konkursem, Dyrektor Sądu może podjąć decyzję o zakończeniu konkursu bez wyboru kandydata na stanowisko, na które przeprowadzany był konkurs.

§ 9

1. Dokumentację z przebiegu konkursu komisja przekazuje Dyrektorowi Sądu w terminie 7 dni od sporządzenia protokołu kończącego konkurs.
2. Uczestnik konkursu ma prawo wglądu do protokołu z konkursu, w siedzibie Sądu, w części dotyczącej jego wyników i oceny.
3. Od decyzji komisji konkursowej uczestnikom nie przysługuje odwołanie.
4. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie zatrudniony, dołącza się do jego akt osobowych.

Dyrektor
Sądu Rejonowego w Przemyślu


Piotr Bednarz