

**Regulamin przeprowadzenia konkursu na staż urzędniczy
docelowo na stanowisko urzędnicze w Prokuraturze Regionalnej w Lublinie**

§ 1

Użyte w regulaminie terminy oznaczają:

- *kandydat* – osoba kandydująca na staż urzędniczy oraz na wolne stanowisko urzędnicze w Prokuraturze Regionalnej w Lublinie,
- *komisja* – komisja konkursowa,
- *konkurs* – obowiązujący w Prokuraturze Regionalnej w Lublinie tryb naboru kadry na staż urzędniczy oraz wolne stanowisko urzędnicze,
- *kryteria oceny* – kompetencje zawodowe (wiedza, umiejętności oraz cech osobowościowe), doświadczenie, rodzaj wykształcenia, uprawnienia i kwalifikacje oraz inne cechy oczekiwane od kandydatów,
- *rozporządzenie* – Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 400),
- *ustawa* – ustawa z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 577).

§ 2

1. Konkurs przeprowadzany jest przez komisję konkursową.
2. Komisja składa się z 3 do 5 członków powoływanych przez Prokuratora Regionalnego w Lublinie.
3. Komisja działa na zasadach określonych w rozporządzeniu.

§ 3

1. Ogłoszenie 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 na stronie internetowej Prokuratury Regionalnej w Lublinie lub we właściwym ze względu na jej siedzibę urzędzie pracy. 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 14 dni, licząc od dnia umieszczenia ogłoszenia w siedzibie Prokuratury Regionalnej w Lublinie oraz na jej stronie internetowej.
4. Wymagania dotyczące stanowiska pracy, na które przeprowadzany jest konkurs, o których mowa w § 6 rozporządzenia, określane są przez Prokuratora Regionalnego w Lublinie lub osobę przez niego wyznaczoną w ogłoszeniu konkursowym.

§ 4

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

§ 5

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.

§ 6

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.

§ 7

1. Praktyczny sprawdzian umiejętności ma na celu zweryfikowanie posiadanych przez kandydatów kompetencji zawodowych wymaganych na wskazanym w ogłoszeniu stanowisku pracy.
2. Praktyczny sprawdzian umiejętności przeprowadza się pod nadzorem, co najmniej dwóch członków komisji wyznaczonych przez przewodniczącego komisji. Przygotowany przez komisję sprawdzian umiejętności przechowuje przewodniczący komisji, w sposób uwzględniający konieczność zabezpieczenia przed nieuprawnionym ujawnieniem. Komisja, po przeprowadzeniu drugiego etapu konkursu dokonuje oceny każdego kandydata, wyrażonej w skali punktowej w przedziale od 1 do 10. Z praktycznego sprawdzianu umiejętności kandydat może uzyskać maksymalnie 10 punktów.
3. Do trzeciego etapu konkursu zostają zaklasyfikowane osoby, które uzyskały największą ilość punktów w drugim etapie konkursu, o ile to możliwe, w proporcji, co najmniej trzech kandydatów na jedno stanowisko urzędnicze.
4. Do etapu trzeciego konkursu kwalifikują się także kandydaci, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów, przy zachowaniu zasady, o której mowa w ust. 4 regulaminu.

§ 8

1. Zgodnie z § 7 ust. 3 rozporządzenia, podczas rozmowy kwalifikacyjnej komisja ocenia w szczególności umiejętności kandydata, dotyczące wykorzystania w praktyce jego wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy.
2. Podczas tego etapu konkursu ocenie mogą podlegać także pozostałe kompetencje zawodowe oraz inne cechy oczekiwane od kandydata.
3. Komisja, po przeprowadzeniu trzeciego etapu konkursu dokonuje oceny każdego kandydata wyrażonej w skali punktowej w przedziale od 1 do 10.
4. Kryteria oceny, o których mowa w ust. 4 regulaminu, określa komisja konkursowa na podstawie wymagań dotyczących stanowiska pracy, uwzględniając w miarę możliwości, opinie kierownika komórki, w której zatrudniony będzie potencjalny kandydat na urzędnika.

§ 9

1. Stanowisko urzędnicze zostaje zaproponowane osobie, która uzyskała największą ilość punktów stanowiącą sumę ilości punktów uzyskanych w drugim i trzecim etapie konkursu.
2. Spośród osób, które przeszły wszystkie etapy konkursu, komisja może stworzyć rezerwową listę kandydatów. Listę tę sporządza się zgodnie z ilością punktów zdobytych przez poszczególnych kandydatów uszeregowanych w porządku malejącym. Lista ta zgodnie z art. 3b ust. 5 ustawy, ma zastosowanie w przypadku zaistnienia możliwości zatrudnienia większej liczby osób, rezygnacji kandydata, bądź w sytuacji ustania stosunku pracy z osobą odbywającą staż urzędniczy przed zakończeniem tego stażu. Rezerwowa lista kandydatów jest ważna do następnego konkursu, jednakże nie dłużej niż 12 miesięcy od przeprowadzenia ostatniego konkursu.

§ 10

1. Po zakończeniu każdego etapu konkursu komisja sporządza protokół zawierający listę osób biorących w nim udział, a w przypadku etapu drugiego i trzeciego także ilości punktów zdobytych przez poszczególnych kandydatów uszeregowanych w porządku malejącym. Protokoły z zakończenia etapu pierwszego i drugiego zawierają ponadto listę osób zakwalifikowanych do kolejnego etapu konkursu oraz informację o miejscu i terminie tego etapu.

2. Do protokołu zakończenia postępowania konkursowego, sporządzonego po zakończeniu etapu trzeciego, załącza się ponadto listę kandydatów biorących udział w konkursie oraz listę kandydatów wybranych na stanowisko, na które przeprowadzony był konkurs. Do protokołu zakończenia konkursu może zostać załączona także lista rezerwowa, o której mowa w § 9 ust. 2 regulaminu.

3. Listy kandydatów zakwalifikowanych do drugiego i trzeciego etapu konkursu podawane są niezwłocznie do publicznej wiadomości poprzez ich zamieszczenie na stronie internetowej Prokuratury Regionalnej w Lublinie, które jest równoznaczne z zawiadomieniem kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnego etapu konkursu.

4. Termin przeprowadzenia kolejnego etapu konkursu nie może być krótszy niż 7 dni od dnia opublikowania informacji o dacie kolejnego etapu w formie określonej w ust. 3.

5. Imię i nazwisko kandydata wybranego na stanowisko, na które przeprowadzany był konkurs umieszcza się na stronie internetowej Prokuratury Regionalnej w Lublinie.

§ 11

1. Dokumentację z przebiegu konkursu komisja przekazuje Prokuratorowi Regionalnemu w terminie 7 dni od dnia sporządzenia protokołu z wyniku konkursu.

2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 przechowywana jest przez okres wynikający z obowiązującej instrukcji kancelaryjnej.

3. Dokumenty złożone przez kandydata podlegają zwrotowi w ciągu 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników konkursu. Po upływie tego terminu dokumenty nieodebrane podlegają zniszczeniu.

4. Na wniosek kandydata udostępnia się protokoły z posiedzenia komisji w części dotyczącej jego indywidualnych wyników i ocen. Udostępnienia dokonuje się w siedzibie Prokuratury Regionalnej w Lublinie.