

Regulamin przeprowadzania konkursu na staż urzędniczy w Prokuraturze Okręgowej w Lublinie

Na podstawie art. 3 b ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. z 2017 r., poz. 246 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (Dz. U. z 2014 r., poz. 400) zarządzam co następuje:

§ 1

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- 1) konkursie – oznacza to obowiązujący w Prokuraturze Okręgowej w Lublinie tryb naboru na staż urzędniczy, o którym mowa w art. 3 b ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. z 2017 r., poz. 246 ze zm.)
- 2) Komisji – oznacza to komisję konkursową,
- 3) kandydacie – oznacza to osobę biorącą udział w procesie rekrutacji na staż urzędniczy organizowany przez Prokuraturę Okręgową w Lublinie,
- 4) kryteriach oceny – oznacza to wiedzę, kwalifikacje, umiejętności, predyspozycje i zdolności ogólne oczekiwane od kandydatów,
- 5) Prokuratorze – oznacza to Prokuratora Okręgowego w Lublinie,
- 6) BIP – oznacza to Biuletyn Informacji Publicznej Prokuratury Okręgowej w Lublinie prowadzony na stronie internetowej Prokuratury Okręgowej w Lublinie
- 7) Prokuraturze – oznacza to Prokuraturę Okręgową w Lublinie,
- 8) siedzibie – oznacza to budynek Prokuratury Okręgowej w Lublinie mieszczący się przy ul. Okopowej 2 a w Lublinie.

§ 2

1. Celem regulaminu jest ustalenie zasad zatrudniania pracowników w oparciu o przejrzyste kryteria oraz zagwarantowanie równego dostępu do miejsc pracy w Prokuraturze Okręgowej w Lublinie w drodze konkursu.
2. Regulamin określa zasady naboru pracowników na staż urzędniczy do Prokuratury Okręgowej w Lublinie i podległych jej jednostek rejonowych.
3. Konieczność przeprowadzenia konkursu stwierdza Prokurator Okręgowy w Lublinie, wydając zarządzenie o powołaniu komisji konkursowej i ogłoszeniu konkursu.

§ 3

1. O przyjęcie na staż urzędniczy może ubiegać się osoba, która spełnia następujące wymogi:
 - 1) posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
 - 2) posiada nieposzlakowaną opinię,
 - 3) nie była karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
 - 4) przeciwko której nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
 - 5) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
2. Prokurator określa wymagania dodatkowe, które ustalane są indywidualnie, w zależności od tego, jakie stanowisko będzie miał docelowo zajmować kandydat po odbyciu stażu urzędniczego. Wymagania te powinny uwzględniać w szczególności:
 - 1) rodzaj kwalifikacji niezbędnych do wykonywania zadań,
 - 2) zakres wykonywanych zadań.

§ 4

Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać:

- 1) nazwę i adres Prokuratury,
- 2) oznaczenie konkursu,
- 3) określenie wolnych stanowisk pracy,
- 4) zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy,
- 5) określenie wymagań związanych z danym stanowiskiem pracy, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe,
- 6) wykaz dokumentów, termin i miejsce ich złożenia.

§ 5

1. Ogłoszenie o konkursie umieszcza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Prokuratury i wskazanych podległych prokuratur, na stronie internetowej Prokuratury oraz w BIP a ponadto przekazuje się właściwemu Urzędowi Pracy.
2. Ogłoszenie o konkursie, także w formie skróconej, może zostać opublikowane również w prasie lokalnej.

§ 6

Kandydaci składają dokumenty aplikacyjne zawierające :

- 1) list motywacyjny ze wskazaniem sygnatury konkursu,
- 2) CV,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 5) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,

- 6) oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji,
- 9) ewentualnie kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe wymagania, tj. doświadczenie zawodowe, dodatkowe umiejętności/kwalifikacje itp.

§ 7

1. Za datę złożenia dokumentów, o których mowa w § 6 uznaje się datę złożenia przez kandydata wymaganych dokumentów bezpośrednio w siedzibie Prokuratury, a w przypadku gdy zostały one nadane drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.
2. Dokumenty nadane drogą pocztową należy oznakować na kopercie „Konkurs” oraz podać sygnaturę konkursu.

§ 8

1. Po stwierdzeniu konieczności przeprowadzenia konkursu Prokurator wydaje zarządzenie o powołaniu komisji konkursowej w ilości od 3 do 5 osób. W skład komisji mogą wchodzić: wyznaczeni prokuratorzy i urzędnicy.
2. Członkowie komisji wybierają ze swego grona przewodniczącego i sekretarza Komisji.
3. W przypadku nieobecności któregoś z członków Komisji Prokurator wskazuje osobę zastępującą nieobecnego członka Komisji, jak również może wskazać inne osoby do składu Komisji.
4. Komisja obraduje na posiedzeniach.
5. Komisja podejmuje uchwały w drodze głosowania, przy obecności co najmniej 3 członków Komisji, zwykłą większością głosów, a w razie równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego Komisji.

§ 9

Konkurs składa się z trzech etapów :

- 1) etapu pierwszego – wstępnej selekcji zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu, wynikających m.in. z ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. z 2017 r., poz. 246 ze zm.)
- 2) etapu drugiego – praktycznego sprawdzianu umiejętności,
- 3) etapu trzeciego – rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 10

1. **Pierwszy etap** konkursu polega na ustaleniu:
 - 1) czy kandydat spełnia określone w ogłoszeniu wymagania niezbędne,
 - 2) czy kandydat złożył wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia,
 - 3) czy wymagane dokumenty zostały złożone w wyznaczonym ogłoszeniem konkursowym terminie.
2. Oferty nie spełniające co najmniej jednego z wymogów określonych w ust. 1 pkt 1-3 nie podlegają dalszej ocenie. Nie jest dopuszczalne uzupełnianie dokumentacji w trakcie trwania konkursu.
3. Komisja po upływie terminu składania ofert dokonuje analizy złożonych dokumentów pod kątem ich zgodności z wymaganiami zamieszczonymi w ogłoszeniu. Sprawdzanie dokumentów odbywa się przez co najmniej dwóch członków Komisji.
4. Po dokonaniu analizy Komisja sporządza:
 - 1) wykaz kandydatów składających oferty wraz z określeniem, które z nich spełniają wymogi formalne niniejszego regulaminu, zawarte w ogłoszeniu o konkursie, wzór listy stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
 - 2) wykaz kandydatów którzy zostali zakwalifikowani do drugiego etapu konkursu, wzór listy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 11

1. Na polecenie przewodniczącego Komisji sekretarz Komisji zawiadamia kandydatów, o których mowa w § 10 ust 4 o zakwalifikowaniu do drugiego etapu konkursu, terminie i miejscu jego przeprowadzenia – co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem.
2. Zawiadomienia dokonuje się poprzez umieszczenie listy zakwalifikowanych kandydatów i informacji wymienionych w ust. 1 na tablicy ogłoszeń w siedzibie i stronie internetowej Prokuratury.

§ 12

1. Kandydat winien stawić się na drugi i trzeci etap konkursu w miejscu, dacie i czasie, które podano do wiadomości w sposób opisany w §§ 11 i 13.
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.

§ 13

1. **Etap drugi** konkursu polega na 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.

2. Sprawdzian umiejętności przeprowadzany jest pod nadzorem co najmniej dwóch członków Komisji wyznaczonych przez przewodniczącego Komisji.
3. Komisja po przeprowadzeniu drugiego etapu konkursu:
 - 1) dokonuje oceny prawidłowości wykonania zadań przez kandydata wyrażonej w skali punktowej w przedziale od 1 do 10, zgodnie z kryteriami oceny przygotowanymi przez Komisję,
 - 2) ustala listę kandydatów zakwalifikowanych do trzeciego etapu konkursu, o ile to możliwe, w proporcji trzech kandydatów na jedno miejsce pracy, ze wskazaniem liczby uzyskanych punktów uszeregowanych w porządku malejącym,
 - 3) na polecenie przewodniczącego Komisji, sekretarz Komisji zawiadamia kandydatów, o których mowa w ust. 3 pkt 2 o zakwalifikowaniu do trzeciego etapu konkursu, terminie i miejscu jego przeprowadzenia – co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem, w sposób określony w § 11 ust. 2.

§ 14

1. **Etap trzeci** konkursu polega na przeprowadzeniu z wytypowanymi w etapie drugim kandydatami rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej Komisja ocenia w szczególności umiejętności kandydata dotyczące wykorzystania w praktyce jego wiedzy z zakresu zadań, jakie wykonywane są na stanowisku pracy, którego dotyczy konkurs oraz poziom wiedzy ogólnej kandydata.
3. W wyniku trzeciego etapu konkursu kandydat może otrzymać od 0 do 45 punktów.
4. Punktowanie profilu osobowego, tj. wykształcenia, doświadczenia zawodowego i specjalnych kwalifikacji lub umiejętności odbywa się według następujących kryteriów:
 - 1) wykształcenie – kandydat otrzymuje:
 - a) 1 punkt – jeżeli posiada wykształcenie średnie,
 - b) 3 punkty – jeżeli posiada wykształcenie wyższe,
 - c) 5 punktów – jeżeli posiada wykształcenie wyższe kierunkowe wymagane na stanowisku, którego dotyczy konkurs,
 - 2) doświadczenie zawodowe – przy czym do okresu pracy zalicza się tylko staż pracy w zakresie stanowiska objętego konkursem – kandydat otrzymuje:
 - a) 1 punkt - za przepracowanie okresu do 1 roku,

- b) 2 punkty – za przepracowanie okresu od 1 roku do 3 lat,
- c) 3 punkty – za przepracowanie okresu powyżej 3 lat do 5 lat
- d) 4 punkty – za przepracowanie okresu powyżej 5 lat.

Do okresu pracy zalicza się również staż odbywany w sądzie lub prokuraturze w ramach skierowania z urzędu pracy.

Punkty przyznane według powyższej skali za okres pracy w sądzie lub prokuraturze podlegają pomnożeniu przez 2.

3) do 2 punktów za specjalne kwalifikacje, umiejętności.

5. Po przeprowadzeniu każdej z rozmów kwalifikacyjnych z poszczególnymi kandydatami Komisja uzupełnia arkusz wyników rozmów kwalifikacyjnych, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 15

1. Po przeprowadzeniu trzeciego etapu konkursu sekretarz Komisji niezwłocznie sporządza protokół zawierający w szczególności:
 - 1) listę kandydatów biorących udział w konkursie,
 - 2) listę kandydatów wybranych lub imię i nazwisko kandydata wybranego na stanowisko, na które przeprowadzany był konkurs,
 - 3) wyniki i oceny poszczególnych kandydatów.
2. Komisja 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. Rezerwowa lista kandydatów jest ważna do następnego konkursu, jednakże nie dłużej niż 12 miesięcy od przeprowadzenia ostatniego konkursu.
3. Wzór protokołu, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
4. Prokurator upowszechnia informację o wynikach konkursu, zarówno w przypadku wybrania kandydata (wzór – załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu), jak i w przypadku wyniku negatywnego (wzór – załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu), poprzez umieszczenie jej na tablicy ogłoszeń w siedzibie Prokuratury oraz na stronie internetowej Prokuratury.

§ 16

Dokumentację z przebiegu konkursu sekretarz Komisji przekazuje Prokuratorowi w terminie 7 dni od daty sporządzenia protokołu, o którym mowa w § 15 ust. 1.

§ 17

Kandydatowi udostępnia się do wglądu w siedzibie protokół, o którym mowa w § 15 ust. 1, w części dotyczącej jego wyników i oceny.

§ 18

1. Prokuratura nie zwraca złożonych w toku postępowania konkursowego kopii dokumentów urzędowych, oświadczeń oraz innych złożonych do celów rekrutacji materiałów, ani nie wydaje kserokopii tych dokumentów.
2. Osoby wyłonione w toku konkursu do odbycia stażu urzędniczego przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązane będą do okazania oryginałów albo urzędowo potwierdzonych odpisów dokumentów złożonych w konkursie.
3. Od decyzji Komisji konkursowej uczestnikom odwołanie nie przysługuje.

§ 19

Po zakończeniu konkursu decyzje o zatrudnieniu kandydata jak i dalsze czynności określają – Prokurator oraz przepisy prawa.

§ 20

Z dniem podpisania niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin przeprowadzania konkursu na staż urzędniczy w Prokuraturze Okręgowej w Lublinie z dnia 23 sierpnia 2013 r., sygn. I A 021/81/13.

**Prokurator Okręgowy
w Lublinie**

Maciej Maćkowski

Lublin, dnia maja 2017 r.