

Zarządzenie Nr 131/08
Prokuratora Okręgowego W Białymstoku z dnia 27 października 2008r.

w sprawie regulaminu przeprowadzania konkursu na staż urzędniczy
w Prokuraturze Okręgowej w Białymstoku

(**tekst w brzmieniu jednolitym** po zmianie
Zarządzeniem Prokuratora Okręgowego Nr 11/09 z dnia 19 stycznia 2009r.)
Na podstawie art. 3 b ustawy z dnia 18 grudnia 1998r. z dnia 18 grudnia
1998r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. z 1998. NR 162 poz. 1125
z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia
2008r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów
na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (Dz. U. Nr 21 poz. 129)

zarządzam co następuje :

§ 1

Ileokroć w regulaminie jest mowa o :

- 1) konkursie – oznacza to obowiązujący w Prokuraturze Okręgowej w Białymstoku tryb naboru na staż urzędniczy, o którym mowa w art.3 a ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. Nr 162, poz. 1125 z późn. zm.)
- 2) Komisji – oznacza to komisję konkursową,
- 3) kandydacie – oznacza to osobę biorącą udział w procesie rekrutacji na staż urzędniczy w Prokuraturze Okręgowej w Białymstoku,
- 4) kryteriach oceny – oznacza to wiedzę, kwalifikacje, umiejętności, predyspozycje i zdolności ogólne oczekiwane od kandydatów,
- 5) Prokuratorze – oznacza to Prokuratora Okręgowego w Białymstoku,
- 6) BIP – oznacza to Biuletyn Informacji Publicznej Prokuratury Okręgowej w Białymstoku prowadzony na stronie internetowej Prokuratury Okręgowej w Białymstoku,
- 7) Prokuraturze – oznacza to Prokuratorę Okręgową w Białymstoku,
- 8) siedzibie – oznacza to budynek Prokuratury Okręgowej w Białymstoku mieszczący się przy ul. Kilińskiego 14.

§ 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 Białymstoku w drodze konkursu.
2. Regulamin określa zasady naboru pracowników na staż urzędniczy do Prokuratury Okręgowej w Białymstoku i podległych jej jednostek rejonowych.
3. Konieczność przeprowadzenia konkursu stwierdza Prokurator Okręgowy, wydając zarządzenie o powołaniu komisji konkursowej i ogłoszeniu konkursu.
4. Komisja obraduje na posiedzeniach.
5. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów.

§ 3

- 1) O przyjęciu na staż urzędniczy może się ubiegać osoba, która spełnia kryteria określone w art. 2 ustawy z dnia 18 grudnia 1998r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. z 1998. NR 162 poz. 1125 z późn. zm.)
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

1. 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. wniosek o dopuszczenie do konkursu,
2. kwestionariusz osobowy,
3. życiorys,
4. urzędowo poświadczony odpisu dyplomu ukończenia studiów niezbędnych do sprawowania stanowiska urzędniczego, będącego przedmiotem konkursu,
5. oświadczenia kandydata o tym, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenia kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych dla potrzeb rekrutacji.
7. trzy zdjęcia.

§ 7

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.

§ 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 : naczelnik wydziału, wyznaczony prokurator, inspektor do spraw biurowości i inni pracownicy.
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 z ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. Nr 162, poz. 1125 z późn. 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. Nr 21 poz. 129 z 2008 r.)
- 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. Sprawdzenie 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,
 - 2) wykaz kandydatów którzy zostali zakwalifikowani do drugiego etapu konkursu.

§ 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 i stronie internetowej Prokuratury Okręgowej w Białymstoku ul. Kilińskiego 14.

§ 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. Sprawdzenie 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 zadania 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 – 25 punktów.
4. Komisja może przyznawać dodatkowe punkty kandydatom za posiadanie specjalnych kwalifikacji związanych z wykonywaniem zadań na stanowisku, którego konkurs dotyczy. Liczba przyznanych punktów nie może przekroczyć 5.
5. Po przeprowadzeniu każdej z rozmów kwalifikacyjnych z poszczególnymi kandydatami Komisja uzupełnia arkusz wyników rozmów kwalifikacyjnych.

§ 15

1. Po przeprowadzeniu trzeciego etapu konkursu sekretarz Komisji niezwłocznie sporządza protokół zawierający w szczególności :
 - 1) listę kandydatów biorących udział w konkursie,
 - 2) wyniki i oceny poszczególnych kandydatów,
 - 3) listę wybranych kandydatów lub imię i nazwisko wybranego kandydata na stanowisko, na które przeprowadzany był konkurs.
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. Prokurator upowszechnia informację o wynikach konkursu, zarówno w przypadku wybrania kandydata, jak i w przypadku wyniku negatywnego, poprzez umieszczenie jej na tablicy ogłoszeń Prokuratury Okręgowej w Białymstoku ul. Kilińskiego 14 i na stronie internetowej Prokuratury.

§ 16

1. Dokumentację z przebiegu konkursu sekretarz Komisji przekazuje Prokuratorowi w terminie 7 dni od daty sporządzenia protokołu, o którym mowa w § 15 ust.1.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust.1 przechowywana jest w Prokuraturze Okręgowej przez okres roku od dnia sporządzenia protokołu końcowego z konkursu.

§ 17

Kandydatowi udostępnia się do wglądu w siedzibie Prokuratury 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 Okręgowy oraz przepisy prawa.

Białystok dnia 27 . 10. 2008 r.

Prokurator Okręgowy
Tadeusz Marek