

Regulamin rekrutacji kandydatów do pracy na stanowiska pracowników administracji i obsługi w Najwyższej Izbie Kontroli

Regulamin rekrutacji kandydatów do pracy na stanowiska pracowników administracji i obsługi w Najwyższej Izbie Kontroli, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i tryb procesu rekrutacji kandydatów do pracy na stanowiska pracowników administracji i obsługi w Najwyższej Izbie Kontroli, zwanej dalej „NIK”, w tym:

- 1) rekrutacji wewnętrznej - adresowanej wyłącznie do pracowników NIK,
- 2) rekrutacji zewnętrznej - adresowanej zarówno do osób, które nie są pracownikami NIK, jak i do pracowników NIK.

I. Wniosek o przeprowadzenie rekrutacji

1. *Wniosek o przeprowadzenie rekrutacji na stanowiska pracowników administracji i obsługi, zwany dalej „wnioskiem o rekrutację”, składa dyrektor albo wicedyrektor jednostki organizacyjnej NIK, do której ma być prowadzona rekrutacja albo Dyrektor Generalny NIK, zwani dalej „wnioskodawcą”. Wzór wniosku o rekrutację określa załącznik nr 1 do Regulaminu.*
2. *Jednostką organizacyjną odpowiedzialną za przeprowadzanie procesu rekrutacji jest jednostka organizacyjna NIK właściwa do spraw rekrutacji na stanowiska administracyjne i obsługi, zwana dalej „jednostką organizacyjną właściwą do spraw rekrutacji”.*
3. *Wnioskodawca przekazuje do jednostki organizacyjnej właściwej do spraw rekrutacji wniosek o przeprowadzenie rekrutacji oraz projekt *Opisu stanowiska do rekrutacji*, którego wzór określa załącznik nr 2 do Regulaminu.*
4. *Jednostka organizacyjna właściwa do spraw rekrutacji, po wyrażeniu stanowiska w zakresie wniosku o rekrutację, przekazuje go do Prezesa NIK albo osoby przez niego upoważnionej albo Dyrektora Generalnego NIK.*
5. *Decyzję o przeprowadzeniu rekrutacji podejmuje Prezes NIK albo Dyrektor Generalny NIK, albo osoba upoważniona przez Prezesa NIK, przy czym wnioskodawca nie może jednocześnie podejmować decyzji o przeprowadzeniu rekrutacji w odniesieniu do tego wniosku.*

II. Komisja do spraw rekrutacji

1. *Rekrutację przeprowadza minimum dwuosobowa komisja do spraw rekrutacji, zwana dalej „komisją”, powołana przez Dyrektora Generalnego NIK albo upoważnionego przez niego dyrektora jednostki organizacyjnej właściwej do spraw rekrutacji, albo wicedyrektora tej jednostki, przy czym powołujący komisję, nie może wchodzić w jej skład.*
2. *W skład komisji wchodzi:*
 - 1) *przewodniczący komisji: Dyrektor Generalny NIK albo dyrektor jednostki organizacyjnej właściwej do spraw rekrutacji albo wicedyrektor, albo pracownik tej jednostki;*
 - 2) *członkowie komisji: dyrektor lub wicedyrektor, lub kierownik wydziału jednostki organizacyjnej NIK, do której jest prowadzona rekrutacja, lub inny pracownik NIK wyznaczony przez powołującego komisję.*
3. *W skład komisji wchodzi co najmniej jeden pracownik jednostki organizacyjnej NIK, do której*

prowadzona jest rekrutacja lub jej dyrektor lub wicedyrektor lub kierownik wydziału.

4. Osoby wchodzące w skład komisji podlegają wyłączeniu, jeżeli zaistniałyby uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności. Wyłączenia dokonuje osoba powołująca komisję. W przypadku wyłączenia przewodniczącego lub członka komisji powołujący komisję uzupełnia jej skład, zgodnie z ust. 2.
5. Komisja:
 - 1) uzgadnia opis stanowiska do rekrutacji;
 - 2) weryfikuje i ocenia kwalifikacje i kompetencje kandydatów do pracy na danym stanowisku - w zakresie wymogów określonych w *Opisie stanowiska do rekrutacji*.
6. Przygotowanie rekrutacji oraz wsparcie prac komisji w zakresie merytorycznym i organizacyjnym zapewnia jednostka organizacyjna właściwa do spraw rekrutacji.

III. Ogłoszenie o rekrutacji

1. Jednostka organizacyjna właściwa do spraw rekrutacji przygotowuje ogłoszenie o rekrutacji na podstawie *Opisu stanowiska do rekrutacji*.
2. Rekrutacja zewnętrzna może być prowadzona w oparciu o publikację ogłoszenia o rekrutacji lub wykorzystanie bazy kandydatów.
3. Baza kandydatów prowadzona jest na podstawie zgód kandydatów na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO¹) gromadzonych przez NIK w systemach rekrutacyjnych lub przesłanych na e-mail: rekrutacja@nik.gov.pl.
4. Ogłoszenie o rekrutacji zewnętrznej publikowane jest za pośrednictwem zewnętrznych kanałów komunikacji, w szczególności na stronie NIK.
5. Ogłoszenie o rekrutacji wewnętrznej publikowane jest za pośrednictwem wewnętrznych kanałów komunikacji, w szczególności intranetu i poczty e-mail.
6. Termin nadsyłania aplikacji, wskazany w ogłoszeniu o rekrutacji, nie może być krótszy niż 7 dni od dnia publikacji ogłoszenia.

IV. Metody i narzędzia selekcji

1. Komisja ustala metody i narzędzia weryfikacji, jakie zostaną zastosowane w rekrutacji do weryfikacji i oceny kwalifikacji i kompetencji kandydatów na podstawie *Opisu stanowiska do rekrutacji* w zakresie oczekiwanych kompetencji i kwalifikacji niezbędnych do pracy na danym stanowisku.
2. Podstawowymi metodami i narzędziami weryfikacji kwalifikacji i kompetencji kandydatów są: analiza przedłożonych dokumentów i rozmowa kwalifikacyjna w zakresie wymagań określonych w opisie stanowiska do rekrutacji.
3. Komisja może zastosować dodatkowe metody i narzędzia weryfikacji, w szczególności: wywiad preselekcyjny, testy wiedzy, testy zdolności, próbki pracy lub opracowania.

¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

V. Wynik przeprowadzonej rekrutacji

1. Po zakończeniu weryfikacji kwalifikacji i kompetencji kandydatów sporządzane jest:
 - 1) sprawozdanie z rekrutacji oraz
 - 2) w przypadku rekrutacji zewnętrznej *Wniosek o zatrudnienie pracownika administracji i obsługi*, którego wzór określa załącznik nr 3 do Regulaminu albo
 - 3) w przypadku rekrutacji wewnętrznej *Wniosek o zmianę stanowiska lub jednostki organizacyjnej NIK dla pracownika administracji i obsługi*, którego wzór określa załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. Sprawozdanie z rekrutacji zawiera:
 - 1) informacje o stanowisku, na jakie była przeprowadzana rekrutacja;
 - 2) zastosowanych metodach i narzędziach weryfikacji oraz
 - 3) rekomendację komisji odnośnie wyniku rekrutacji.
3. Zaakceptowany przez przewodniczącego komisji oraz wnioskodawcę *Wniosek o zatrudnienie pracownika administracji i obsługi* albo *Wniosek o zmianę stanowiska lub jednostki organizacyjnej NIK dla pracownika administracji i obsługi* przekazywany jest do jednostki organizacyjnej właściwej do spraw rekrutacji w celu wyrażenia stanowiska, a następnie do Prezesa NIK albo Dyrektora Generalnego NIK, albo osoby upoważnionej przez Prezesa NIK.
4. Prezes NIK albo Dyrektor Generalny NIK albo osoba upoważniona przez Prezesa NIK podejmuje decyzję w sprawie:
 - 1) zatrudnienia w NIK kandydata wskazanego we *Wniosku o zatrudnienie pracownika administracji i pracownika obsługi* albo
 - 2) zmiany stanowiska lub jednostki organizacyjnej NIK kandydata wskazanego we *Wniosku o zmianę stanowiska lub jednostki organizacyjnej dla pracownika administracji i obsługi*.
5. Informacja o wyborze kandydata oraz niezbędne dokumenty przekazywane są do jednostki organizacyjnej właściwej do spraw zatrudnienia.
6. W przypadku rezygnacji wybranego w rekrutacji kandydata Prezes NIK albo Dyrektor Generalny NIK albo osoba upoważniona przez Prezesa NIK może podjąć decyzję dotyczącą:
 - 1) zatrudnienia innego kandydata biorącego udział w rekrutacji zewnętrznej;
 - 2) wskazania innego kandydata biorącego udział w rekrutacji wewnętrznej.
7. Rekrutacja pozostaje nierozstrzygnięta w przypadku:
 - 1) rezygnacji z podjęcia pracy przez kandydata zakwalifikowanego w rekrutacji zewnętrznej do pracy w NIK i niezatrudnienia na jego miejsce innego kandydata;
 - 2) rezygnacji wybranego w rekrutacji wewnętrznej kandydata i niewskazaniu na jego miejsce innego kandydata;
 - 3) rezygnacji z podjęcia pracy albo zmiany stanowiska lub jednostki organizacyjnej NIK przez kandydata biorącego udział w rekrutacji zewnętrznej albo w rekrutacji wewnętrznej, kiedy był to jedyny kandydat rekomendowany przez komisję;
 - 4) braku rekomendacji komisji o zatrudnienie w NIK w ramach prowadzonej rekrutacji zewnętrznej dla żadnego z kandydatów;
 - 5) braku rekomendacji komisji o zmianę stanowiska lub jednostki organizacyjnej NIK w ramach rekrutacji wewnętrznej dla żadnego z kandydatów;
 - 6) kiedy do rekrutacji nie zgłosił się żaden kandydat;

8. Prezes NIK albo Dyrektor Generalny NIK, albo osoba upoważniona przez Prezesa NIK może podjąć decyzję o nierozstrzygnięciu rekrutacji, jeżeli po jej ogłoszeniu wystąpią nieprzewidziane okoliczności o charakterze losowym lub prowadzenie rekrutacji okaże się niecelowe.

VI. Postanowienia końcowe

1. Prezes NIK albo Dyrektor Generalny NIK może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia rekrutacji na każdym jej etapie, bez podania przyczyny.
2. Aplikacje osób, które nie zostały zatrudnione, będą niszczone zgodnie z przepisami o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do pracy w NIK oraz stosownie do zgód udzielonych przez kandydatów na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. A RODO).
3. Do rekrutacji wszczętych i niezakończonych przed wejściem w życie niniejszego regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowe.

Zatwierdzam
Dyrektor Generalny
Najwyższej Izby Kontroli
Małgorzata Szczepańska
/podpisano elektronicznie/