



# DZIENNIK URZĘDOWY

## Wyższego Urzędu Górniczego

---

Katowice, dnia 28 czerwca 2018 r.

Poz. 141

### OBWIESZCZENIE

#### DYREKTORA GENERALNEGO WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 28 czerwca 2018 r.

#### **w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu zarządzenia Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego w sprawie naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej w Wyższym Urzędzie Górniczym**

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1523) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst zarządzenia nr 4 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 17 lutego 2012 r. w sprawie naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej w Wyższym Urzędzie Górniczym (Dz. Urz. WUG z 2015 r. poz. 53), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) zarządzeniem nr 3 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 21 stycznia 2016 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej w Wyższym Urzędzie Górniczym (Dz. Urz. WUG poz. 17);
- 2) zarządzeniem nr 4 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 1 lutego 2018 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej w Wyższym Urzędzie Górniczym (Dz. Urz. WUG poz. 31);
- 3) zarządzeniem nr 17 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 26 czerwca 2018 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej w Wyższym Urzędzie Górniczym (Dz. Urz. WUG poz. 135).

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity zarządzenia nie obejmuje:

- 1) § 2 zarządzenia nr 3 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 21 stycznia 2016 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej w Wyższym Urzędzie Górniczym (Dz. Urz. WUG poz. 17), który stanowi:

„§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.”;

- 2) § 2 zarządzenia nr 4 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 1 lutego 2018 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej w Wyższym Urzędzie Górniczym (Dz. Urz. WUG poz. 31), który stanowi:

„§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.”;

- 3) § 2 zarządzenia nr 17 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 26 czerwca 2018 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej w Wyższym Urzędzie Górniczym (Dz. Urz. WUG poz. 135), który stanowi:

„§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.”.

Dyrektor Generalny Wyższego Urzędu Górniczego:  
*Justyna Pikiewicz*

Załącznik do obwieszczenia Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 28 czerwca 2018 r. (poz. 141)

## ZARZĄDZENIE Nr 4

### DYREKTORA GENERALNEGO WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 17 lutego 2012 r.

#### w sprawie naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej w Wyższym Urzędzie Górniczym

Na podstawie art. 25 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1889 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 106) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Zarządzenie określa tryb realizacji zadań w zakresie naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej w Wyższym Urzędzie Górniczym, zwanym dalej „WUG”, na stanowiska inne niż wyższe stanowiska w służbie cywilnej, określonych w art. 26–32 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, uwzględniający wymagania określone w art. 11<sup>3</sup>, art. 18<sup>3a</sup> oraz art. 94 pkt 2b ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, 1000 i 1076).

**§ 2.** Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:<sup>1)</sup>

- 1)<sup>2)</sup> „dyrektorze do spraw kadr” – rozumie się przez to kierującego Samodzielnym Wydziałem Kadr i Szkolenia w WUG;
- 2)<sup>2)</sup> „dyrektorze komórki” – rozumie się przez to kierującego komórką organizacyjną albo samodzielnym wydziałem w WUG;
- 3) „kandydacie” – rozumie się przez to kandydata do korpusu służby cywilnej w WUG, który złożył ofertę;
- 4) „komisji” – rozumie się przez to komisję przeprowadzającą nabór;
- 5)<sup>3)</sup> „komórce” – rozumie się przez to komórkę organizacyjną albo samodzielny wydział w WUG;
- 6)<sup>3)</sup> „komórce kadrowej” – rozumie się przez to Samodzielny Wydział Kadr i Szkolenia w WUG;
- 7) „naborze” – rozumie się przez to nabór kandydata (kandydatów) do korpusu służby cywilnej na stanowisko (stanowiska) w WUG;
- 8) „nadzorującym Wiceprezesie WUG” – rozumie się przez to Wiceprezesa WUG sprawującego bezpośredni nadzór merytoryczny nad komórką;
- 9) „ofercie” – rozumie się przez to zespół dokumentów składanych przez kandydatów w związku z ogłoszeniem;
- 10) „ogłoszeniu” – rozumie się przez to ogłoszenie o naborze, sporządzone i upowszechnione w sposób określony w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej;
- 11) „opisie stanowiska” – rozumie się przez to opis stanowiska pracy, o którym mowa w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej;
- 12) „protokole” – rozumie się przez to protokół z przeprowadzonego naboru, o którym mowa w art. 30 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej;
- 13) (uchylony)<sup>4)</sup>
- 14) „upowszechnieniu” – rozumie się przez to umieszczenie w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie WUG, w Biuletynie Informacji Publicznej WUG oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów;
- 15) „wniosku” – rozumie się przez to wniosek o wszczęcie naboru.

**§ 3. 1.** Wszystkie etapy naboru są dokumentowane.

<sup>1)</sup> Wprowadzenie do wyliczenia w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 zarządzenia nr 17 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 26 czerwca 2018 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej w Wyższym Urzędzie Górniczym (Dz. Urz. WUG poz. 135), które weszło w życie z dniem 26 czerwca 2018 r.

<sup>2)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 lit. a zarządzenia nr 4 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 1 lutego 2018 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej w Wyższym Urzędzie Górniczym (Dz. Urz. WUG poz. 31), które weszło w życie z dniem 1 lutego 2018 r.

<sup>3)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 lit. b zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 2.

<sup>4)</sup> Przez § 1 pkt 1 lit. c zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 2.

2. Wzory dokumentów dla potrzeb poszczególnych etapów naboru są opracowywane przez komórkę kadrową.

3. Wzory, o których mowa w ust. 2, są akceptowane przez Dyrektora Generalnego WUG, umieszczane w extranecie urzędów górniczych i podlegają obowiązkowemu stosowaniu.

**§ 4.** Decyzję o wszczęciu naboru podejmuje Dyrektor Generalny WUG:

- 1) na wniosek dyrektora komórki;
- 2) z własnej inicjatywy.

**§ 5. 1.** Wniosek zawiera:

- 1)<sup>5)</sup> określenie kodu klasyfikacji zadaniowej, zgodnie z klasyfikacją kosztów działalności WUG w układzie zadaniowym;
- 2) określenie stanowiska pracy;
- 3) uzasadnienie wszczęcia naboru;
- 4) symbol opisu stanowiska i jego wartość punktową;
- 5) propozycję przedziału wysokości miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Do wniosku załącza się kopię zatwierdzonego i zwartościowanego opisu stanowiska.

**§ 6.** Wniosek jest opiniowany przez:

- 1) dyrektora do spraw kadr, w zakresie celowości wszczęcia naboru;
- 2) dyrektora Biura Budżetowo-Finansowego w WUG, w zakresie propozycji przedziału wysokości miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w powiązaniu z wynikami wartościowania opisu stanowiska;
- 3) nadzorującego Wiceprezesa WUG, w przypadku naboru do komórki, nad którą sprawuje bezpośredni nadzór merytoryczny.

**§ 7. 1.** Decyzję o wszczęciu naboru oraz o ustaleniu przedziału wysokości miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego podejmuje Dyrektor Generalny WUG.

2. Dyrektor do spraw kadr informuje dyrektora komórki o podjętej decyzji w sprawie wszczęcia naboru, podając w przypadku decyzji pozytywnej informację dotyczącą ustalonego przedziału wysokości miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

**§ 8.** W przypadku, o którym mowa w § 4 pkt 2, Dyrektor Generalny WUG:

- 1) określa stanowisko pracy;
- 2) sporządza uzasadnienie wszczęcia naboru;
- 3) określa symbol opisu stanowiska i jego wartość punktową oraz załącza kopię zatwierdzonego i zwartościowanego opisu stanowiska;
- 4) proponuje przedział wysokości miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, w powiązaniu z wynikami wartościowania opisu stanowiska;
- 5) występuje o opinię do nadzorującego Wiceprezesa WUG, w przypadku naboru do komórki, nad którą ten Wiceprezes sprawuje bezpośredni nadzór merytoryczny.

**§ 9.** Nabór jest przeprowadzany w następujących etapach:

- 1) (uchylony)
- 2) powołanie komisji;
- 2a)<sup>6)</sup> ustalenie szczegółowych reguł obowiązujących podczas naboru oraz szczegółowego sposobu oceny kandydatów;

<sup>5)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 zarządzenia nr 3 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 21 stycznia 2016 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej w Wyższym Urzędzie Górniczym (Dz. Urz. WUG poz. 17), które weszło w życie z dniem 21 stycznia 2016 r.

<sup>6)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

- 2b) sporządzenie ogłoszenia i jego upowszechnienie;
- 3) przyjmowanie ofert;
- 4) selekcja dokumentów i sporządzenie listy kandydatów, których oferty spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu;
- 5) dokonanie oceny kandydatów i wyłonienie nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, ze wskazaniem kandydatów niepełnosprawnych, o ile do przeprowadzanego naboru stosuje się art. 29a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej;
- 6) sporządzenie protokołu;
- 7) podjęcie decyzji o wyborze kandydata albo o nierozstrzygnięciu naboru;
- 8) upowszechnienie informacji o wyniku naboru.

**§ 10.** 1. Dyrektor do spraw kadr sporządza ogłoszenie w oparciu o zatwierdzony i zwartościowany opis stanowiska, w uzgodnieniu z dyrektorem komórki wnioskującej.

2. Treść ogłoszenia podlega akceptacji Dyrektora Generalnego WUG.

3. Komórka kadrowa upowszechnia ogłoszenie w siedzibie WUG oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

4.<sup>7)</sup> Komórka kadrowa informuje Biuro Komunikacji Społecznej w WUG o zamieszczeniu ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, w celu upowszechnienia tego ogłoszenia przez Biuro Komunikacji Społecznej w WUG w Biuletynie Informacji Publicznej WUG.

5. W ogłoszeniu zawiera się informacje o określonych przez komisję metodach i technikach naboru oraz o obowiązku składania ofert w zamkniętych kopertach z dopiskiem jednoznacznie wskazującym, jakiego naboru dotyczą.

6. Dokumenty potwierdzające upowszechnienie ogłoszenia przechowuje się razem z dokumentacją naboru.

**§ 11.** 1. Niezwłocznie po podjęciu decyzji o wszczęciu naboru Dyrektor Generalny WUG powołuje komisję, wyznaczając spośród jej członków przewodniczącego i sekretarza.

1a.<sup>8)</sup> Komisja składa się z 3 osób, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – z 4 osób.

2. Przewodniczącym i członkami komisji mogą być osoby, których wiedza i doświadczenie dają rękojmię wyłonienia najlepszych kandydatów.

**§ 12.** 1. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku określonym w ust. 2, Dyrektor Generalny WUG może zmienić skład komisji w trakcie trwania naboru.

2. W skład komisji nie może wchodzić osoba, która jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia włącznie kandydata albo pozostaje z nim w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.

3. O zaistniałej przesłance wyłączenia osoba wchodząca w skład komisji zawiadamia pisemnie Dyrektora Generalnego WUG, który wyłącza tę osobę oraz wyznacza do składu komisji inną osobę spełniającą wymagania określone w § 11 ust. 2.

**§ 13.** 1. Do zadań komisji należy w szczególności:

- 1) opracowanie dokumentów dla potrzeb poszczególnych etapów naboru;
- 2) ustalenie, przed sporządzeniem ogłoszenia, szczegółowych reguł obowiązujących podczas naboru, umożliwiających sprawdzenie spełniania przez kandydatów wszystkich wymagań niezbędnych oraz wymagań dodatkowych określonych w ogłoszeniu, w tym określenie metod i technik naboru, liczby etapów naboru, mierników i wag dotyczących poszczególnych etapów naboru oraz stosowanych narzędzi naboru;

<sup>7)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 2.

<sup>8)</sup> Dodany przez § 1 pkt 3 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 2.

- 3) ustalenie, przed sporządzeniem ogłoszenia, szczegółowego sposobu oceny kandydatów, gwarantującego porównywalność otrzymanych wyników, z uwzględnieniem obowiązku stosowania w odniesieniu do wszystkich kandydatów pytań lub zadań umożliwiających ocenę tych samych kompetencji w oparciu o określone przez komisję metody i techniki naboru oraz z uwzględnieniem określonych przez komisję poszczególnych mierników i wag;
- 4) dokonanie oceny ofert złożonych przez kandydatów według kryterium spełniania wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu;
- 5) dokonanie oceny kandydatów i wyłonienie nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, ze wskazaniem kandydatów niepełnosprawnych, o ile do przeprowadzanego naboru stosuje się art. 29a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej;
- 6) sporządzenie protokołu.

2. Osoba niewchodząca w skład komisji nie może uczestniczyć w pracach komisji.

#### § 14. Przewodniczący komisji:

- 1) określa terminy posiedzeń komisji;
- 2) prowadzi posiedzenia komisji;
- 3) akceptuje szczegółowe propozycje prac komisji;
- 4) zatwierdza przygotowane przez komisję dokumenty dla potrzeb poszczególnych etapów naboru;
- 5) odpowiada za realizację zadań określonych w § 13 ust. 1.

§ 15. Sekretarz komisji prowadzi sprawy organizacyjne i dokumentacyjne dotyczące prac komisji, w tym protokołuje prace komisji.

§ 16. 1. Osoba wchodząca w skład komisji ma obowiązek zachowania w tajemnicy, uzyskanych w trakcie naboru, informacji o kandydatach.

2. Oświadczenie dotyczące zachowania tajemnicy składa się w formie pisemnej przewodniczącemu komisji na pierwszym posiedzeniu komisji.

#### § 17. 1. Po upływie terminu do składania ofert komisja:

- 1)<sup>9)</sup> dokonuje ustalenia terminu złożenia poszczególnych ofert; termin do złożenia oferty uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem oferta została nadana w placówce przedsiębiorcy uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej albo złożona w siedzibie WUG;
- 2) otwiera koperty zawierające oferty, które wpłynęły w terminie;
- 3) przeprowadza selekcję dokumentów w celu ustalenia listy kandydatów, których oferty spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu.

2. W przypadku stwierdzenia braku jednogłośności w ocenie ofert, przewodniczący komisji zarządza dyskusję i głosowanie w celu przyjęcia jednolitej metodologii oceny.

3. O wyniku głosowania rozstrzyga zwykła większość głosów osób wchodzących w skład komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

4. Osoba wchodząca w skład komisji niezgadająca się z wynikiem głosowania zgłasza pisemnie zdanie odrębne z uzasadnieniem.

5. Przebieg dyskusji, wynik głosowania oraz przyjętą w drodze głosowania metodologię oceny odnotowuje się w protokole. Zgłoszone zdania odrębne stanowią załączniki do protokołu.

§ 18. 1. Oferta niezawierająca dokumentu wymaganego w ogłoszeniu o naborze, potwierdzającego spełnianie wymagań niezbędnych, jest odrzucana.

<sup>9)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

2.<sup>10)</sup> W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora Generalnego WUG, przewodniczący komisji wzywa kandydatów do uzupełnienia braków formalnych, o których mowa w ust. 1.

**§ 19.** 1. Stosuje się następujące metody i techniki naboru:

- 1) do sprawdzenia wiedzy – test wiedzy;
- 2) do sprawdzenia doświadczenia zawodowego – rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona w sposób ustrukturyzowany.

2. Do sprawdzenia wymagań określonych w opisie stanowiska, niewymienionych w ust. 1, w tym kompetencji i umiejętności, dopuszcza się stosowanie metod i technik naboru niewymienionych w ust. 1.

**§ 20.** (uchylony)

**§ 21.** 1. Osoby wchodzące w skład komisji dokonują oceny poziomu spełniania przez kandydatów wymagań niezbędnych oraz wymagań dodatkowych określonych w ogłoszeniu, w sposób umożliwiający obiektywne sprawdzenie spełnienia tych wymagań, zgodnie z ustalonymi szczegółowymi regułami obowiązującymi podczas naboru oraz ustalonym szczegółowym sposobem oceny kandydatów.

2.<sup>11)</sup> Przewodniczący komisji powiadamia pisemnie kandydatów, których oferty spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu, o terminach kolejnych etapów naboru; dopuszcza się możliwość powiadomienia drogą elektroniczną.

3. Przewodniczący komisji informuje kandydatów, na równych zasadach, o sposobie oceny kandydatów, o warunkach zakwalifikowania do kolejnego etapu naboru, o zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru oraz o metodach i technikach stosowanych podczas tego etapu.

**§ 22.** 1. Protokół jest podpisywany przez osoby wchodzące w skład komisji i przekazywany przez przewodniczącego komisji Dyrektorowi Generalnemu WUG.

1a. W protokole dokumentuje się wszystkie czynności i zdarzenia mające wpływ na przebieg naboru oraz jego wynik, w tym ustalone szczegółowe reguły obowiązujące podczas naboru, ustalony szczegółowy sposób oceny kandydatów, treść pytań lub zadań oraz, dokonane w trakcie naboru, oceny poziomu spełniania przez kandydatów wymagań niezbędnych oraz wymagań dodatkowych określonych w ogłoszeniu.

1b.<sup>12)</sup> (uchylony)<sup>13)</sup>

2. Dyrektor Generalny WUG zatwierdza protokół.

**§ 22a.**<sup>14)</sup> 1. Komisja zostaje zniesiona z dniem zatwierdzenia protokołu.

2. W przypadku nierozstrzygnięcia naboru Dyrektor Generalny WUG, zatwierdzając protokół, może wyłączyć stosowanie zasady określonej w ust. 1 i jednocześnie polecić ponowne upowszechnienie ogłoszenia o tej samej treści.

3. Jeżeli Dyrektor Generalny WUG zastosował mechanizm określony w ust. 2, nie wykonuje się ponownie zadań określonych w § 9 pkt 2 i 2a oraz § 13 ust. 1 pkt 1–3.

**§ 23.** 1.<sup>15)</sup> Jeżeli Dyrektor Generalny WUG nie zastosował mechanizmu określonego w § 22a ust. 2:

- 1) po zatwierdzeniu protokołu kompletna dokumentacja z naboru jest przekazywana dyrektorowi do spraw kadr;
- 2) sprawa dotycząca naboru jest ostatecznie zakończona z dniem upowszechnienia w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów informacji o wyniku naboru.

<sup>10)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

<sup>11)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 5.

<sup>12)</sup> Dodany przez § 1 pkt 4 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 2.

<sup>13)</sup> Przez § 1 pkt 5 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

<sup>14)</sup> Dodany przez § 1 pkt 6 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

<sup>15)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 7 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

2.<sup>16)</sup> Komórka kadrowa jest komórką merytoryczną w rozumieniu załączników do zarządzenia nr 7 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 11 stycznia 2016 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego (Dz. Urz. WUG poz. 13).

**§ 24.** 1. Dyrektor do spraw kadr w uzgodnieniu z dyrektorem komórki wnioskującej składa do Dyrektora Generalnego WUG, za pośrednictwem nadzorującego Wiceprezesa WUG, wniosek o zatrudnienie łącznie z protokołem oraz ofertą wybranego kandydata, proponując termin jego zatrudnienia oraz wysokość miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, a także, w przypadku osoby, która ma zostać zatrudniona na stanowisku inspekcyjno-technicznym, rodzaj specjalnego wynagrodzenia miesięcznego, jaki może ona otrzymać po spełnieniu wymagań przewidzianych w przepisach prawa.

2. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie może być krótszy niż 14 dni od dnia przekazania wniosku i powinien uwzględniać czas niezbędny do załatwienia formalności związanych z podjęciem zatrudnienia.

3. Dyrektor Generalny WUG podejmuje w uzgodnieniu z Prezesem WUG decyzję w sprawie zatrudnienia wybranego kandydata.

4. Informacja o wynikach naboru podlega upowszechnieniu. Przepisy § 10 ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

5. Informację o wyniku naboru umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej WUG oraz w siedzibie WUG na okres 3 miesięcy.

**§ 25.**<sup>17)</sup> Dyrektor do spraw kadr powiadamia pisemnie kandydatów uczestniczących w ostatnim etapie naboru o jego wyniku; dopuszcza się możliwość powiadomienia drogą elektroniczną.

**§ 26.** Kandydatom uczestniczącym w naborze zapewnia się dostęp do uzyskanych przez nich wyników w trakcie poszczególnych etapów naboru.

**§ 27.** (uchylony)<sup>18)</sup>

**§ 28.** Traci moc „Procedura naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej w Wyższym Urzędzie Górniczym”, wprowadzona zarządzeniem nr 22 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 29 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania „Procedury naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej w Wyższym Urzędzie Górniczym” (Dz. Urz. WUG z 2011 r. poz. 11).

**§ 29.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.<sup>19)</sup>

<sup>16)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 2.

<sup>17)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 5.

<sup>18)</sup> Przez § 1 pkt 8 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

<sup>19)</sup> Niniejsze zarządzenie było poprzedzone zarządzeniem nr 22 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 29 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania „Procedury naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej w Wyższym Urzędzie Górniczym”.