

## Nie każdy obejrzy cv kandydata

Kategoria: Aktualności

Opublikowano: niedziela, 17, styczeń 2016 10:27

Sylwia Cyrankiewicz-Gortyńska

Odśłony: 3915

---

Nabór na urzędnicze stanowiska samorządowe musi przebiegać zgodnie z określonymi procedurami. Postępowanie jest otwarte i konkurencyjne.

Takie reguły wynikają z ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. DzU z 2014 r. poz 1202 ze zm.). Regulacja ta w art. 11 ust. 1 wprost stanowi, że nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze, jest otwarty i konkurencyjny. W praktyce otwartość procesu oznacza brak ograniczeń w aplikowaniu na dane stanowisko. Konkurencyjność z kolei to wybór najlepszego kandydata na wolne stanowisko w oparciu o kwalifikacje przystępujących do procesu kandydatów. Innymi słowy startować może każdy, a wygrywa najlepszy.

### Publikacja ogłoszenia

Art. 13 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych mówi zaś, że ogłoszenie o wolnym stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, oraz o naborze kandydatów na to stanowisko umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w jednostce, w której jest prowadzony nabór. Nie ma przy tym przeciwwskazań, aby informacje te upowszechniane były w innych miejscach, np. w prasie lokalnej czy na portalach internetowych. Ustawa określa też co powinno zawierać ogłoszenie o pracę. A mianowicie:

- nazwę i adres jednostki;
- określenie stanowiska;
- określenie wymagań związanych ze stanowiskiem, zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe;
- wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku;
- informację o warunkach pracy na danym stanowisku;
- informację, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%;
- wskazanie wymaganych dokumentów;
- określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

Zgodnie z art. 13 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych termin do składania dokumentów określony w ogłoszeniu o naborze, nie może być krótszy niż 10 dni od dnia opublikowania tego ogłoszenia w Biuletynie. Przepisy nie wskazują natomiast jaki powinien być termin końcowy ogłoszenia. Ważność określa zatem przyszły pracodawca. Nie ma także zapisu wprost, co stanie się, jeśli wyznaczony termin upłynie.

Z ogólnych zasad prawa pracy wynika jeszcze wymóg związany z równym traktowaniem z zatrudnieniem, czyli to, że ogłoszenie o pracę nie może zawierać wymagań o charakterze dyskryminującym.

### Informacja publiczna

Natomiast wprost z art. 13 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych wynika, że informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze. Nie oznacza to jednak, że listy z nazwiskami wszystkich osób, które zgłosiły się do konkursu wywieszane są na tablicy informacyjnej urzędu czy też publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej. Taką możliwość dawała

## Nie każdy obejrzy cv kandydata

Kategoria: Aktualności

Opublikowano: niedziela, 17, styczeń 2016 10:27

Sylwia Cyrankiewicz-Gortyńska

Odśloni: 3915

---

poprzednio obowiązująca ustawa o pracownikach samorządowych, czyli ustawa z 29 sierpnia 1997 r., co potwierdzał w swoich publikacjach m.in. Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych, wyraźnie powołując się na właśnie tę nieobowiązującą już dziś regulację. Jednakże takie postępowanie z kandydatami było szeroko krytykowane. Obecna ustawa nie pozwala już na publikowanie list kandydatów.

To, że dane o osobach ubiegających się o posadę w urzędzie są uznane za informację publiczną rozumieć należy tak, że inne osoby – np. te, które są zainteresowane w uzyskaniu żądanej informacji mogą uzyskać dostęp do informacji, jeśli o niego wystąpią. Najczęściej zainteresowane będą inne osoby biorące udział w konkursie. Choć nie wyklucza to także i tych, którzy wystąpią z wnioskiem o udostępnienie informacji. Wszystko to odbędzie się w ramach transparentności procesu naboru. Na takim stanowisku stoją Bolesław Maciej Ćwiertniak i Daniel Książek w Komentarzu do art. 13 ustawy o pracownikach samorządowych (Prawo urzędnicze. Komentarz, wydawnictwo Wolters Kluwer S.A., stan prawny na 30 czerwca 2014 r., praca pod redakcją naukową Krzysztofa Wojciecha Barana).

### Prywatne dane

Jednak prawo dostępu do informacji publicznej nie obejmuje prawa do domagania się dostępu do dokumentów prywatnych kandydatów do pracy, jakimi są np. CV czy list motywacyjny. Dokumenty te mogą zawierać dane stanowiące informację publiczną, ale nie jest to równoznaczne z prawem do skutecznego żądania dostępu do oryginałów lub kopii całego dokumentu. Jest to jedynie możliwość uzyskania dostępu do wybranych informacji. Potwierdza to orzecznictwo sądowe, np. wyrok Naczelnego Sądu Administracyjnego z 19 sierpnia 2009 r., sygn. akt I OSK 683/09, publikowany (<http://orzeczenia.nsa.gov.pl/doc/D6970D7461>). W wyroku tym sąd orzekł, że danymi, które nie stanowią informacji publicznej o kandydacie są na przykład: zainteresowania kandydata, miejsce zamieszkania, stan cywilny, które to informacje najczęściej znajdują się w cv ze względu na zwyczajowo przyjęte wzory cv; dane poprzedniego pracodawcy, informacje związane z zajęciem wynagrodzenia za pracę, wykorzystanym urlopem, zamieszczane w świadectwach pracy; dane dotyczące otrzymanej końcowej oceny na dyplomie ukończenia studiów, określenie uczelni, którą kandydat ukończył. Informacje te nie dotyczą bowiem zakresu objętego wymaganiami związanymi ze stanowiskiem, o które ubiegają się kandydaci.

### O wybranym jawnie

Kiedy komisja wybierze pracownika, informacja o wyniku naboru jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w jednostce, w której był przeprowadzony nabór, oraz opublikowanie w Biuletynie przez okres co najmniej 3 miesiące. Chodzi tu już zatem tylko o zwycięzcę. W myśl art. 15 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych informacja ta zawiera:

- nazwę i adres jednostki;
- określenie stanowiska;
- imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego;
- uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie nierozstrzygnięcia naboru na stanowisko.