

- 3) oświadczenie zainteresowanego o niekaralności (że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne);
 - 4) kserokopie świadectw pracy ;
 - 5) kserokopie dyplomów i świadectw potwierdzających posiadane wykształcenie;
 - 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.;
 - 7) referencje, opinie od dotychczasowych pracodawców (jeżeli takie kandydat posiada);
 - 8) kwestionariusz osobowy;
 - 9) zaświadczenie lekarskie o zdolności do zatrudnienia na danym stanowisku wydane przez lekarza medycyny pracy.
3. Dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być przyjmowane tylko po umieszczeniu ogłoszenia o organizowanym naborze na wolne stanowisko urzędnicze i tylko w formie pisemnej.
 4. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną, z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu (zgodnie z ustawą z 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym- Dz. U. Nr 130, poz. 1450 z późn. zm)
 5. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych poza ogłoszeniem.

Rozdział 6

Wstępna selekcja kandydatów

§ 6

1. Analizy dokumentów aplikacyjnych dokonuje komisja rekrutacyjna w terminie 7 dni od zakończenia naboru.
2. Analiza dokumentów aplikacyjnych polega na zapoznaniu się z nimi przez komisję rekrutacyjną i porównanie danych zawartych w aplikacjach z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu.
3. Wynikiem analizy dokumentów jest wstępne określenie spełnienia wymogów formalnych z określonymi w ogłoszeniu.

