

WÓJT GMINY BODZANÓW

Zarządzenie Nr 16/12
Wójta Gminy Bodzanów
Z dnia 27.02.2012 r.

W sprawie: ustalenia *Regulaminu pracy komisji konkursowej* w celu przeprowadzenia naboru na kandydata na stanowisko Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej w Bodzanowie

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o **pracownikach samorządowych** (Dz. U. Nr 223 poz. 1458, z późn. zm.)

Wójt Gminy Bodzanów postanawia:

§ 1

Ustala się *Regulamin pracy komisji konkursowej* w celu przeprowadzenia naboru na kandydata na stanowisko Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej w Bodzanowie.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 66/11 Wójta Gminy Bodzanów z dnia 24.10.2011 r.

WÓJT GMINY
mgr Grażyna Pietrzak

Załącznik
Do Zarządzenia
Nr 16/12
Wójta Gminy Bodzanów
Z dnia 27.02.2011 r.

Regulamin pracy komisji konkursowej
w celu przeprowadzenia naboru na kandydata na stanowisko Dyrektora Zakładu
Gospodarki Komunalnej w Bodzanowie

Rozdział I
Komisja Konkursowa

§ 1

1. W celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko objęte konkursem Wójt Gminy powołuje komisję konkursową.
2. Przewodniczącym komisji jest Wójt Gminy, zastępcą osoba wyznaczona przez Wójta.
3. Imienny skład komisji konkursowej określony zostanie przez Wójta Gminy zarządzeniem.
4. W skład komisji konkursowej nie może wchodzić osoba, która jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie, osoby której dotyczy postępowanie konkursowe; albo pozostająca wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności. Jeżeli okoliczności te zostaną ujawnione po powołaniu komisji, Wójt niezwłocznie wyznacza inną osobę z zachowaniem trybu dla powołania tego członka.

§ 2

1. Komisja powinna zostać powołana najpóźniej w ostatnim dniu upływu terminu składania zgłoszeń do konkursu i niezwłocznie rozpocząć prace.
2. Pracą Komisji kieruje jej przewodniczący. W przypadku nieobecności przewodniczącego pracą Komisji kieruje jego zastępca.
3. Komisja prowadzi postępowanie konkursowe, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej 3 członków Komisji, w tym przewodniczący lub zastępca.
4. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
5. Przewodniczący Komisji ma prawo odroczyć konkurs w szczególnie uzasadnionych wypadkach (np. choroba kandydata lub członków komisji).
6. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.
7. Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, Komisja stwierdza to w protokole posiedzenia.

8. Wójt Gminy ma prawo unieważnić postępowanie konkursowe w każdym czasie bez podania przyczyny.

§ 3

Do zadań Komisji należy:

1. ustalenie metod i technik naboru,
2. przeprowadzenie postępowania konkursowego,
3. sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji,
4. przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Wójtowi Gminy.

Rozdział III

Tryb przeprowadzenia konkursu

§ 4

Postępowanie konkursowe przeprowadza się etapowo.

I etap

1. Komisja ustala metody i techniki naboru,
2. Komisja sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o konkursie dokumenty oraz czy z dokumentów wynika, że kandydat spełnia wymagania kwalifikacyjne określone w ogłoszeniu.
3. Oferty złożone po terminie, oferty nie zawierające wszystkich dokumentów oraz oferty z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań kwalifikacyjnych podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.
4. Przewodniczący komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu albo niedopuszczeniu do kolejnego etapu postępowania konkursowego.

§ 5

II etap:

1. Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami (w porządku alfabetycznym), obejmujące: wysłuchanie wystąpień kandydatów – przedstawienie koncepcji pracy na stanowisku dyrektora, oraz ich odpowiedzi na pytania pozwalające ustalić posiadanie przez nich kwalifikacji do pracy na konkursowym stanowisku.
2. Komisja dokonuje merytorycznej oceny wystąpień kandydatów.

§ 4

III etap:

Przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Wójtowi Gminy.

§ 5

1. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wynikach naboru umieszczana jest na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1, zawiera:

- nazwę i adres jednostki,
- określenie stanowiska urzędniczego,
- imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania,
- uzasadnienie dokonanego wyboru kandydata, albo uzasadnienie niezatrudnienia żadnego kandydata.

§ 6

W razie stwierdzenia nieprzydatności na stanowisko dyrektora wszystkich kandydatów, bądź nie rozstrzygnięcia konkursu, Komisja zwróci się do Wójta Gminy z wnioskiem o ponowne ogłoszenie konkursu.

Rozdział III Uwagi końcowe

§ 7

1. Z prac Komisji i przebiegu głosowania sporządza się protokół, który bezpośrednio po zakończeniu prac podpisują wszyscy członkowie Komisji. Wzór protokołu stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
2. Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dot. pracy Komisji.
3. Członkowie Komisji wnoszą swoje zastrzeżenia dotyczące prac Komisji do protokołu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym „regulaminem” Komisja dokonywać będzie rozstrzygnięć poprzez głosowanie zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
5. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem zatrudnienia kandydata na konkursowym stanowisku.

WÓJT GMINY
mgr Grażyna Pietrzak