

Regulamin pracy komisji konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami w Urzędzie Gminy i Miasta w Lubomierzu.

§ 1. Zadaniem komisji konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami w Urzędzie Gminy i Miasta w Lubomierzu, zwanej dalej „Komisją” jest przeprowadzenie postępowania w celu wyłonienia kandydata na stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami w Urzędzie Gminy i Miasta w Lubomierzu, Pl. Wolności 1, 59-623 Lubomierz.

§ 2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji. Przewodniczący Komisji rozstrzyga również wątpliwości w przypadku ich zaistnienia dotyczące procedury pracy Komisji.

§ 3. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania w tajemnicy danych zawartych w dokumentach uczestników konkursu oraz danych przekazanych w trakcie rozmów kwalifikacyjnych oraz przebiegu tych rozmów.

§ 4. Komisja podejmuje ustalenia zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności Przewodniczącego Komisji. Każdy z członków Komisji dysponuje jednym głosem. Posiedzenie Komisji może się odbyć, jeżeli w posiedzeniu Komisji uczestniczy co najmniej 2/3 jej członków. Nieobecność na posiedzeniu Komisji powinna być usprawiedliwiona. Protokoły z posiedzeń i podjęte uchwały podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu. Protokoły z posiedzeń są jawne.

§ 5. 1. Zadania komisji konkursowej:

- 1) Określenie kryteriów oceny przydatności kandydatów.
- 2) Przeprowadzenie postępowania konkursowego.
- 3) Sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji konkursowej.
- 4) Przekazanie wyników konkursu wraz z dokumentacją Burmistrzowi Gminy i Miasta Lubomierz.

2. W ramach postępowania konkursowego komisja:

- 1) Dokonuje sprawdzenia dokumentów aplikacyjnych kandydatów pod względem merytorycznym i formalnym tj. zgodności z wymogami określonymi w ogłoszeniu o konkursie – I etap.

2) Dokonuje stwierdzenia czy kandydat spełnia wymogi formalne i decyduje o dopuszczalności do II etapu konkursu. O dopuszczeniu do II etapu konkursu, jego terminie i miejscu kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie (telefonicznie).

3) Przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami, którzy spełnili wymogi formalne oraz niezbędne kryteria merytoryczne zweryfikowane w I etapie. Rozmowa kwalifikacyjna ma na celu ocenę merytoryczną kandydata pod kątem jego przydatności uwzględniając prezentowane cechy kwalifikacyjne, umiejętności oraz predyspozycje niezbędne do wykonywania pracy na ww. stanowisku.

4) Czas trwania rozmów będzie jednakowy dla wszystkich kandydatów.

5) Po wysłuchaniu kandydatów komisja konkursowa rozstrzyga o wyborze, a wyniki konkursu wraz z dokumentacją i rekomendacją przedstawia Burmistrzowi Gminy i Miasta Lubomierz.

6) Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie przeszli do II etapu konkursu zostaną odesłane pocztą.

7) Dokumenty aplikacyjne osób, które zostały zakwalifikowane do II etapu konkursu będą stanowiły załącznik do protokołu z przeprowadzonego konkursu.

8) Dokumenty aplikacyjne osoby, która zostanie wybrana w drodze konkursu na stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami w Urzędzie Gminy i Miasta w Lubomierzu zostaną dołączone do akt osobowych.

§ 6. Informacja o wynikach konkursu umieszczona zostanie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy i Miasta Lubomierz www.lubomierz.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i Miasta w Lubomierzu.

§ 7. Komisja konkursowa kończy działalność po dokonaniu czynności wyłonienia pracownika na stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami w Urzędzie Gminy i Miasta w Lubomierzu.

§ 8. Nie przewiduje się procedury odwoławczej.

§ 9. Konkurs może być rozstrzygnięty również w przypadku zgłoszenia się tylko jednego kandydata, który spełnił wszystkie kryteria formalne, a Komisja uznała, że **spełnia również wymagania merytoryczne wskazane w ogłoszeniu.**

§ 10. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem przekazania wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Burmistrzowi Gminy i Miasta Lubomierza.

BURMISTRZ
Mariusz Warowy
Mariusz Warowy
Burmistrz

Gminy i Miasta Lubomierz