

**Regulamin i zasady przeprowadzenia konkursu
na stanowisko podinspektora w Referacie Finansowym
Urzędu Miejskiego w Janikowie**

I. Zasady ogólne

1. Konkurs przeprowadzany jest w celu wyłonienia kandydata na stanowisko podinspektora w Referacie Finansowym w Urzędzie Miejskim w Janikowie.
2. Konkurs ma charakter otwarty i mogą w nim uczestniczyć każdy, kto odpowiada kryteriom określonym w załączniku nr 1 do zarządzenia.
3. Członkiem komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym albo powinowatym, albo pozostająca wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności.
4. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 3 zostaną ujawnione po powołaniu komisji, organizator niezwłocznie wyznacza inną osobę z zachowaniem trybu dla powołania tego członka.
5. Pracami komisji konkursowej, zwanej dalej „Komisją” kieruje Przewodniczący.
6. Prace komisji są prowadzone jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.
7. Komisja określa kryteria oceny przydatności kandydata.
8. Komisja pracuje zgodnie z I i II etapem postępowania konkursowego.
9. Postępowanie konkursowe składa się z II etapów:

I etap:

- 1) Pierwsze posiedzenie komisji odbywa się nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od upływu terminu składania wniosków przez kandydatów, wskazane w ogłoszeniu o konkursie.
- 2) Przewodniczący Komisji ustala termin, godzinę i miejsce posiedzenia Komisji.
- 3) Komisja Konkursowa rozpoczyna pracę od otwarcia kopert i sprawdzenia, czy dokumenty zostały złożone w terminie i spełniają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o konkursie wymagania oraz czy wynika z nich, że kandydat spełnia warunki wskazane w ogłoszeniu o konkursie. Kandydaci nie spełniający warunków wskazanych w ogłoszeniu o konkursie nie będą dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.
- 4) Komisja zawiadamia telefonicznie lub pisemnie wszystkich kandydatów, którzy spełnili kryteria i zostali dopuszczeni do II etapu konkursu, o terminie i miejscu przeprowadzenia kwalifikacji.
- 5) Jednocześnie Komisja informuje kandydatów niedopuszczonych do II etapu konkursu o przyczynach niedopuszczenia.

II etap:

- 1) Komisja przeprowadza rozmowy z kandydatami (w porządku alfabetycznym). Wszystkie osoby wchodzące w skład komisji mogą zadawać kandydatom pytania. Komisja niezwłocznie dokonuje merytorycznej oceny kandydatów dopuszczonych do dalszego postępowania konkursowego.
- 2) Po zakończeniu rozmów kwalifikacyjnych komisja w głosowaniu jawnym wyłania kandydata na stanowisko podinspektora w Urzędzie Miejskim w Janikowie.
- 3) W przypadku nie stawienia się kandydata na rozmowę Komisja podejmuje decyzje o wykluczeniu go z dalszego postępowania konkursowego. Od decyzji Komisji nie przysługuje odwołanie.
- 4) Konkurs jest rozstrzygnięty również, jeżeli zgłosił się tylko jeden kandydat, który spełnił

- wszystkie wymogi formalne a komisja uznała, że spełnia również wymogi merytoryczne.
- 5) Z czynności Komisji sporządza się protokół, który podpisują obecni na posiedzeniach członkowie Komisji.
 - 6) W sprawach nie uregulowanych niniejszym "regulaminem" Komisja dokonuje rozstrzygnięć poprzez głosowanie zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

IV. Tryb zgłaszania kandydatów

1. Zgłoszenie do konkursu następuje przez złożenie wniosku o przystąpieniu do konkursu kandydata na stanowisko Podinspektora – Referacie Finansowym w Urzędzie Miejskim w Janikowie wraz z wymaganymi załącznikami w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Janikowie (w godzinach pracy Urzędu) lub przesłanie na adres: Urząd Miejski w Janikowie, ul. Przemysłowa 6, 88-160 Janikowo, w terminie do **dnia 17 marca 2020 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu).
2. Wymagane dokumenty:
 - 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
 - 2) kserokopie dyplomów i świadectw dokumentujących posiadane wykształcenie
 - 3) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy
 - 4) w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna i zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych – kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność
 - 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
 - 6) oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - 7) RODO – Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do zatrudnienia w Urzędzie Miejskim w Janikowie dostępna jest na stronie internetowej BIP Urzędu Miejskiego w Janikowie
bip.janikowo.bipgmina.pl/wiadomosci/11454/klauzule_informacyjneOświadczenia i kwestionariusz osobowy muszą być podpisane własnoręcznie.