

**REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO INSPEKTORA DS. POZYSKIWANIA ŚRODKÓW
ZEWNĘTRZNYCH I PROMOCJI W URZĘDZIE GMINY W PURDZIE**

§ 1.

1. Kandydata na stanowisko inspektora ds. pozyskiwania środków zewnętrznych i promocji w Urzędzie Gminy w Purdzie wyłania się w drodze konkursu.
2. Konkurs ma charakter otwarty.
3. Ogłoszenie o konkursie zawierać winno w szczególności:
 - 1) nazwę i adres,
 - 2) wymagane kwalifikacje kandydatów i sposób ich udokumentowania,
 - 3) termin i miejsce złożenia ofert do konkursu,
 - 4) przewidywany termin rozpatrzenia ofert,
 - 5) informację o sposobie zapoznania się kandydata z warunkami organizacyjno-finansowymi.
4. Ogłoszenie o konkursie winno zostać zamieszczone:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Purdzie,
 - 2) na stronie internetowej www.purda.pl,
 - 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Purdzie.

§ 2.

1. Kandydat na stanowisko inspektora ds. pozyskiwania środków zewnętrznych i promocji w Urzędzie Gminy w Purdzie powinien:
 - a) posiadać obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - b) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 - c) posiadać wykształcenie wyższe;
 - d) nie być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - e) cieszyć się nieposzlakowaną opinią;
 - f) posiadać staż pracy minimum 3 lata.
2. Ponadto preferowani będą kandydaci:
 - a) kulturni, rzetelni, komunikatywni, odporni na stres, samodzielni, kreatywni, dyspozycyjni, odpowiedzialni i obowiązkowi;
 - b) posiadający prawo jazdy kategorii B;

- c) znający przepisy prawa w zakresie: samorządu gminnego, prawa zamówień publicznych, finansów publicznych jak również znajomość zagadnień dotyczących prawnych i ekonomicznych uwarunkowań pozyskiwania środków zewnętrznych w szczególności z funduszy unijnych;
- d) posiadający umiejętność pracy w zespole;
- e) posiadający umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych;
- f) z doświadczeniem w realizacji projektów dofinansowania środkami europejskimi.

3. Oferta kandydata powinna zawierać:

- a) list motywacyjny;
- b) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej
- c) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie według wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia;
- d) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- e) oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy;
- g) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz dodatkowe kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje itp.);
- h) kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo lub oświadczenie o posiadanym obywatelstwie;
- i) informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (tylko osoby, którym zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia);
- j) oświadczenie kandydata o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.)”.

Kserokopie złożonych dokumentów w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

§ 3.

1. W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko inspektora ds. pozyskiwania środków zewnętrznych i promocji w Urzędzie Gminy w Purdzie, Wójt Gminy powołuje 3 - osobową komisję konkursową, w skład której wchodzi:

- 1) Sekretarz Gminy Purda,
- 2) Skarbnik Gminy Purda,
- 3) Inspektor ds. budownictwa.

2. Imienny skład komisji konkursowej ze wskazaniem przewodniczącego komisji zostanie określony przez Wójta Gminy osobnym zarządzeniem.

3. Członkiem komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym lub powinowatym, 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, organizator niezwłocznie wyznacza inną osobę z zachowaniem trybu dla powołania tego członka.

§ 4.

1. Komisja powinna rozpocząć pracę po upływie terminu zgłoszeń do konkursu.
2. Pracą Komisji kieruje jej przewodniczący. W przypadku nieobecności przewodniczącego pracą Komisji kieruje jego zastępca.
3. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków Komisji.
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.

§ 5.

1. Do zadań komisji należy:
 - 1) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata,
 - 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
 - 3) sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji,
 - 4) przekazywanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją organizatorowi.

§ 6.

1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od określenia kryteriów oceny przydatności kandydatów.
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 dalszego postępowania konkursowego.

§ 7.

1. Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami.
2. Po przeprowadzeniu rozmów z kandydatami Komisja w głosowaniu jawnym wyłania się kandydata na stanowisko inspektora ds. pozyskiwania środków zewnętrznych i promocji w Urzędzie Gminy w Purdzie.
3. Głosowanie, o którym mowa w ust. 2 dokonuje się zwykłą większością głosów.
4. Przewodniczący Komisji przedstawia kandydatom wyniki konkursu bezpośrednio po jego rozstrzygnięciu.

§ 9.

1. W razie stwierdzenia nieprzydatności na stanowisko inspektora ds. pozyskiwania środków zewnętrznych i promocji w Urzędzie Gminy w Purdzie wszystkich kandydatów, bądź nie rozstrzygnięcia konkursu, Komisja zwróci się do Wójta Gminy z wnioskiem o ponowne ogłoszenie konkursu.

§ 10.

1. Z prac Komisji i przebiegu głosowania sporządza się protokół, który bezpośrednio po zakończeniu prac podpisują wszyscy członkowie Komisji. Do protokołu dołącza się dokument określający kryteria oceny przydatności kandydata.
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 inspektora ds. pozyskiwania środków zewnętrznych i promocji w Urzędzie Gminy w Purdzie

**/-/ Piotr Płoski
Wójt Gminy Purda**