

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 49.2023
Wójta Gminy Jasieniec
z dnia 26 czerwca 2023 r.

REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO KIEROWNIKA GMINNEGO KLUBU DZIECIĘCEGO OWOCOWE SMYKI W JASIEŃCU

Rozdział 1.

Kryteria formalne doboru kandydatów

§ 1. 1. Kandydata na stanowisko Kierownika Gminnego Klubu Dziecięcego Owocowe Smyki w Jasieńcu wyłania się w drodze konkursu.

2. Konkurs ma charakter otwarty i konkurencyjny.

3. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać w szczególności:

- 1) nazwę i adres instytucji,
- 2) wymagane kwalifikacje kandydatów i sposób ich udokumentowania,
- 3) termin i miejsce złożenia ofert do konkursu.

4. Ogłoszenie o konkursie winno zostać zamieszczone:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Jasieniec;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Jasieniec.

§ 2.1. Kandydat na Kierownika Gminnego Klubu Dziecięcego Owocowe Smyki w Jasieńcu powinien spełniać wymagania obowiązkowe, zawarte w ogłoszeniu o konkursie.

2. Preferowani będą kandydaci spełniający wymagania dodatkowe.

Rozdział 2.

Komisja konkursowa

§ 3. 1. W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora klubu Wójt Gminy Jasieniec powołuje 3-osobową komisję konkursową.

2. Imienny skład komisji konkursowej określony został niniejszym 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.

4. Jeżeli okoliczności te zostaną ujawnione po powołaniu komisji Wójt Gminy Jasieniec niezwłocznie wyznacza inną osobę z zachowaniem trybu dla powołania tego członka.

§ 4. 1. Komisja powinna rozpocząć pracę po upływie terminu składania zgłoszeń do konkursu.

2. Pracą Komisji kieruje jej przewodniczący.

3. Przewodniczący Komisji ma prawo odroczyć konkurs w szczególnie uzasadnionych wypadkach (np. choroba kandydata lub członków komisji).

4. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.

5. Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, komisja stwierdza to w protokole posiedzenia.

§ 5. Do zadań komisji należy:

1) przeprowadzenie postępowania konkursowego;

2) sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji;

3) wyłonienie kandydatów (nie więcej niż 3 najlepszych) spełniających wymagania formalne celem zatrudnienia wybranego kandydata.

Rozdział 3. Tryb przeprowadzania konkursu

§ 6. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach.

1) I etap

1. Komisja sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wykazane w ogłoszeniu o konkursie dokumenty oraz czy z dokumentów wynika, że kandydat spełnia wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu.

2. Oferty złożone po terminie, oferty nie zawierające wszystkich dokumentów oraz oferty, w których wynika, że kandydat nie spełnia niezbędnych wymagań podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do postępowania konkursowego.

3. Przewodniczący komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego drogą telefoniczną.

2) II etap

1. Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami (w porządku alfabetycznym).

2. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest:

- 1) nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem i weryfikacja informacji zawartych w aplikacji,
- 2) zbadanie predyspozycji i umiejętności kandydata gwarantujących prawidłowe wykonywanie powierzonych zadań,
- 3) ocena czy kandydat posiada doświadczenie w zarządzaniu jednostką budżetową (przedszkole, żłobek, klub dziecięcy).
- 4) przedstawienie obowiązków i zakresu odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio przez kandydata.

3. Każdy członek Komisji Konkursowej podczas rozmowy przydziela kandydatowi punkty w następującej skali:

- a) przygotowanie merytoryczna od 0 do 3 punktów,
- b) doświadczenie zawodowe od 0 do 3 punktów,
- c) rozmowa kwalifikacyjna od 0 do 4 punktów.

4. Decyzję o zatrudnieniu wybranego kandydata lub odmowie zatrudnienia, bądź o ponownym naborze na w/w stanowisko w przypadku niedokonania wyboru podejmuje Wójt Gminy Jasieniec.

5. Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę jest zobowiązany przedłożyć do wglądu oryginały świadectw pracy, zaświadczeń i innych złożonych dokumentów.

6. Po zakończeniu procedury naboru Komisja sporządza protokół.

7. Protokół z przeprowadzonego konkursu podpisują wszyscy członkowie Komisji.

8. Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze konkursu istnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród kandydatów wymienionych w protokole.

§ 7. Komisja zastrzega sobie prawo do nierozstrzygnięcia konkursu.

Rozdział 4.

Postanowienia końcowe

§ 8 1. Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej, dotyczącej pracy Komisji.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym „regulaminem” Komisja dokonywać będzie rozstrzygnięć poprzez głosowanie zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.