

ZARZĄDZENIE NR 35/2021

WÓJTA GMINY RYTWIANY

z dnia 05.07.2021r.

w sprawie powołania komisji konkursowej w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko kierownicze – kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Rytwianach oraz określenia „Regulaminu pracy komisji konkursowej przeprowadzającej nabór na wolne stanowisko - kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Rytwianach”

Na podstawie art. 33 ust.3 i ust.5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020r. poz.713 ze zm.) ,art. 6 ust .4, art. 8 ust. 1 i ust. 2 ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 709 z późn. zm.)w związku z art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019r., poz. 1282 ze zm.) i Zarządzenia Wójta Gminy Rytwiany Nr 32/2021 z dnia 23 czerwca 2021r. w sprawie ustalenia regulaminu naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Rytwiany, **zarządzam, co następuje:**

§ 1

1. Powołuje się komisję konkursową w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Urzędzie Gminy Rytwiany w następującym składzie:

- 1) Tomasz Fąfara– przewodniczący komisji,
- 2) Mirosława Szewczyk- członek komisji,
- 3) Artur Czerwiec – członek komisji,
- 4) Ewa Maciejska – sekretarz komisji.

2. Określa się „Regulamin pracy komisji konkursowej przeprowadzającej nabór na stanowisko kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Rytwianach, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY

mgr Grzegorz Forkasiewicz

A large, stylized handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop and a vertical stroke, positioned over the printed text.

w sprawie powołania komisji konkursowej w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko kierownicze – kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Rytwianach oraz określenia „Regulaminu pracy komisji konkursowej przeprowadzającej nabór na stanowisko Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Rytwianach”

**„REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ PRZEPROWADZAJĄCEJ
NABÓR NA STANOWISKO KIEROWNIKA URZĘDU STANU CYWILNEGO
W RYTWIANACH”**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Nabór na stanowisko Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Urzędzie Gminy Rytwiany przeprowadza Komisja konkursowa powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Rytwiany, zwana dalej komisją.
2. Komisja działa według zasad określonych w niniejszym Regulaminie.
3. Zadaniem komisji jest wyłonienie i przedstawienie Wójtowi Gminy Rytwiany kandydata na stanowisko Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Rytwianach.
4. Prace komisji prowadzone są, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa członków.
5. W pracach komisji nie może uczestniczyć osoba, która jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia włącznie osoby, która przystąpiła do naboru, albo pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.

§ 2

Tryb zwoływania komisji

1. Komisja przeprowadza nabór po upływie terminu zgłoszeń do konkursu.
2. Pracą komisji kieruje jej Przewodniczący.

3. Przewodniczący komisji ustala termin i miejsce posiedzenia komisji, o czym powiadamia członków komisji najpóźniej na 1 dzień przed terminem posiedzenia.

4. Do zadań komisji należy:

- 1) otwarcie ofert i ich ocena pod względem wymagań formalnych,
- 2) ocena ofert według poziomu spełniania przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze,
- 3) sporządzenie protokołu z naboru,
- 4) przekazanie wyników naboru wraz z jego dokumentacją Wójtowi Gminy Rytwiiany.

5. Komisja wyłania kandydata wyłącznie spośród osób, które złożyły dokumenty zgodnie z treścią ogłoszenia i spełniają wymagania w nim określone.

6. Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru na Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Rytwianach.

§ 3

Tryb przeprowadzania naboru

1. Etap pierwszy naboru – analiza dokumentów aplikacyjnych:

- 1) komisja rozpoczyna postępowanie od sprawdzenia czy oferty kandydatów zostały złożone w terminie,
- 2) na posiedzeniu komisji następuje otwarcie kopert z dokumentami aplikacyjnymi oraz ich analiza pod względem zgodności z wymogami formalnymi oraz wymaganiami kwalifikacyjnymi określonymi w ogłoszeniu o naborze,
- 3) oferty nie spełniające kryteriów formalnych oraz kwalifikacyjnych nie podlegają dalszej procedurze naboru,
- 4) na podstawie wyniku analizy dokumentów aplikacyjnych komisja dopuszcza kandydatów do drugiego etapu konkursu,
- 5) kandydaci, którzy nie zakwalifikowali się do drugiego etapu konkursu zostają poinformowani o tym fakcie najpóźniej w dniu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej (przed rozpoczęciem rozmów kwalifikacyjnych),
- 6) Z pierwszego etapu naboru komisja sporządza notatkę zawierającą:

- wykaz członków komisji biorących udział przy otwarciu i ocenie ofert;

- wykaz kandydatów, którzy przedłożyli oferty do naboru;
- wykaz osób, którzy w wyniku analizy dokumentów nie kwalifikują się do drugiego etapu.

2. Etap drugi naboru – rozmowa kwalifikacyjna.

1) Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza komisja konkursowa.

2) Rozmowa kwalifikacyjna ma na celu sprawdzenie:

- a) poprzez weryfikację i potwierdzenie przez kandydata informacji zawartych w aplikacji,
- b) wiedzy niezbędnej do wykonania pracy na stanowisku Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Rytwianach oraz wiedzy na temat samorządu terytorialnego i jednostki organizacyjnej, do której kandydat ubiega się o stanowisko,
- c) predyspozycji i umiejętności kandydata gwarantujących prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków,
- d) obowiązków i zakresu odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych w dotychczasowej pracy,
- e) planów zawodowych kandydata,
- f) wszyscy kandydaci odpowiadają na jednakowe pytania.

3) O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydat zostanie powiadomiony telefonicznie.

4) Nie zgłoszenie się kandydata na rozmowę kwalifikacyjną w określonym miejscu i terminie oznacza jego rezygnację z udziału w dalszym postępowaniu konkursowym.

5) Członkowie Komisji Konkursowej po przeprowadzonej rozmowie z kandydatem dokonują indywidualnej oceny jego przygotowania do wykonywania zadań na stanowisku Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Rytwianach.

6) Każdy z członków Komisji przydziela kandydatowi za odpowiedź na każde jedno zadane pytanie punkty w skali od 0 do 5.

7) Komisja Konkursowa wskazuje do powołania na stanowisko Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Rytwianach kandydata, który uzyskał najwyższą ilość punktów spośród wszystkich kandydatów, którzy zakończyli drugi etap postępowania konkursowego, jednak nie mniej niż 50 % + 1 możliwych do uzyskania punktów, albo wnosi o zakończenie procedury naboru z powodu nie wybrania żadnego kandydata.

3. Sporządzanie protokołu z przeprowadzonego naboru na stanowisko Kierownika Urzędu Gminy Rytwiiany.

1) Po zakończeniu procedury naboru sekretarz komisji sporządza protokół.

2) Protokół zawiera:

a) skład komisji przeprowadzającej nabór;

b) określenie stanowiska, na które był przeprowadzony nabór,

c) liczbie nadesłanych ofert, w tym liczbie ofert spełniających wymagania formalne,

d) wykaz kandydatów (imiona, nazwiska i miejsce zamieszkania w rozumieniu Kodeksu cywilnego) wg poziomu (od największej do najmniejszej liczby punktów) spełnienia przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze,

e) informacje o zastosowanych metodach i technikach naboru,

f) uzasadnienie dokonanego naboru,

3) Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji biorący udział w pracach Komisji.

4) Protokół jest jawny.

4. Przekazanie protokołu.

1) Protokół wraz z całą dokumentacją naboru przechowywany jest w Urzędzie Gminy Rytwiiany.

2) Wynik postępowania konkursowego zatwierdza Wójt.

§ 4

Informacja o wynikach naboru

1. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wynikach naboru jest upowszechniana poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Rytwiiany oraz jest opublikowana w BIPie.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1 zawiera:

1) nazwę i adres Urzędu,

2) określenie stanowiska

3) imię i nazwisko wybranego kandydata oraz miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego,

4) uzasadnienie dokonanego wyboru kandydata albo uzasadnienie nie dokonania wyboru żadnego kandydata.

WÓJT GMINY

mgr Grzegorz Forkasiewicz

A large, stylized handwritten signature in blue ink, written over the printed name of the Mayor.