

ZARZĄDZENIE NR 71/2018
WÓJTA GMINY BUCZEK

z dnia 11 lipca 2018 r.

**w sprawie regulaminu pracy komisji konkursowej powołanej do przeprowadzenia naboru pracownika
na wolne stanowisko urzędnicze ds. planowania przestrzennego i architektury w Urzędzie Gminy
w Buczku**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.) w związku z art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam regulamin pracy komisji konkursowej powołanej Zarządzeniem nr 70/2018 Wójta Gminy Buczek z dnia 11 lipca 2018 r. w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. planowania przestrzennego i architektury w Urzędzie Gminy w Buczku stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wychodzi w życie z dniem podjęcia.

Zastępca Wójta

Andrzej Szymczak

Regulamin pracy komisji konkursowej powołanej do przeprowadzenia naboru pracownika na wolne stanowiska urzędnicze ds. planowania przestrzennego i architektury w Urzędzie Gminy w Buczku

§ 1. 1. W celu przeprowadzenia naboru Wójt Gminy Buczek powołuje komisję konkursową w składzie 4 członków.

2. W skład komisji wchodzi:

- Sławomira Orzepińska – jako Przewodniczący;
- Elżbieta Czapińska – członek komisji,
- Grażyna Jędryka - członek komisji,
- Małgorzata Zawisza - członek komisji.

3. Pracami komisji konkursowej, zwanej dalej komisją kieruje Przewodniczący.

4. Członek komisji podlega wyłączeniu od udziału w pracach komisji, jeżeli kandydatem jest małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który ma znaczenie dla właściwej oceny kandydata.

5. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 3 jej członków.

§ 2. 1. Posiedzenie komisji odbywa się nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od upływu terminu składania ofert przez kandydatów, wskazanego w ogłoszeniu o naborze.

2. Termin posiedzenia komisji ustala Przewodniczący komisji.

§ 3. 1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od sprawdzenia, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o naborze dokumenty oraz czy z dokumentów tych wynika, że kandydat spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu o naborze. Oferty złożone po terminie, nie zawierające wszystkich wskazanych w ogłoszeniu o naborze dokumentów, oraz oferty z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu o naborze, podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania.

2. Przewodniczący komisji informuje telefonicznie kandydatów o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu do dalszego postępowania naboru oraz terminie odbycia rozmowy kwalifikacyjnej.

3. W terminie 14 dni od dnia posiedzenia komisji, kandydaci niedopuszczeni do dalszego postępowania informowani są pisemnie o przyczynach odrzucenia oferty.

§ 4. 1. Komisja niezwłocznie przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną i dokonuje merytorycznej oceny kandydatów dopuszczonych do dalszego postępowania naboru. Ocenie podlega w szczególności znajomość przepisów prawnych związanych z danym stanowiskiem, znajomość ustawy o pracownikach samorządowych i samorządzie gminnym, koncepcja pracy na danym stanowisku i sposób realizacji powierzonych zadań. Członkowie komisji mogą zadawać kandydatom pytania.

2. Komisja sporządza szczegółowy protokół z przebiegu naboru, który podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie komisji i przekazuje go wraz z całą dokumentacją Wójtowi Gminy.

3. Protokół o którym mowa w ust 2, przechowywany jest na stanowisku ds. kadr.

4. Protokół powinien zawierać:

- a) określenie stanowiska, na które był prowadzony nabór, liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych według poziomu spełnienia przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze,
- b) liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalne,

- c) informację o zastosowanych metodach i technikach naboru,
- d) uzasadnienie dokonanego wyboru,
- e) skład komisji przeprowadzającej nabór.

§ 5. Ostateczną decyzję mającą na celu wyłonienie kandydata podejmuje Wójt Gminy.

§ 6. Informację o wyniku naboru upowszechnia się w BIP-ie, www.e-bip.pl oraz na tablicy ogłoszeń urzędu przez okres co najmniej 3 miesięcy.