

Regulamin trybu pracy komisji konkursowej powołanej w celu wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Zduńska Wola

§ 1.1. Komisja konkursowa, zwana dalej komisją powołana przez Wójta Gminy Zduńska Wola działa zgodnie z niniejszym regulaminem prac komisji.

2. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący.
3. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący.
4. Sekretarz komisji sporządza protokół z posiedzeń komisji i prowadzi dokumentację dotyczącą prowadzonego naboru.
5. W sprawach spornych dotyczących rozstrzygnięć proceduralnych decyduje przewodniczący komisji.

§ 2.1. Do zadań komisji, o której mowa w § 1 należy:

- 1) zapoznanie się z aplikacjami nadesłanymi przez kandydatów;
- 2) dokonanie oceny złożonej aplikacji pod kątem staranności i stopnia zaangażowania w przygotowanie aplikacji oraz analiza dokumentów, której celem jest porównanie danych zawartych w aplikacji z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu o naborze;
- 3) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami;
- 4) określenie na karcie punktacyjnej - kryteriów oceny przydatności kandydata;
- 5) przeprowadzenie postępowania konkursowego;
- 6) sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji;
- 7) przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Wójtowi Gminy Zduńska Wola.

2. W ramach postępowania konkursowego komisja:

- 1) w pierwszym etapie, po upływie terminu do złożenia dokumentów, dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz dokonuje oceny złożonych ofert pod względem formalnym, bez udziału kandydatów i podejmuje decyzję o dopuszczeniu kandydatów do drugiego etapu konkursu;
- 2) w przypadku niespełnienia przez kandydatów warunków określonych w ogłoszeniu jako niezbędne lub w przypadku braków w wymaganej dokumentacji - komisja konkursowa ma obowiązek odrzucić taką aplikację;
- 3) po dokonaniu oceny formalnej aplikacji komisja umieszcza na stronie BIP i na tablicy ogłoszeń urzędu, listę kandydatów, którzy spełnili wymogi formalne i zakwalifikowali się do drugiego etapu naboru;
- 4) w drugim etapie komisja przeprowadza rozmowę z kandydatami, której celem jest nawiązanie bezpośredniego kontaktu i weryfikacja informacji zawartych w aplikacjach, bada predyspozycje i umiejętności kandydatów gwarantujące prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków, posiadaną wiedzę, obowiązki i zakres odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio przez kandydatów, ich cele zawodowe;

- 5) każdy członek komisji podczas rozmowy przydziela kandydatowi punkty w skali od 1 do 5 za każde z 14-tu, ustalonych w karcie punktacyjnej kryteriów oceny przydatności kandydata, stanowiącej załącznik do niniejszego regulaminu w następujący sposób:
 - a) ocena merytoryczna aplikacji – max – 15 pkt,
 - b) umiejętność autoprezentacji - max. 15 pkt,
 - c) wiedza merytoryczna kandydata – max. 15 pkt,
 - d) poprawność wypowiedzi – max. 15 pkt,
 - e) odporność na stres – max. 10 pkt;
- 6) liderzy rankingu, którzy otrzymali jednakową liczbę punktów, biorą udział w dodatkowej rozmowie;
- 7) po przeprowadzonej rozmowie kwalifikacyjnej komisja sporządza protokół, w którym wskazuje najlepszych kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę punktów, uszeregowanych według spełnienia przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze;
- 8) lidera rankingu, który uzyskał największą liczbę punktów przedstawia jako kandydata do akceptacji wójta.

§ 3. 1. O dopuszczeniu do drugiego etapu naboru, jego terminie i miejscu, kandydatów powiadamia się telefonicznie, w ciągu 2 dni od daty posiedzenia, na którym komisja zapoznała się ze złożonymi aplikacjami.

2. Kartę oceny przydatności kandydata załącza się do protokołu.

3. Komisja prowadzi nabór, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 członków komisji.

5. Przewodniczący komisji informuje wszystkich kandydatów, którzy przeszli drugi etap naboru, o liczbie otrzymanych punktów.

6. W razie niewyłonienia spośród kandydatów osoby na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze audytora wewnętrznego decyzję w sprawie terminu przeprowadzenia ponownego naboru podejmuje Wójt Gminy Zduńska Wola.

7. Protokół z posiedzenia komisji, zawierający informację o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach, podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu. Protokół jest jawny.

8. Członkowie Komisji pełnią swoje obowiązki nieodpłatnie.

9. Obsługę komisji, niezbędne warunki związane z postępowaniem rekrutacyjnym oraz działalnością komisji zapewnia Urząd Gminy Zduńska Wola.

10. Z chwilą złożenia protokołu komisja konkursowa rozwiązuje się.

§ 4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Zduńska Wola

/-/ Henryk Staniucha