

**REGULAMIN
KONKURSU NA STANOWISKO
KIEROWNIKA OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W NOWYM MIEŚCIE nad WARTĄ**

I. Cel konkursu i tryb zgłaszania kandydatów

1. Celem konkursu jest wyłonienie kandydata na stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Mieście nad Wartą.
2. Konkurs ma charakter otwarty i może w nim uczestniczyć każdy kandydat, który odpowiada kryteriom określonym w ogłoszeniu Wójta Gminy Nowe Miasto nad Wartą w sprawie naboru na stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej.
3. Konkurs ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.
4. Do konkursu może przystąpić każdy po złożeniu swojej oferty na warunkach i trybie zawartym w ogłoszeniu konkursowym oraz warunkach konkursu.
5. Każdy zgłaszający się na stanowisko Kierownika zobowiązany jest do złożenia wszystkich dokumentów wymienionych w warunkach konkursu.
6. Komisja decyduje o dopuszczeniu kandydatów do konkursu po stwierdzeniu spełnienia przez nich formalnych kryteriów doboru określonych w ogłoszeniu konkursowym i warunkach konkursu.
7. O dopuszczeniu lub niedopuszczeniu kandydata do uczestnictwa w konkursie decyduje komisja w pełnym składzie, w formie głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.
8. Kandydat przez fakt złożenia dokumentów wyraża zgodę na poddanie się procedurze konkursowej, ustalonej w niniejszym regulaminie.

II. Ogólne zasady postępowania konkursowego

1. Konkurs na stanowisko Kierownika prowadzony jest dwuetapowo.
2. Pierwszy etap konkursu odbywa się bez udziału osobistego oferentów i obejmuje głównie czynności dopuszczające kandydatów do konkursu.
3. Drugi etap konkursu odbywa się z udziałem zainteresowanych oferentów i obejmuje postępowanie kwalifikujące kandydatów na stanowisko kierownika.
4. Nie przystąpienie oferenta do kolejnego etapu postępowania konkursowego – bez względu na przyczynę – eliminuje go z dalszego udziału w konkursie, z wyjątkiem przypadków losowych po uwzględnieniu, których o dopuszczeniu może zadecydować komisja.

III. Zasady pracy i skład komisji

1. Za całokształt prawidłowego przeprowadzenia konkursu zgodnie z niniejszym regulaminem odpowiedzialność ponosi komisja.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi osoby powołane przez Wójta Gminy Nowe Miasto nad Wartą.
3. Wiceprzewodniczący zastępuje przewodniczącego podczas jego nieobecności.
4. Pracy Komisji przewodniczy jej przewodniczący.
5. Do obowiązków przewodniczącego należy w szczególności:
 - a) organizowanie sprawnego przebiegu prac komisji zwoływanie posiedzeń komisji,
 - b) wyznaczanie zadań i czynności przyjętych na posiedzeniach komisji poszczególnym jej członkom,
 - c) zarządzanie głosowania w toku rozstrzygnięcia wszystkich istotnych kwestii.
6. Do obowiązków sekretarza komisji należy:
 - a) organizacyjne zabezpieczenie sprawnego działania komisji,
 - b) udzielanie oferentom niezbędnej pomocy w zakresie przeprowadzanego konkursu,
 - c) nadzór nad protokołowaniem posiedzeń komisji.
7. Podstawową formą pracy komisji konkursowej są posiedzenia odbywające się według przyjętego harmonogramu.
8. Obrady Komisji są poufne, członkowie komisji mają obowiązek zachować w tajemnicy informacje o przebiegu konkursu. Informacje o przebiegu prac komisji wydawane są okresowo po uzgodnieniu ich treści.
9. Głosowanie w sprawach organizacyjnych, proceduralnych oraz w sprawach dotyczących wyłonienie kandydatów na Kierownika oraz ich oceny – przeprowadzane jest w trybie jawnym zwykłą większością głosów.
10. Komisja konkursowa może obradować w składzie nie mniejszym niż 2/3 jej składu.
11. Komisja może zaprosić do udziału w postępowaniu konkursowym lub na poszczególne posiedzenia osoby spoza składu komisji – o ile wymaga tego sprawność i poziom merytoryczny konkursu. Osoby te nie biorą udziału w głosowaniu.
12. Do czynności komisji konkursowej należy w szczególności:
 - a) opracowywanie dokumentów niezbędnych w postępowaniu konkursowym,
 - b) ustalenie harmonogramy postępowania konkursowego,
 - c) ustalenie spełnienia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie i podjęcie decyzji o dopuszczeniu oferenta do udziału w konkursie oraz jego kolejnych etapów,
 - d) określenie kryteriów oceny przydatności kandydatów,
 - e) wyrażenie zgody na udział w posiedzeniach lub czynnościach komisji osób spoza jej grona,
 - f) przeprowadzenie postępowania konkursowego – rozmów z kandydatami.
13. Wszystkie posiedzenia komisji są protokołowane, zawierają informacje o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach. Protokoły komisji numeruje się według kolejności ich powstania. Umieszcza się w nich imiona i nazwiska członków komisji, protokolanta i osób zaproszonych.

14. Protokoły z posiedzeń komisji podpisują wszyscy członkowie komisji. Protokoły są jawne. Dokument określający kryteria oceny przydatności kandydata załącza się do protokołu.

IV. Procedura wyłaniania kandydatów na stanowisko Kierownika

PIERWSZY ETAP KONKURSU

1. Po posiedzeniu dopuszczającym oferentów do konkursu sekretarz komisji powiadamia pisemnie zainteresowanych o jego wyniku. Oferenci, którzy nie zostali zakwalifikowani do następnego etapu konkursu otrzymują informacje o przysługującym im prawie do odwołania się od decyzji Komisji w ciągu trzech dni od otrzymania powiadomienia od organu ogłaszającego konkurs.

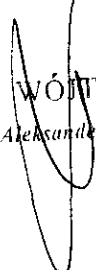
DRUGI ETAP KONKURSU

1. Komisja konkursowa po przeprowadzeniu rozmów z poszczególnymi kandydatami dokonuje oceny predyspozycji kierowniczych i organizatorskich kandydatów w oparciu o przedłożone dokumenty osobowe i przeprowadzone rozmowy.
2. W razie stwierdzenia przydatności jednego lub więcej kandydatów na stanowisko Kierownika, komisja wyłania kandydata lub kandydatów w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

V. Postanowienia końcowe

1. Interpretacji regulaminu konkursowego dokonuje we własnym zakresie komisja konkursowa.
2. Komisja Konkursowa przedkłada wyniki konkursu (w formie protokołu końcowego) wraz z jego dokumentacją.
3. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z chwilą zamknięcia postępowania konkursowego.
4. Organ uprawniony może w każdym etapie unieważnić postępowania konkursowe bez podania przyczyn.

Sporządziła: Kosmala G.


mgr inż. Aleksander Podemski