

ZARZĄDZENIE NR196/2014
PREZYDENTA MIASTA WAŁBRZYCHA

z dnia3. marca..... 2014 r.

**w sprawie powołania komisji konkursowej w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko Dyrektora
Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wałbrzychu**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U Nr 223, poz.1458 z późn.zm.) i § 16 pkt.2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu wprowadzonego Zarządzeniem Nr 5/2013 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 2.01.2013r.w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu z późn.zm., zarządzam co następuje:

§ 1. W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wałbrzychu, powołuję komisję konkursową w następującym składzie:

- | | |
|---------------------|--------------------------|
| 1. Elżbieta Klisz | - Przewodnicząca Komisji |
| 2. Zygmunt Nowaczyk | - Członek Komisji |
| 3. Maria Majewska | - Członek Komisji |
| 4. Maria Karkosz | - Członek Komisji |
| 5. Jan Jędrasik | - Członek Komisji |

§ 2. Regulamin pracy komisji konkursowej określa załącznik do zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.

Prezydent
Miasta Wałbrzycha
Roman Szelemej

RADCA PRAWNY
Jolanta Szewczyk

Załącznik do Zarządzenia nr. 176/14 Prezydenta Miasta Wałbrzycha
w sprawie powołania Komisji konkursowej
w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko
Dyrektora Centrum Obsługi Placówek
Opiekuńczo-Wychowawczych w Wałbrzychu

Regulamin Komisji konkursowej

§ 1. 1. Celem Regulaminu jest ustalenie zasad pracy Komisji Konkursowej, zwanej dalej Komisją, przy rozpatrywaniu ofert kandydatów do pracy na stanowisku Dyrektora Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wałbrzychu

2. Członkowie Komisji przed przystąpieniem do pracy składają pisemne oświadczenie, iż nie przystępują do konkursu jako kandydaci, jak również nie są małżonkiem, krewnym lub powinowatym takiej osoby, albo pozostają wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich obiektywizmu i bezstronności. W przypadku wystąpienia tych okoliczności Przewodniczący Komisji lub upoważniona przez niego osoba, informuje o tym Prezydenta Miasta który podejmuje decyzje o wyłączeniu członka komisji z jej składu i powołaniu innej osoby.

§ 2. 1. Posiedzenia Komisji każdorazowo zwołuje Przewodniczący lub w uzasadnionych przypadkach upoważniona przez Niego osoba ze składu Komisji.

2. Pierwsze posiedzenie Komisji Przewodniczący zwołuje nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od upływu terminu do składania ofert.

3. Posiedzenie Komisji może się odbyć przy udziale co najmniej trzech członków.

4. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności Przewodniczącego.

5. Każdy z członków Komisji głosuje w odniesieniu do każdego kandydata tylko raz. Jeżeli liczba głosów za i przeciw oddanych na więcej niż jednego kandydata jest taka sama decyduje głos przewodniczącego Komisji.

6. Protokół z posiedzenia Komisji podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 3.1. Komisja prowadzi nabór w dwóch etapach.

2. Do zadań Komisji w etapie I należy:

- 1) dokonanie analizy dokumentów aplikacyjnych pod kątem spełnienia wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu,
- 2) sporządzenie protokołu zawierającego listę kandydatów nie spełniających wymogów formalnych
- 3) powiadomienie telefonicznie i listownie o niespełnieniu wymagań przez kandydatów,
- 4) sporządzenie protokołu zawierającego listę kandydatów spełniających wymogi formalne, ustalenie i powiadomienie o terminie rozmowy i prezentacji przed komisją.

3. Do zadań Komisji w etapie II należy:

- 1) ustalenie kolejności rozmów z kandydatami (najlepiej alfabetycznie),
- 2) przeprowadzenie rozmowy z każdym kandydatem, poprzedzone prezentacją multimedialną prezentowaną przez kandydata dot. koncepcji funkcjonowania jednostki.
- 3) wyłonienie kandydata w drodze głosowania i przygotowanie rekomendacji do zatrudnienia.

§ 4. W terminie do 3 dni kalendarzowych od zakończenia konkursu Przewodniczący przekazuje Prezydentowi Miasta Wałbrzycha protokół zawierający wyniki konkursu wraz z rekomendacją oraz całą dokumentację konkursową.

§ 5. Postępowanie konkursowe zostaje zamknięte a komisja ulega rozwiązaniu w dniu podjęcia decyzji o zatrudnieniu kandydata.