

REGULAMIN NABORU NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE W PUBLICZNYM ŻŁOBKU W ŻELAZKOWIE

Celem regulaminu jest ustalenie zasad zatrudniania na stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze, w oparciu o otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowiska pracy. Regulamin określa szczegółowe zasady zatrudniania pracowników w Publicznym Żłobku w Żelazkowie.

Decyzję o rozpoczęciu procedury rekrutacyjnej podejmuje Dyrektor Publicznego Żłobka w Żelazkowie.

Rozdział I

Formalne kryteria doboru kandydatów

§ 1.

1. Kandydata na stanowiska urzędnicze wyłania się w drodze naboru.
2. Nabór ma charakter otwarty i odbywa się na podstawie niniejszego regulaminu stworzonego w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
3. Ogłoszenie o naborze winno być zamieszczone :
 - w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Żelazków
 - na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Żelazkowie

Rozdział II

Komisja konkursowa

§ 2.

1. W celu przeprowadzenia naboru Dyrektor Publicznego Żłobka w Żelazkowie w uzgodnieniu z wójtem Gminy Żelazków powołuje trzyosobową komisję konkursową.
2. Imienny skład komisji konkursowej określony zostanie przez Dyrektora Publicznego Żłobka w Żelazkowie zarządzeniem.
3. Członkiem komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby, jej krewnym lub powinowatym , albo pozostająca wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu

i bezstronności. Jeżeli okoliczności te zostaną ujawnione po powołaniu komisji, organizator niezwłocznie wyznacza inną osobę z zachowaniem trybu dla powołania tego członka.

§ 3.

1. Komisja powinna rozpocząć prace po upływie terminu zgłoszeń zawartych w ogłoszeniu.
2. Pracą komisji kieruje jej przewodniczący. W przypadku nieobecności przewodniczącego pracą komisji kieruje jego zastępca.
3. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków komisji.
4. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
5. Przewodniczący komisji ma prawo odroczyć konkurs w szczególnie uzasadnionych wypadkach (np. choroba kandydata lub członków komisji).
6. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.
7. Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, komisja stwierdza to w protokole posiedzenia.

§ 4.

Do zadań komisji należy:

1. Określenie kryteriów oceny przydatności kandydata.
2. Przeprowadzenie postępowania konkursowego.
3. Sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji.
4. Przekazywanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją organizatorowi.

Rozdział III

Tryb przeprowadzenia naboru.

§ 5.

Nabór w zależności od ustaleń komisji może być przeprowadzony jedno- lub dwuetapowo.

Pierwszy etap obligatoryjny:

1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od określenia kryteriów oceny przydatności kandydata.
2. Komisja sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o konkursie dokumenty oraz czy z dokumentów wynika, że kandydat spełnia wymagania kwalifikacyjne określone w ogłoszeniu.
3. Oferty złożone po terminie, oferty niezawierające wszystkich dokumentów oraz oferty, z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań kwalifikacyjnych podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.

Drugi etap fakultatywny :

1. Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami (w porządku alfabetycznym) obejmujące: wysłuchanie wystąpień – przedstawienie koncepcji pracy na stanowisku urzędnika oraz odpowiedzi na pytania komisji pozwalające ustalić posiadanie przez kandydatów kwalifikacje do pracy na danym stanowisku.
2. Komisja dokonuje merytorycznej oceny wystąpień kandydatów.

Rozdział IV

Zasady wyłaniania kandydata na stanowisko urzędnika

§ 6.

1. Każdy z członków komisji dokonuje merytorycznej oceny kandydatów według kryteriów oceny przydatności kandydata na określone stanowisko w oparciu o przedstawione dokumenty oraz przy alternatywie drugiego etapu w oparciu o udzielane odpowiedzi na pytania komisji. Przyznając punkty w skali od 1 (jednego) do 5 (pięciu) w każdym kryterium.
2. Za wybranego uznaje się kandydata, który w wyniku głosowania uzyskał najwyższą liczbę możliwych do uzyskania punktów.
3. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości punktów, komisja przeprowadza jawne głosowanie. Każdemu z członków komisji przysługuje jeden głos. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli jeden z kandydatów uzyskał większą liczbę głosów.
4. Przewodniczący komisji przedstawia wyniki konkursu kandydatom bezpośrednio po jego rozstrzygnięciu.

§ 7.

W razie stwierdzenia przez komisję nieprzydatności na konkretne wolne stanowisko w Publicznym Żłobku w Żelazkowie wszystkich kandydatów, bądź nierozstrzygnięcia konkursu, komisja zwróci się do Dyrektora Publicznego Żłobka w Żelazkowie z wnioskiem o ponowne ogłoszenie konkursu.

Rozdział V

Uwagi końcowe

§ 8.

1. Z prac komisji i przebiegu głosowania sporządza się protokół, który bezpośrednio po zakończeniu prac podpisują wszyscy członkowie komisji.
Do protokołu dołącza się dokument określający kryteria oceny przydatności kandydata.
2. Członków komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczące pracy komisji.

3. Członkowie komisji wnoszą swoje zastrzeżenia dotyczące prac komisji do protokołu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym „regulaminem” komisja dokonywać będzie rozstrzygnięć poprzez głosowanie zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
5. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem zatrudnienia pracownika.

Dyrektor Publicznego Żłobka
w Żelazkowie
Małgorzata Wytwer