

REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO Dyrektora Gminnego Żłobka w Wierzbnie „Niedźwiadek”

§ 1.

1. Niniejszy Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka w Wierzbnie „Niedźwiadek zwanego dalej „Dyrektorem” oraz tryb pracy Komisji Konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora.
2. Konkurs na stanowisko Dyrektora jest otwarty i konkurencyjny.

§ 2.

1. Konkurs na stanowisko Dyrektora przeprowadza Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Wierzbno odrębnym zarządzeniem.
2. Pracami Komisji Konkursowej kieruje Przewodniczący, który w szczególności:
 - 1) czuwa nad wykonaniem zadań Komisji;
 - 2) reprezentuje Komisję na zewnątrz;
 - 3) ustala porządek obrad Komisji, zwołuje jej posiedzenie i przewodniczy obradom;
 - 4) zawiadamia członków Komisji Konkursowej o terminie i miejscu posiedzenia komisji oraz kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych.

§ 3.

Członkiem Komisji Konkursowej nie może być osoba:

- 1) przystępująca do konkursu;
- 2) w stosunku do której osoba przystępująca do konkursu jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej, krewnym lub powinowatym w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie lub pozostaje w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to powodować uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu lub bezstronności.

§ 4.

Konkurs odbywa się dwuetapowo: etap I: otwarcie i analiza ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych, etap II: rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymagania formalne.

§ 5.

Etap pierwszy.

1. Przewodniczący odbiera złożone oferty i sprawdza czy są nienaruszone.
2. Po otwarciu ofert wszyscy członkowie Komisji Konkursowej składają pisemne oświadczenia, że nie zachodzą wobec nich okoliczności, o których mowa w § 3.
3. W przypadku gdy wobec danego członka Komisji zachodzą okoliczności, o których mowa w § 3, członek ten zostaje wyłączony ze składu Komisji.
4. Komisja może działać w niepełnym składzie, ale nie mniejszym niż 2/3 składu osobowego.
5. Członkowie Komisji zapoznają się z dokumentami złożonymi przez kandydatów, oceniają złożone dokumenty pod względem wymogów formalnych oraz czy z dokumentów wynika, że kandydat spełnia niezbędne wymagania kwalifikacyjne określone w ogłoszeniu.

6. Oferty złożone po terminie oraz oferty z których wynika, że kandydat nie spełnia niezbędnych wymagań kwalifikacyjnych podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie zostają dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.
7. Jeżeli w ofercie Komisja Konkursowa stwierdzi uchybienia lub braki, np. oferta nie zawiera wszystkich informacji i dokumentów określonych w ogłoszeniu o konkursie lub oferta ma uchybienia dotyczące braku podpisu itp., komisja wyznacza osobie, która złożyła ofertę, termin nie krótszy niż trzy dni robocze na usunięcie uchybień lub uzupełnienie braków pod rygorem odrzucenia oferty.
8. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.
9. W pierwszym etapie nie uczestniczą kandydaci.
10. Przewodniczący Komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu albo niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego.

§ 6.

Etap drugi.

1. W drugim etapie Komisja przeprowadza indywidualne rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami dopuszczonymi do tego etapu, w porządku alfabetycznym wg nazwisk kandydatów. Podczas rozmowy kandydaci prezentują swoją koncepcję funkcjonowania i rozwoju Gminnego Żłobka w Wierzbnie „Niedźwiadek” oraz odpowiadają na pytania członków Komisji.
2. Rozmowa kwalifikacyjna służy do nawiązania bezpośredniego kontaktu z kandydatem, sprawdzenia jego wiedzy, weryfikacji informacji zawartych w dokumentach aplikacyjnych.
3. Każdy z członków Komisji przydziela kandydatowi punkty:
 - 1) od 0 do 5 pkt – za posiadanie kwalifikacji (wymagania dodatkowe),
 - 2) od 0 do 5 pkt – za przedstawioną przez kandydata koncepcję funkcjonowania i rozwoju Gminnego Żłobka w Wierzbnie „Niedźwiadek”
 - 3) od 0 do 5 pkt – za rozmowę kwalifikacyjną (ocena odpowiedzi na zadane pytania).
4. W toku konkursu Komisja wyłania kandydata, który uzyskał największą liczbę punktów.
5. Przewodniczący Komisji niezwłocznie zawiadamia Wójta Gminy o wynikach konkursu.

§ 7.

1. Z prac Komisji i przebiegu głosowania sporządza się protokół, który bezpośrednio po zakończeniu pracy podpisują wszyscy jej członkowie obecni na posiedzeniu.
2. Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej prac Komisji.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje Komisja w głosowaniu jawnym, a w przypadku równej liczby głosów Przewodniczący Komisji.
4. Przewodniczący Komisji niezwłocznie po zakończeniu konkursu przekazuje protokół wraz z dokumentacją Wójtowi Gminy.
5. Po przedstawieniu przez Komisję protokołu z naboru ostateczną decyzję w sprawie zatrudnienia kandydata podejmuje Wójt Gminy.
6. Wójt Gminy może podjąć decyzję o unieważnieniu konkursu w tym bez podania przyczyny.
7. Informację o wynikach naboru niezwłocznie umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Wierzbnie oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Wierzbnie.

8. W przypadku jeśli z przyczyn leżących po stronie kandydata wybranego w drodze konkursu nie doszło do nawiązania stosunku pracy, możliwe jest zatrudnienie na stanowisku Dyrektora kolejnej osoby spośród kandydatów wymienionych w protokole Komisji.
9. Dokumenty złożone przez aplikantów, którzy nie zostali wyłonieni na stanowisko Dyrektora można odebrać osobiście po uprzednim zawiadomieniu.
10. Komisja Konkursowa rozwiązuje się po rozstrzygnięciu konkursu.
11. Obsługę techniczną Komisji Konkursowej zapewnia Urząd Gminy w Wierzbnie.