

**REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO
DYREKTORA/DYREKTORKI GMINNEGO ŻŁOBKA W GIZAŁKACH
ORAZ SZCZEGÓŁOWY TRYB PRACY KOMISJI**

§ 1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Gminnego Żłobka w Gizałkach oraz zasady pracy Komisji Konkursowej, zwanej dalej „Komisją”.

§ 2. 1. Konkurs na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Gminnego Żłobka w Gizałkach ogłasza Wójt Gminy Gizałki.

2. Konkurs jest otwarty i konkurencyjny. Konkurs ogłasza się poprzez zamieszczenie ogłoszenia:

- 1) na stronie internetowej www.gizalki.pl;
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Gizałki;
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Gizałki;
- 4) w Centralnej Bazie Ofert Pracy (ePraca).

3. Termin składania dokumentów nie może być krótszy niż 10 dni, licząc od daty opublikowania ogłoszenia.

4. Kandydat na Dyrektora/Dyrektorkę powinien spełniać wymagania zawarte w ogłoszeniu o konkursie.

§ 3. 1. Konkurs na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki przeprowadza Komisja powołana przez Wójta Gminy Gizałki odrębnym zarządzeniem.

2. Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru.

§ 4. 1. Do zadań Komisji należy:

- 1) analiza i ocena złożonych ofert pod kątem spełniania wymagań formalnych;
- 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego;
- 3) sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji;
- 4) przekazywanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Wójtowi Gminy Gizałki.

2. Posiedzenie Komisji odbywa się, jeżeli bierze w nim udział co najmniej 2/3 członków.

3. Przewodniczący lub osoba przez niego wyznaczona zawiadamia telefonicznie pozostałych członków Komisji o terminie i miejscu posiedzenia Komisji.

4. Przewodniczący lub osoba przez niego wyznaczona zawiadamia kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

5. Przewodniczący zapoznaje Komisję z regulaminem konkursu.

6. Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej prac Komisji.

7. Przed przystąpieniem do posiedzenia Komisji, Przewodniczący stwierdza bezstronność członków Komisji. W przypadku stwierdzenia, że wśród członków Komisji są osoby związane małżeństwem, pokrewieństwem, powinowactwem z kandydatem biorącym udział w konkursie albo pozostające wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności, wyklucza się te osoby z prac Komisji.

8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje Komisja w głosowaniu jawnym.

§ 5. 1. Konkurs na wolne stanowisko odbywa się w II etapach: I etap polega na analizie formalnej dokumentów, II etap stanowi rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami.

2. Procedurę konkursową należy przeprowadzić również w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.

§ 6. 1. W pierwszym etapie Komisja sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie, zawierają dokumenty wskazane w ogłoszeniu o naborze oraz czy z dokumentów wynika spełnienie wymagań określonych w konkursie.

2. Oferty niespełniające powyższych wymagań podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie zostają dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.

3. Przewodniczący przedkłada Komisji złożone oferty i sprawdza czy są nienaruszone.

4. Członkowie Komisji zapoznają się z dokumentami złożonymi przez kandydatów, analizując złożone dokumenty pod względem spełniania wymogów formalnych (niezbędnych).

5. Po analizie złożonych ofert Komisja podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu konkursu.

6. Członkowie Komisji decydują w głosowaniu jawnym o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do drugiego etapu konkursu. Rozstrzygnięcie następuje zwykłą większością głosów i jest ostateczne. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.

7. Odmowa dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu konkursu następuje, jeżeli:

1) oferta została złożona po terminie;

2) oferta nie zawiera wszystkich wymaganych dokumentów, elementów wskazanych w ogłoszeniu o konkursie;

3) z oferty wynika, że kandydat nie posiada niezbędnych kwalifikacji i doświadczenia wskazanych w ogłoszeniu o konkursie.

8. Odmowa dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu konkursu nie wymaga poinformowania kandydata o decyzji Komisji w formie pisemnej.

9. Pierwszy etap odbywa się bez udziału kandydatów.

§ 7. 1. W drugim etapie konkursu uczestniczą kandydaci dopuszczeni do kolejnego etapu.

2. Komisja przeprowadza indywidualne rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, podczas których kandydaci prezentują swoją koncepcję zarządzania jednostką oraz odpowiadają na pytania członków Komisji.

3. Rozmowa kwalifikacyjna służy do nawiązania bezpośredniego kontaktu z kandydatem, sprawdzenia jego wiedzy, weryfikacji informacji zawartych w dokumentach aplikacyjnych, a w szczególności wiedzy o samorządzie, form organizacji opieki nad dziećmi do lat 3 oraz doświadczenia w pracy z dziećmi.

4. O terminie i miejscu przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie (telefonicznie lub mailowo).

5. 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 Żłobka Gminnego w Gizałkach,

3) od 0 do 5 pkt – za rozmowę kwalifikacyjną (ocena odpowiedzi na zadane pytania).

6. W toku konkursu Komisja wyłania kandydata, który uzyskał największą liczbę punktów.

§ 8. 1. Po zakończonym postępowaniu konkursowym Komisja sporządza protokół, który bezpośrednio po zakończeniu pracy podpisują wszyscy jej członkowie.

2. Przewodniczący Komisji niezwłocznie po zakończeniu konkursu przekazuje protokół wraz z dokumentacją Wójtowi Gminy Gizalki.

3. Po przedstawieniu przez Komisję protokołu z naboru ostateczną decyzję w sprawie zatrudnienia kandydata podejmuje Wójt Gminy Gizalki.

§ 9. Wójt Gminy Gizalki może podjąć decyzję o unieważnieniu konkursu bez podania przyczyny.

§ 10. Informację o wynikach naboru niezwłocznie umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Gizalki oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Gizalki przez okres co najmniej 3 miesięcy.

§ 11. Jeżeli stosunek pracy zatrudnionej w drodze konkursu osoby ustał w ciągu 3 miesięcy od dnia jego nawiązania, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród kandydatów wymienionych w protokole Komisji.

§ 12. 1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w konkursie, dołącza się do jego akt osobowych.

2. Dokumenty pozostałych kandydatów, będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Wójt

Robert Łoza