

## **REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W DĄBRÓWNIE**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

Regulamin określa szczegółowy tryb przeprowadzenia konkursu oraz zasady pracy komisji konkursowej prowadzącej postępowanie konkursowe, w celu wyłonienia kandydata na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrównie.

### **Rozdział 2. Cel konkursu i tryb zgłaszania kandydatów**

#### **§ 1.**

1. Konkurs organizuje Wójt Gminy Dąbrówno.
2. Celem konkursu jest wyłonienie kandydata na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrównie.
3. Ogłoszenie o konkursie zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Dąbrówno, pod adresem: [www.bip.dabrownno.pl](http://www.bip.dabrownno.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Dąbrównie, na okres co najmniej 14 dni kalendarzowych poprzedzających termin składania ofert.
4. Do udziału w konkursie dopuszcza się kandydatów, którzy spełniają wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie oznaczone jako „warunki niezbędne”. Nie spełnienie któregośkolwiek z tych warunków powoduje odrzucenie oferty w I etapie konkursu i nie dopuszczenie jej do II etapu.

#### **§ 2.**

1. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać:
  - 1) nazwę i adres jednostki;
  - 2) określenie stanowiska;
  - 3) określenie wymagań związanych ze stanowiskiem;
  - 4) wskazanie wymaganych dokumentów;
  - 5) określenie terminu i miejsca składania dokumentów;
  - 6) określenie terminu rozstrzygnięcia konkursu.

#### **§ 3.**

1. Kandydat na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrównie składa ofertę w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.
2. Oferta, o której mowa w ust. 1 winna zawierać:
  - 1) list motywacyjny;
  - 2) życiorys zawodowy (CV);
  - 3) kserokopię dokumentu potwierdzającego wykształcenie;
  - 4) kserokopię dokumentu potwierdzającego posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej (zgodnie z art. 122 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 (Dz.U. z 2019 r., poz. 1507 z późn. zm.);

- 5) kserokopię dokumentów potwierdzające staż pracy - świadectwa pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie;
- 6) kserokopię dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, oraz ukończonych kursów i szkoleń;
- 7) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby niniejszego postępowania konkursowego, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
- 10) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 11) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia;
- 12) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, obowiązany jest do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

### **Rozdział 3.**

#### **Tryb przeprowadzania konkursu**

##### **§ 4.**

1. Konkurs przeprowadza komisja powołana przez Wójta Gminy Dąbrówno odrębnym zarządzeniem.
2. Konkurs przeprowadza się jeśli zgłosi się co najmniej jeden kandydat.
3. Konkurs przeprowadzony będzie w II etapach postępowania konkursowego.
4. I etap konkursu odbywa się po upływie terminu na składanie ofert. Na posiedzeniu bez udziału kandydata (kandydatów). Komisja dokonuje oceny ofert pod względem formalnym tj. zgodności oferty z warunkami konkursu określonymi w niniejszym regulaminie i ogłoszeniu o konkursie. Wykaz kandydatów, którzy pozytywnie zaliczyli I etap konkursu zostanie niezwłocznie opublikowany na stronie BIP pod adresem [www.bip.dabrownno.pl](http://www.bip.dabrownno.pl).
5. Komisja do II etapu konkursu dopuszcza tylko tych kandydatów, których oferty spełniły wymogi formalne, o których mowa w ust 4. Zakwalifikowani do II etapu zostają powiadomieni przez przewodniczącego Komisji, o terminie i miejscu jego przeprowadzenia.

##### **§ 5.**

1. W II etapie konkursu z zakwalifikowanymi kandydatami, komisja konkursowa przeprowadza indywidualne rozmowy kwalifikacyjne.
2. Każdy członek Komisji przydziela kandydatowi punkty w skali od 0 do 10. Kandydat maksymalnie może otrzymać 50 punktów.
3. Rozmowę kwalifikacyjną uważa się za zaliczoną, gdy kandydat uzyskał co najmniej 26 punktów, łącznie od wszystkich członków komisji. Mniejsza ilość punktów powoduje odrzucenie oferty.
4. Komisja wybiera (wskazuje do zatrudnienia) z pośród kandydatów którzy zaliczyli rozmowę kwalifikacyjną, tego kandydata, który uzyskał największą ilość punktów.
5. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymała tę samą ilość punktów, komisja przeprowadza głosowanie, w którym biorą udział tylko Ci kandydaci, którzy otrzymali najwięcej i jednocześnie tyle samo punktów. Każdy członek komisji dysponuje jednym głosem. Głosowanie wygrywa ten kandydat, który uzyskał większą liczbę głosów.
6. W przypadku, o którym mowa w ust 5, gdy wynik głosowania nie dał rozstrzygnięcia konkursu, przewodniczący zarządza jeszcze jedno głosowanie. Jeśli również w wyniku powtórnego głosowania nie doszło do wskazania kandydata, konkurs uważa się za nierozstrzygnięty.

## **§ 6.**

1. Przewodniczący komisji ogłasza wyniki konkursu niezwłocznie, po zakończeniu II etapu konkursu, przekazując ustną informację uczestnikom.
2. Po wyłonieniu kandydata na Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrównie, Przewodniczący komisji przekazuje dokumentację konkursową Wójtowi Gminy Dąbrówno.
3. Po zakończeniu II etapu, informację o wyniku naboru należy podać do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w BIP urzędu na stronie internetowej [www.bip.dabrowno.pl](http://www.bip.dabrowno.pl) oraz na tablicy informacyjnej urzędu.

## **Rozdział 4. Tryb pracy komisji**

### **§ 7.**

1. Komisja na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona sekretarza komisji.
2. Prace komisji mają charakter poufny.
3. Pracami komisji kieruje przewodniczący powołany zarządzeniem Wójta Gminy, a w razie jego nieobecności wskazany przez niego członek komisji.
4. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
5. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej składu.
6. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji biorący udział w postępowaniu konkursowym.

## **Rozdział 5. Postanowienia końcowe**

### **§ 8.**

Jeżeli do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat lub konkurs nie został rozstrzygnięty, Wójt Gminy powierza stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrównie wybranemu przez siebie kandydatowi.

### **§ 9.**

1. W przypadku naruszenia wymogów formalnych konkursu, jego uczestnik ma prawo wnieść odwołanie do Wójta Gminy Dąbrówno w okresie 3 dni licząc od daty ogłoszenia wyników konkursu.
2. W przypadku potwierdzenia zasadności odwołania, Wójt Gminy Dąbrówno unieważnia konkurs w całości lub zarządza powtórzenie oprotestowanej czynności.

### **§ 10.**

Obsługę techniczną konkursu zapewnia Wójt Gminy Dąbrówno.

Wójt  
/-/ Piotr Zwaliński