

ZARZĄDZENIE NR 26/2024
PREZYDENTA MIASTA SKARŻYSKA-KAMIENNEJ

z dnia 31 stycznia 2024 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej celem przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skarżysku - Kamiennej oraz zatwierdzenia regulaminu określającego szczegółowy tryb pracy komisji.

Na podstawie art. 33 ust 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz.40 z późn.zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję komisję konkursową do przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skarżysku - Kamiennej w składzie:

- | | | |
|-----------------------------|---|---------------------------------------|
| 1) Pan Krzysztof Myszkowski | Pierwszy Zastępca Prezydenta Miasta | -Przewodniczący Komisji, |
| 2) Bernard Antos | - Sekretarz Miasta | - członek komisji, |
| 3) Urszula Wiśniewska | - kierownik Referatu Zdrowia | - członek komisji, |
| 4) Styczeń Małgorzata | - kierownik Referatu Kadr, Szkoleń i BHP, | - członek komisji - Sekretarz Komisji |

§ 2. Zatwierdzam regulamin określający szczegółowy tryb pracy komisji konkursowej powołanej do wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skarżysku - Kamiennej, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Po zakończeniu i przekazaniu wyników konkursu przez Komisję ostateczną decyzję w sprawie powołania Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skarżysku - Kamiennej podejmuje Prezydent Miasta.

§ 4. Prezydent Miasta może podjąć decyzję o unieważnieniu konkursu bez podania przyczyny.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

Konrad Krönig

Załącznik do zarządzenia Nr 26/2024
Prezydenta Miasta Skarżyska-Kamiennej
z dnia 31 stycznia 2024 r.

Regulamin

określający szczegółowy tryb pracy komisji konkursowej powołanej do wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skarżysku - Kamiennej

§ 1. 1. Postępowanie konkursowe prowadzi Komisja w składzie ustalonym Zarządzeniem Prezydenta Miasta.

2. Posiedzenie komisji zwołuje i jej pracami kieruje przewodniczący.
3. Przewodniczący i członkowie komisji pełnią swoją funkcję społecznie.
4. Obsługę organizacyjną Komisji zapewnia Prezydent Miasta.

5. Członkiem komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu, będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym albo powinowatym lub pozostająca wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jego obiektywizmu i bezstronności. Członkowie składają stosowne pisemne oświadczenie.

6. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 1. ust.5 Przewodniczący Komisji informuje o tym Prezydenta Miasta, który podejmuje decyzję o wyłączeniu członka komisji z jej składu i powołaniu innej osoby.

7. Członków komisji obowiązuje zachowanie poufności dotyczącej prac komisji.

§ 2. 1. Komisja rozpoczyna pracę po upływie terminu zgłaszania do konkursu.

2. Komisja wykonuje czynności, do których została powołana, gdy w posiedzeniu uczestniczy co najmniej 3/4 członków Komisji.

3. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

4. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.

5. Jeżeli do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat, komisja stwierdza to w protokole z posiedzenia.

§ 3. Do zadań Komisji należy:

- a) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata,
- b) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
- c) sporządzenie protokołu z posiedzenia komisji,
- d) przekazanie organizatorowi wyników konkursu wraz z jego dokumentacją

§ 4. Ocena kandydatów przez członków Komisji dokonywana jest na kartach punktowych, określających kryteria przydatności kandydatów.

Postępowanie konkursowe

§ 5. 1. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów:

- 1) postępowania wstępnego,
- 2) rozmowy z kandydatami.

Postępowanie wstępne

§ 6.

1. Na postępowanie wstępne składają się następujące czynności:

- 1) sprawdzenie, poprawności i kompletności złożonych dokumentów zgodnie z ogłoszeniem o naborze,
- 2) sprawdzenia kwalifikacji kandydata określonych w ogłoszeniu,
- 3) podjęcie decyzji o dopuszczeniu poszczególnych kandydatów do postępowania konkursowego,
- 4) poinformowanie kandydatów o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia do postępowania konkursowego.

2. W przypadku, gdy kandydat nie odpowiada formalnym kryteriom wyboru lub gdy do wniosku o zgłoszeniu do konkursu nie dołączono wymaganych dokumentów, Komisja odmawia dopuszczenia kandydata do konkursu.

3. Przewodniczący Komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu albo niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego.

4. Nie zgłoszenie się kandydata dopuszczonego do drugiego etapu konkursu, niezależnie od przyczyny eliminuje go z udziału w konkursie.

Rozmowy z kandydatami

§ 7. 1. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest omówienie przedłożonych przez kandydatów koncepcji funkcjonowania jednostki, a także ustalenie przydatności kandydata na stanowisko objęte konkursem.

2. Rozmowy kwalifikacyjne odbywać się będą w kolejności alfabetycznej nazwisk kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu.

3. Rozmowa kwalifikacyjna ma na celu zbadać:

- 1) predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków,
- 2) posiadaną wiedzę na temat Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skarżysku -Kamiennej,
- 3) obowiązki i zakres odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio przez kandydata,
- 4) cele zawodowe kandydata,
- 5) osobowość kandydata, obraz jego samooceny, w tym oceny świadczącej o nieposzlakowanej opinii kandydata.

4. Każdy z członków Komisji jest uprawniony do zadawania kandydatowi pytań.

5. Podjęcie decyzji w sprawie wyłonienia kandydata następuje na podstawie głosowania jawnego, zwykłą większością głosów obecnych członków komisji.

6. W przypadku gdy do konkursu dopuszczono tylko jednego kandydata każdy z członków komisji ma obowiązek zagłosować „za” lub „przeciw”. Kandydat zostanie wyłoniony, jeżeli uzyska zwykłą większość głosów.

7. Jeżeli do konkursu dopuszczono dwóch lub więcej kandydatów każdy z członków komisji ma obowiązek oddać głos „za” na jednego wybranego przez siebie kandydata przy czym głosy na pozostałych kandydatów uznaje się jako głosy „przeciw”. Za wyłonionego uważa się tego kandydata, który uzyskał zwykłą większość głosów.

8. Jeżeli więcej niż jeden kandydat uzyskał tą samą, największą ilość głosów, przeprowadza się drugą turę głosowania. Za wyłonionego uważa się tego kandydata, który w drugiej turze otrzymał zwykłą większość głosów.

9. W przypadku gdy w drugiej turze głosowania żaden z kandydatów nie uzyskał zwykłej większości głosów, komisja może postanowić o przeprowadzeniu trzeciej tury głosowania. W przypadku gdy w trzeciej turze głosowania żaden z kandydatów nie uzyskał zwykłej większości głosów, komisja stwierdza, iż nie jest w stanie wyłonić kandydata i informację w powyższej sprawie przekazuje Prezydentowi Miasta.

10. Konkurs jest rozstrzygnięty również, jeżeli zgłosi się tylko jeden kandydat, który spełnia wszystkie wymogi formalne, a komisja uzna, że spełnia również wymogi merytoryczne.

Sporządzenie protokołu z posiedzenia komisji

§ 8. 1. Po zakończeniu procedury naboru sekretarz komisji sporządza protokół.

2. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) określenie stanowiska, na które był prowadzony konkurs, liczbę kandydatów oraz ich imiona i nazwiska,
- 2) liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalne,
- 3) skład komisji konkursowej,
- 4) informacje o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach.

3. Protokół podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu.

Sposób postępowania z dokumentami konkursowymi

§ 9. 1. Dokumenty konkursowe kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostają dołączone do jego akt osobowych.

2. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych (za poświadczeniem zwrotnym).

Postanowienia końcowe

§ 10. 1. Komisja przekazuje wyniki konkursu wraz z jego dokumentacją Prezydentowi Miasta Skarżyska-Kamiennej jako rekomendacje do zatrudnienia wybranego kandydata.

2. Informacja o wyniku naboru zostaje umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta w Skarżysku - Kamiennej.

3. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem zakończenia postępowania konkursowego bez względu na wynik postępowania po przekazaniu wyników konkursu Prezydentowi Miasta Skarżyska-Kamiennej.