

**Regulamin pracy Komisji konkursowej w naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze  
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nieborowie**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

Niniejszy Regulamin Komisji konkursowej, powołanej w celu przeprowadzenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze - Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nieborowie, zwany dalej Regulaminem, określa zasady przeprowadzenia naboru, zadania, organizację i tryb pracy Komisji konkursowej.

**§ 2**

**Zadania Komisji konkursowej**

1. Pracami Komisji konkursowej kieruje przewodniczący komisji, który organizuje prace Komisji i przewodniczy jej obradom.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Zastępca Przewodniczącego.
3. Prace Komisji konkursowej mogą być prowadzone, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 składu, w tym Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego Komisji konkursowej.
4. Prace Komisji konkursowej są protokołowane.
5. Przed przystąpieniem do prac, związanych z rozpatrzeniem ofert złożonych w procesie naboru, każdy członek komisji składa oświadczenie o swojej bezstronności, lub jej braku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. W przypadku braku bezstronności członka komisji, o której mowa w ust. 5, Wójt niezwłocznie zmienia skład komisji poprzez zmianę zarządzenia w sprawie ich powołania.
7. Do obowiązków Komisji konkursowej należy w szczególności: sprawdzenie pod względem formalnym dokumentów aplikacyjnych złożonych przez kandydatów, opracowanie testu kwalifikacyjnego, przygotowanie i zadawanie pytań merytorycznych podczas rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem, ocena predyspozycji, umiejętności i znajomości zagadnień i przepisów, niezbędnych na danym stanowisku, podjęcie decyzji o wyborze najlepszych kandydatów, sporządzenie protokołu, w którym zostaną zarekomendowani najlepsi kandydaci, przekazanie dokumentacji konkursowej Wójtowi Gminy Nieborów.

### § 3

#### Etapy postępowania rekrutacyjnego

1. Postępowanie konkursowe na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nieborowie, przeprowadzane w ramach naboru obejmuje następujące etapy:

1) etap pierwszy – komisja dokonuje oceny formalnej spełnienia wymogów, określonych w ogłoszeniu o naborze oraz ustala listę kandydatów spełniających wymagania formalne, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,

2) etap drugi – proces merytorycznej oceny kwalifikacji kandydatów.

2. W pierwszym etapie procedury komisja po upływie terminu składania dokumentów, zapoznaje się ze wszystkimi ofertami złożonymi przez kandydatów i analizuje je pod względem spełnienia niezbędnych wymagań formalnych, określonych w ogłoszeniu o naborze.

3. Po spełnieniu wymogów, o których mowa w ust. 2, Komisja konkursowa podejmuje decyzję o dopuszczeniu kandydata/kandydatów do etapu drugiego rekrutacji. Do drugiego etapu nie dopuszcza się kandydata, który nie spełnił niezbędnych kryteriów formalnych, określonych w ogłoszeniu o naborze.

4. Wszyscy kandydaci biorący udział w naborze zostaną powiadomieni telefonicznie przez protokolanta Komisji konkursowej o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu do drugiego etapu. Osoby zakwalifikowane do dalszej procedury rekrutacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie o miejscu i terminie przeprowadzenia kolejnej części postępowania oraz o metodach i technikach naboru, które zostaną zastosowane. Protokolant Komisji konkursowej sporządzi notatkę służbową w sprawie dokonanych zawiadomień, która stanowi załącznik do protokołu z przeprowadzonego naboru (*wzór notatki w załączniku nr 3 do Regulaminu*).

5. W przypadku niemożności telefonicznego skontaktowania się z kandydatem w ciągu 2 dni od dnia następnego po upływie terminu na składanie ofert, o którym mowa w Ogłoszeniu o naborze, kandydatów biorących udział w rekrutacji uważa się za powiadomionych.

6. W przypadku, gdy kandydat nie stawia się na wyznaczoną godzinę spotkania kwalifikacyjnego, komisja wyklucza tego kandydata z dalszej procedury naboru.

### § 4

#### Metody i techniki naboru

1. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Komisja konkursowa. Kolejność rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami ustalana jest w porządku alfabetycznym.

2. W ramach drugiego etapu, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2, Komisja konkursowa podczas spotkania kwalifikacyjnego przeprowadza nabór z zastosowaniem następujących metod oraz technik:

1) rozmowa kwalifikacyjna:

a) przedstawienie się kandydata oraz omówienie koncepcji funkcjonowania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nieborowie, zawartej w liście motywacyjnym,

- b) ocena wymagań dodatkowych - 6 pytań członków komisji w zakresie podanym w Ogłoszeniu o naborze – pytania i odpowiedzi ustne,
  - 2) test kwalifikacyjny - ocena wymagań dodatkowych, 20 pytań zamkniętych, jednokrotnego wyboru, z zakresu podanym w Ogłoszeniu o naborze, czas rozwiązania testu 20 minut,
  - 3) stwierdzenie posiadania przez kandydata prawo jazdy kat. B.
3. Oceny spełniania wymagań niezbędnych oraz wymagań dodatkowych, o których mowa w Ogłoszeniu o naborze, każdy członek Komisji konkursowej dokonuje przyznając punktację. Zasady przyznawania poszczególnych punktów zawiera Karta punktowa, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Zestaw pytań Testu kwalifikacyjnego, powielony, opatrzony pieczęcią Urzędu Gminy Nieborów, w liczbie egzemplarzy odpowiadającej liczbie kandydatów zakwalifikowanych do drugiego etapu naboru, w zaklejonej kopercie przechowywany jest przez Przewodniczącego Komisji konkursowej do dnia i godziny przeprowadzenia testu. Otwarcie koperty przez kandydata następuje bezpośrednio przed rozpoczęciem pisania testu.
5. Podczas testu w pomieszczeniu wraz z kandydatami mogą przebywać wyłącznie członkowie komisji.
6. Podczas testu kandydaci nie mogą korzystać z materiałów innych niż dostarczone przez komisję, porozumiewać się z innymi osobami, korzystać z urządzeń, służących do przechowywania, przekazywania lub odbioru informacji.
7. Zestaw pytań składających się na test kwalifikacyjny wraz z odpowiedziami stanowi załącznik do protokołu.
8. Każdy członek komisji po rozmowie kwalifikacyjnej z kandydatem oraz po przeprowadzonym i sprawdzonym teście kwalifikacyjnym, ustala punktację i wpisuje wynik w Kartę punktową, o której mowa w § 4 ust. 3.

## § 5

### **Protokół z przeprowadzonego naboru**

1. Komisja konkursowa sporządza niezwłocznie protokół z przeprowadzonego naboru kandydatów, o którym mowa w art. 14 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Protokół z przeprowadzonego naboru podpisują wszyscy członkowie komisji, biorący udział w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Przewodniczący komisji przedkłada Wójtowi Gminy Nieborów protokół z przeprowadzonego naboru wraz z całością dokumentacji.
4. Wójt Gminy Nieborów spośród kandydatów przedstawionych przez komisję w protokole, dokonuje ostatecznego wyboru kandydata do zatrudnienia na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nieborowie. Przed podjęciem ostatecznej decyzji Wójt Gminy Nieborów może przeprowadzić dodatkową rozmowę kwalifikacyjną.

## § 6

### Sposób postępowania z dokumentami aplikacyjnymi

1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie zatrudniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych.
2. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób są przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji i w tym czasie mogą być odebrane w Urzędzie Gminy Nieborów. Po upływie tego terminu dokumenty zostaną zniszczone przez powołaną do tego celu komisję, która sporządzi z czynności zniszczenia protokół.

WÓJT  
mgr Jarosław Papuga



.....

(imię i nazwisko członka komisji)

Nieborów, dnia .....

### **Oświadczenie**

W związku z moim udziałem w Komisji konkursowej w naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nieborowie, oświadczam że:

- 1) z kandydatami nie pozostaję w związku małżeńskim, nie jestem krewnym do drugiego stopnia ani powinowatym pierwszego stopnia, nie pozostaję również z kandydatami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności:
- 2) zachowam w tajemnicy informacje dotyczące kandydatów ubiegających się o ww. stanowisko w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nieborowie uzyskane w trakcie naboru.

.....

(podpis)

LISTA KANDYDATÓW ZAKWALIFIKOWANYCH DO DRUGIEGO ETAPU NABORU

Nazwa stanowiska, na które przeprowadzany jest nabór: **Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nieborowie**

Liczba ofert złożonych na ww. stanowisko: .....

LISTA KANDYDATÓW SPEŁNIAJĄCYCH WYMAGANIA FORMALNE, ZAKWALIFIKOWANYCH DO DRUGIEGO ETAPU NABORU

Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania (miejscowość)
1)	
2)	
3)	
4)	

.....  
data i podpis przewodniczącego komisji

.....  
imię i nazwisko protokolanta Komisji konkursowej

**Notatka służbowa na okoliczność powiadomienia telefonicznego kandydatów  
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Nieborowie**

W dniu ..... wykonałam telefon do następujących kandydatów na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nieborowie, gdzie podczas rozmowy poinformowałam kandydatów o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu do kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które zakwalifikowały się do drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego poinformowałam o miejscu i terminie oraz o metodach i technikach naboru, które zostaną zastosowane podczas kolejnego etapu rekrutacyjnego.

Miejsce: siedziba Urzędu Gminy Nieborów, ul. Al. Legionów Polskich 26, pok. ...., termin:

.....  
data

1) ...../....., godz. ....

imię i nazwisko oraz adres kandydata oraz informacja o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu

2) ...../....., godz. ....

imię i nazwisko oraz adres kandydata informacja o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu

3) ...../....., godz. ....

imię i nazwisko oraz adres kandydata informacja o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu

4) ...../....., godz. ....

imię i nazwisko oraz adres kandydata informacja o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu

Metody i techniki naboru, które zostaną zastosowane wobec kandydatów, zakwalifikowanych do kolejnego etapu rekrutacji:

- 1) rozmowa kwalifikacyjna:
  - a) przedstawienie się kandydata oraz omówienie koncepcji funkcjonowania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nieborowie, zawartej w liście motywacyjnym,
  - b) ocena wymagań dodatkowych - 6 pytań członków komisji w zakresie podanym w Ogłoszeniu o naborze,
- 2) test kwalifikacyjny, 20 pytań zamkniętych, jednokrotnego wyboru, z zakresu wiedzy merytorycznej dotyczącej zagadnień związanych z zadaniami realizowanymi na stanowisku oraz wiedzy ogólnej dotyczącej funkcjonowania administracji samorządowej – ocena wymagań dodatkowych zawartych w Ogłoszeniu o naborze,
- 3) stwierdzenie posiadania przez kandydata prawo jazdy kat. B.

.....  
podpis protokolanta Komisji konkursowej

**KARTA PUNKTOWA**  
z oceny merytorycznej kwalifikacji posiadanych przez kandydata/kandydatów

Ocena rozmowy kwalifikacyjnej			Test wiedzy	Prawo jazdy kat. B	Ilość punktów razem	
<b>Wymagania obowiązkowe</b> (od 0 do 3 punktów za przedstawienie swojej osoby i omówienie koncepcji funkcjonowania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nieborowie, maksymalna liczba punktów 9) 1.		<b>Wymagania dodatkowe – pytania członków Komisji konkursowej</b> (0 za brak odpowiedzi lub odpowiedź błędną na zadane pytanie, od 1 do 3 pkt za udzielenie odpowiedzi, z uwzględnieniem jej wartości, maksymalna liczba punktów 9) 2.		<b>Wymagania dodatkowe</b> (od 0 do 20 punktów, po 1 punkt za każdą dobrą odpowiedź – maksymalna liczba punktów 20) 3.	Wymaganie dodatkowe - posiadanie prawa jazdy kat. B, 0 za brak prawa jazdy 2 punkty za posiadanie prawa jazdy 4.	Łączna liczba punktów dla poszczególnych kandydatów (suma punktów z kolumn 1, 2, 3 i 4), maksymalna liczba punktów 40
1) ..... imię i nazwisko kandydata	Oceny komisji: 1) ..... 2) ..... 3) .....	Oceny komisji: 1) ..... 2) ..... 3) .....	Liczba punktów	Liczba punktów		
łączna liczba punktów (od 0 do 9) .....		łączna liczba punktów (od 0 do 9) .....		.....	.....	
2) ..... imię i nazwisko kandydata	Oceny komisji: 1) ..... 2) ..... 3) .....	Oceny komisji: 1) ..... 2) ..... 3) .....	Liczba punktów	Liczba punktów		
łączna liczba punktów (od 0 do 9) .....		łączna liczba punktów (od 0 do 9) .....		.....	.....	
3) ..... imię i nazwisko kandydata	Oceny komisji: 1) ..... 2) ..... 3) .....	Oceny komisji: 1) ..... 2) ..... 3) .....	Liczba punktów	Liczba punktów		
łączna liczba punktów (od 0 do 9) .....		łączna liczba punktów (od 0 do 9) .....		.....	.....	

Podpisy członków Komisji konkursowej:

1) .....- przewodniczący

2) .....- wiceprzewodniczący

3) .....- protokolant

.....  
Miejscowość i data