

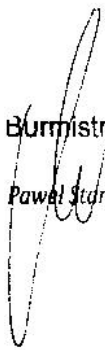
ZARZĄDZENIE NR 185/2023
BURMISTRZA BIAŁEGO BORU
z dnia 19 grudnia 2023r

w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia konkursu na wolne stanowisko urzędnicze.

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U.2023 poz. 40 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

- § 1. Powołuję komisję w celu przeprowadzenia konkursu na wolne stanowisko urzędnicze ds. promocji gminy oraz obsługi sekretariatu w Urzędzie Miejskim w Białym Borze, w składzie:
- 1) **Paweł Mikołajewski** – przewodniczący komisji
 - 2) **Jolanta Wójtowicz**- sekretarz komisji
 - 3) **Katarzyna Pleskaczewska** - członek komisji
- § 2. Szczegółowy tryb pracy komisji konkursowej określa regulamin, stanowiący załącznik do zarządzenia.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Burmistrz Białego Boru

Paweł Stanisław Mikołajewski

**REGULAMIN PRACY KOMISJI DO PRZEPROWADZENIA KONKURSU
na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Białym Borze
ds. promocji gminy oraz obsługi sekretariatu**

- § 1.** 1. Komisję konkursową powołuje Zarządzeniem Burmistrz Białego Boru, ustalając jej 3 -osobowy skład.
2. Konkurs odbywa się dwuetapowo. W pracach komisji nie mogą uczestniczyć osoby nie będące jej członkami.

§ 2. Przebieg konkursu - etap pierwszy:

1. Przewodniczący zapoznaje komisję z regulaminem konkursu.
2. Odbiera złożone oferty i sprawdza czy są nienaruszone.
3. Stwierdza bezstronność członków komisji. W przypadku stwierdzenia, że wśród członków komisji są osoby związane pokrewieństwem, powinowactwem lub małżeństwem z kandydatem biorącym udział w konkursie, wyklucza te osoby z prac komisji. Komisja może działać w niepełnym składzie, ale nie mniej niż 2/3 składu osobowego.
4. Członkowie komisji zapoznają się z dokumentami złożonymi przez kandydatów, oceniają złożone dokumenty pod względem wymogów formalnych oraz czy z dokumentów wynika, że kandydat spełnia wymagania kwalifikacyjne określone w ogłoszeniu.
5. Oferty złożone po terminie, oferty nie zawierające wszystkich dokumentów oraz oferty z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań kwalifikacyjnych podlegają odrzuceniu, a kandydat nie zostaje dopuszczony do dalszego postępowania konkursowego.
6. Członkowie komisji decydują w głosowaniu jawnym o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do drugiego etapu konkursu. Rozstrzygnięcie następuje zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.
7. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.
8. W pierwszym etapie nie uczestniczą kandydaci.
9. Sekretarz komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu albo nie dopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego.

§ 3. Przebieg konkursu - etap drugi.

1. W drugim etapie uczestniczą kolejno kandydaci którzy przeszli ocenę formalną konkursu.
2. Komisja przeprowadza indywidualne rozmowy, zadaje pytania w zakresie przepisów prawa obowiązujących na stanowisku.
3. Członkowie komisji dokonują oceny kandydatów poprzez ocenę punktową na karcie punktowej określającej kryteria przydatności kandydata, której wzór stanowi załącznik do regulaminu.
4. Za zwycięzcę konkursu uznaje się tego kandydata, który uzyskał największą liczbę punktów, jednak nie mniej niż 50 % możliwych do uzyskania.
5. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej kandydatów tej samej liczby punktów, kandydata wyłania komisja zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
6. Ogłoszenie wyników konkursu następuje po zakończeniu głosowania przez odczytanie.

Załącznik
do Regulaminu pracy komisji
do przeprowadzenia konkursu na stanowisko
ds. promocji gminy oraz obsługi sekretariatu

KARTA PUNKTOWA
określająca kryteria przydatności kandydata na stanowisko urzędnicze
ds. promocji gminy oraz obsługi sekretariatu

Imię i Nazwisko kandydata	Ocena posiadających kwalifikacji (od 0 do 5 pkt)	Ocena rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem (od 0 do 5 pkt)	Razem (od 0 do 5 pkt)

Biały Bór, dnia 2023 r.

.....
(czytelny podpis członka komisji)

- § 4. 1. Z prac komisji i przebiegu głosowania sporządza się protokół, który bezpośrednio po zakończeniu pracy podpisują wszyscy jej członkowie obecni na posiedzeniu. Do protokołu dołącza się karty punktowania określające kryteria przydatności kandydata na stanowisko.
2. Członków komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej prac komisji.
 3. Członkowie komisji mogą wносить do protokołu zastrzeżenia co do prac komisji, które zostaną wpisane do protokołu i wyjaśnione przed jego podpisaniem przez wszystkich członków komisji.
 4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje komisja w głosowaniu jawnym.
 5. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie powołany na stanowisko ds. promocji gminy oraz obsługi sekretariatu zostaną dołączone do jego akt osobowych.
 6. Komisja konkursowa rozwiązuje się po rozstrzygnięciu konkursu.
 7. Obsługę techniczną komisji konkursowej zapewnia Burmistrz.
 8. Komisja konkursowa realizuje swoje obowiązki nieodpłatnie.