

## **Regulamin pracy Komisji Konkursowej do wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Augustowie**

### **ROZDZIAŁ I**

#### **Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Niniejszy Regulamin określa zadania, organizację i tryb pracy Komisji Konkursowej do wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Augustowie.

**§ 2.** Zastosowane w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Starostwo - Starostwo Powiatowe w Augustowie,
- 2) Starosta - Starostę Augustowskiego,
- 3) Urząd - Powiatowy Urząd Pracy w Augustowie,
- 4) Dyrektor - Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Augustowie,
- 5) Komisja - Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem przez Starostę na czas trwania postępowania konkursowego na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Augustowie.

### **ROZDZIAŁ II**

#### **Zasady pracy Komisji Konkursowej**

**§ 3.1.** Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja powołana niniejszym zarządzeniem Starosty.

**2.** Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący, który organizuje pracę Komisji, w szczególności wyznacza terminy posiedzeń Komisji, przewodniczy obradom Komisji, przedkłada do zatwierdzenia Staroście dokumentację opracowaną przez Komisję.

**§ 4.1.** Na pierwszym etapie postępowania konkursowego, po poznaniu nazwisk kandydatów, każdy z Członków Komisji składa oświadczenie stosownie do postanowień art. 24 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 256 z późn. zm.), że nie występują ani też nie są znane okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości co do bezstronności Członka Komisji wobec kandydatów na stanowisko Dyrektora.

**2.** W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, Przewodniczący Komisji niezwłocznie informuje o tym Starostę, wnioskując o zmianę składu Komisji.

**3.** Członkowie Komisji podpisują klauzule poufności, otrzymują upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

**§ 5.1.** Prace Komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa Członków Komisji, w tym Przewodniczący Komisji.

**2.** Komisja działa do czasu przedstawienia Staroście nie więcej niż pięciu kandydatów spełniających w największym stopniu wymagania niezbędne i w największym stopniu wymagania dodatkowe wraz z dokumentacją dotyczącą naboru.

**§ 6.** Starosta zastrzega sobie na każdym etapie postępowania konkursowego możliwość uczestnictwa w posiedzeniach Komisji, prawo do wglądu w dokumentację oraz zadawania pytań kandydatom.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Tryb działania Komisji Konkursowej**

**§ 7.** Konkurs na stanowisko Dyrektora Komisja przeprowadza w dwóch etapach:

**1)** w pierwszym etapie postępowania Komisja dokonuje sprawdzenia dokumentów złożonych przez kandydatów i ustalenia wypełniania kryteriów określonych w ogłoszeniu o naborze oraz podejmuje decyzję o dopuszczeniu kandydatów do drugiego etapu postępowania,

**2)** w drugim etapie Komisja przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne pozwalające ustalić wiedzę, predyspozycję i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonywanie zadań i obowiązków na stanowisku.

**§ 8.1.** W pierwszym etapie Komisja sprawdza: datę wpływu ofert, stan kopert (czy nie zostały otwarte lub uszkodzone), dokonuje ich otwarcia oraz nadaje numer identyfikacyjny każdej ze złożonych ofert.

**2.** Komisja analizuje złożone dokumenty i oświadczenia, na podstawie których stwierdza czy dany kandydat spełnia wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze.

**§ 9.1.** Informacja o terminie i miejscu przeprowadzenia drugiego etapu postępowania zostanie przekazana kandydatom spełniającym wymagania formalne na wskazane w kwestionariuszu osobowym dane kontaktowe na 5 dni przed datą posiedzenia Komisji.

**2.** Niestawienie się w wyznaczonym terminie i miejscu na drugi etap postępowania konkursowego jest równoznaczne z rezygnacją kandydata z udziału w konkursie.

**§ 10.** Drugi etap postępowania konkursowego polegać będzie na rozmowie z kandydatem obejmującej przedstawienie przez kandydata koncepcji funkcjonowania Urzędu oraz zadawanie przez Członków Komisji pytań dotyczących koncepcji i pytań z zakresu znajomości przepisów podanych w ogłoszeniu o naborze.

**§ 11. 1.** Celem wyłonienia kandydata przeprowadza się głosowanie tajne.

**2.** Wynik głosowania tajnego odnotowuje się w protokole, o którym mowa w § 12.

**3.** Komisja wyłoni nie więcej niż pięciu kandydatów spełniających w największym stopniu wymagania niezbędne i w największym stopniu wymagania dodatkowe.

**§ 12.** Z przeprowadzonego postępowania konkursowego sporządza się protokół, zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282). Protokół podpisują Członkowie Komisji biorący udział w jej pracach.

**§ 13.** Po zakończeniu postępowania konkursowego Przewodniczący Komisji przedstawia Staroście wyłonionych nie więcej niż pięciu kandydatów spełniających w największym stopniu wymagania niezbędne i w największym stopniu wymagania dodatkowe oraz przekazuje dokumentację dotyczącą konkursu.

**§ 14.** Komisja może w każdym czasie, bez podania przyczyn, zakończyć postępowanie kwalifikacyjne bez wyłonienia kandydata. W takim przypadku Komisja podejmie stosowną uchwałę i pisemnie powiadomi kandydatów o zakończeniu postępowania konkursowego. Zakończenie postępowania kwalifikacyjnego bez wyłonienia kandydata wymaga akceptacji Starosty.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Podjęcie decyzji o zatrudnieniu i podpisaniu umowy o pracę**

**§ 15.** Decyzję o zatrudnieniu wyłonionego w wyniku naboru kandydata i podpisaniu umowy o pracę na stanowisku Dyrektora podejmuje Starosta.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Informacja o wynikach naboru**

**§ 16.** Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona przez umieszczenie na tablicach informacyjnych Starostwa, Urzędu oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa przez okres co najmniej 3 miesięcy.

**§ 17.** Informacja o wyniku naboru będzie zawierać: nazwę i adres jednostki, określenie stanowiska, imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego oraz uzasadnienie dokonanego wyboru.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 18.** W przypadkach, gdy w wyniku ogłoszenia konkursu nie wpłynie żadna oferta, w wyniku przeprowadzonej procedury nie zostanie wyłoniony kandydat do zatrudnienia lub wskazane kandydaty nie zostaną zaakceptowane przez Starostę, konkurs zostanie zakończony.

**§ 19.** Regulamin konkursu zostanie opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa oraz umieszczony na tablicach informacyjnych w siedzibie Starostwa i Urzędu.

**§ 20.1.** Dokumenty złożone przez kandydatów mogą być odebrane w terminie jednego miesiąca od daty opublikowania informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej. Dokumenty nieodebrane zostaną zniszczone.

**2.** Dokumenty kandydata, który zostanie powołany na Dyrektora zostaną włączone do jego akt osobowych.

**§ 21.** Informacje o kandydatach, którzy zgłoszą się do konkursu, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o konkursie.

**Starosta Augustowski**

**(-) Jarosław Szlaszyński**



