

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1.

1. Zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Ruciane – Nida Nr 89/2019 z dnia 19.11.2019 r., w sprawie ogłoszenia konkursu na wolne stanowisko urzędnicze inspektora ds. Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją w Referacie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Ruciane - Nida, komisja konkursowa została określona w składzie wskazanym w § 2, ust. 1 zwana dalej „komisją”.
2. Członkowie komisji w ramach swoich prac zobowiązują się do terminowego przeprowadzenia konkursu i dokonania wyboru kandydata rekomendowanego do zatrudnienia.
3. Członkowie komisji przed przystąpieniem do prac komisji składają przewodniczącemu komisji pisemne oświadczenia, iż nie przystępują do konkursu, jako kandydaci, jak również nie są małżonkiem, krewnym albo powinowatym takiej osoby i nie pozostają wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich obiektywizmu i bezstronności.
4. W przypadku ujawnienia okoliczności, o których mowa w ust. 3, przewodniczący komisji informuje o tym Burmistrza Miasta i Gminy Ruciane - Nida, który podejmuje decyzję w sprawie wyłączenia członka komisji z jej składu.

§ 2.

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący.
2. Przewodniczący rozstrzyga również w przypadku zaistnienia wątpliwości dotyczących procedury pracy komisji.
3. Do zadań przewodniczącego komisji należy sporządzenie protokołu z posiedzenia komisji, który winien odpowiadać szczegółowości określonej art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019., poz. 1282 ze zm.).
4. Protokół z posiedzenia podpisują wszyscy członkowie komisji obecni na posiedzeniu.
5. Posiedzenie komisji może się odbyć wyłącznie przy udziale, co najmniej 2/3 jej członków.
6. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności przewodniczącego.
7. Wyniki głosowania zawiera się w protokole z posiedzenia komisji.

§ 3.

1. Komisja przeprowadza konkurs w dwóch etapach.
2. W pierwszym etapie konkursu członkowie komisji sprawdzają pod względem formalnoprawnym złożone przez kandydatów dokumenty. Decyzja o dopuszczeniu albo niedopuszczeniu kandydata do dalszego udziału w konkursie podejmowana jest w głosowaniu jawnym. Uchwały z głosowania stanowią załączniki do protokołu z posiedzenia komisji.
3. Komisja jest zobowiązana dopuścić do drugiego etapu konkursu wyłącznie kandydatów, którzy spełniają warunki określone w ogłoszeniu o konkursie i którzy w wyznaczonym terminie złożyli dokumenty do konkursu.

4. Informację o niedopuszczeniu do II etapu konkursu komisja niezwłocznie przesyła kandydatom wraz z uzasadnieniem przyczyny niespełnienia wymogów formalnych. Uchwała komisji stanowi załącznik do udzielonej informacji.
5. O terminie II etapu konkursu kandydaci powiadomieni zostaną telefonicznie lub drogą e-mailową.

§ 4.

1. W II etapie konkursu komisja ustala w porządku alfabetycznym kolejność rozmów z kandydatami.
2. Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z każdym z kandydatów.
3. Każdy członek komisji oraz przewodniczący komisji zadają każdemu kandydatowi po 5 pytań ocenianych w punktacji od 0 do 5.
4. Po przeprowadzeniu rozmów, o których mowa w punkcie 3, komisja dokonuje wyboru kandydata na podstawie ilości zebranych punktów.
5. W przypadku uzyskania przez kandydatów jednakowej liczby punktów, o wyborze decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 5.

O wynikach konkursu przewodniczący komisji niezwłocznie informuje Burmistrza Miasta i Gminy Ruciane – Nida, a także przekazuje protokół wraz z pozostałą dokumentacją konkursu, a komisja ulega rozwiązaniu.