

ZARZĄDZENIE NR 185.2016
Burmistrza Halinowa
z dnia 14 grudnia 2016 roku

w sprawie: powołania komisji do przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Halinowie.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 i art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 13a ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r., późn. 902)

zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuje Komisję do przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Halinowie, w następującym składzie:

- | | |
|-------------------------------|----------------|
| 1) Robert Grubek | przewodniczący |
| 2) Elżbieta Wiśnioch – Dębska | członek |
| 3) Agnieszka Mikulska | członek |
| 4) Elżbieta Uksa | członek |

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Halinowa.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

/-/ Adam Ciszkowski

**Regulamin pracy Komisji powołanej do postępowania kwalifikacyjnego
na stanowisko Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Halinowie**

§1

1. Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący.
2. Postępowanie konkursowe przeprowadza się w obecności wszystkich członków Komisji.
3. Wszelkie rozstrzygnięcia porządkowe, proceduralne, nieopisane w zarządzeniu lub załączniku nr 1 do zarządzenia, Komisja podejmuje większością głosów.

§2

Postępowanie kwalifikacyjne jest dwustopniowe.

1. W pierwszej kolejności Komisja zapoznaje się ze złożonymi ofertami i dokonuje ich analizy pod względem formalnym, co do zgodności przedstawionej dokumentacji z wymogami określonymi w ogłoszeniu;
2. Do dalszej części postępowania Komisja dopuszcza kandydatury spełniające wszystkie wymagania określone w punkcie 3 ogłoszenia;
3. Każdy z członków Komisji dokonuje oceny merytorycznej oferty przydziela od 0 do 5 punktów uwzględniając w ocenie- zakres posiadanych kwalifikacji, umiejętności doświadczenia zawodowego.
4. Przewodniczący zlicza przyznane przez każdego członka Komisji punkty i dokonuje wyliczenia średniej arytmetycznej, która odnotowana jest w protokole obrad Komisji obok nazwiska kandydata.

§3

Druga część postępowania kwalifikacyjnego polega na przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej, której celem jest nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem oraz ocena poziomu wiedzy poprzez zadawanie pytań merytorycznych.

1. Każdy z członków komisji może zadać maksymalnie po 3 pytania merytoryczne.
2. Za każdą odpowiedź kandydat może uzyskać od 0 do 5 pkt.
3. Przewodniczący zlicza przyznane przez każdego członka Komisji punkty i dokonuje wyliczenia średniej arytmetycznej, która odnotowana jest w protokole obrad Komisji obok nazwiska kandydata.

§4

Suma uzyskanych przez kandydatów punktów decyduje o miejscu na liście rankingowej.

§5

1. Z przebiegu postępowania kwalifikacyjnego Komisja sporządza protokół, w którym odnotowuje w szczególności:
 - a) określenie stanowiska, na które był prowadzony nabór,
 - b) datę i tytuł postępowania kwalifikacyjnego,
 - c) liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów wraz ze wskazaniem kandydatów niepełnosprawnych,
 - d) liczbę nadesłanych ofert na stanowisk, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalne,
 - e) informacje o zastosowanych metodach i technikach naboru,
 - f) uzasadnienie dokonanego naboru,
 - g) skład Komisji przeprowadzającej nabór,
 - h) ewentualne uwagi złożone do protokołu przez członków Komisji.
2. Protokół z przebiegu postępowania kwalifikacyjnego podpisują wszyscy obecni członkowie Komisji.

§6

1. Protokół z postępowania kwalifikacyjnego, wraz z gromadzoną dokumentacją, przewodniczący Komisji przekazuje Burmistrzowi, który podejmuje ostateczną decyzję o wyborze kandydata.
2. Przekazanie protokołu oznacza zakończenie pracy Komisji.