

UCHWAŁA NR 2/2012
ZARZĄDU ZWIĄZKU MIAST I GMIN POJEZIERZA DRAWSKIEGO
z dnia 27 stycznia 2012 r.

w sprawie przeprowadzenia naboru na urzędnicze stanowisko podinspektora ds. administracyjnych i kadr Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego

Na podstawie art.11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458, z 2009r. Nr 157, poz. 1241, z 2010r. Nr 229, poz. 1494, z 2011r. Nr 134, poz. 777, Nr 201, poz. 1183) zarządza się, co następuje:

§1.1. Przystępuje się do wyboru kandydata na urzędnicze stanowisko podinspektora ds. administracyjnych i kadr Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego na zasadach określonych w niniejszej uchwale.

2. Postępowanie konkursowe, zwane dalej „konkuresem”, z kandydatami na stanowisko podinspektora ds. administracyjnych i kadr przeprowadzi komisja, powołana przez Zarząd Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego.

3. Decyzję o powołaniu osoby, wyłonionej w trakcie konkursu jako najlepszy kandydat, na stanowisko podinspektora ds. administracyjnych i kadr podejmuje Zarząd Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego na wniosek Dyrektora Biura Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego na podstawie opinii komisji, o której mowa w ust. 2.

§2. Powołuje się komisję do przeprowadzenia konkursu na stanowisko podinspektora ds. administracyjnych i kadr, zwaną dalej „komisją”, w składzie:

- 1) Leszek Modrzakowski – przewodniczący,
- 2) Teresa Dobroń – członek,
- 3) Anna Soroka – członek,
- 4) Mariusz Łapuń - członek

działającą w oparciu o regulamin konkursu na stanowisko podinspektora ds. administracyjnych i kadr stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

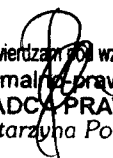
§3.1. Do zadań komisji należy:

- 1) określenie kryteriów, jakimi będzie się kierować przy ocenie przydatności kandydata,
- 2) decydowanie o dopuszczeniu kandydatów do konkursu pod względem spełnienia wymagań niezbędnych,
- 3) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
- 4) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru, zgodnie z art. 14 ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Po przeprowadzeniu konkursu komisja ulega rozwiązaniu.

§4. 1. Kandydaci na stanowisko podinspektora ds. administracyjnych i kadr muszą posiadać:

- 1) Obywatelstwo polskie, obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, posiadający znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- 2) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystają z pełni praw publicznych,


Zatwierdzam pod względem
formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
Katarzyna Potocka

- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 5) Ukończenie administracyjnych lub prawniczych jednolitych studiów magisterskich, studiów licencjackich.

2. Dodatkowe wymagania:

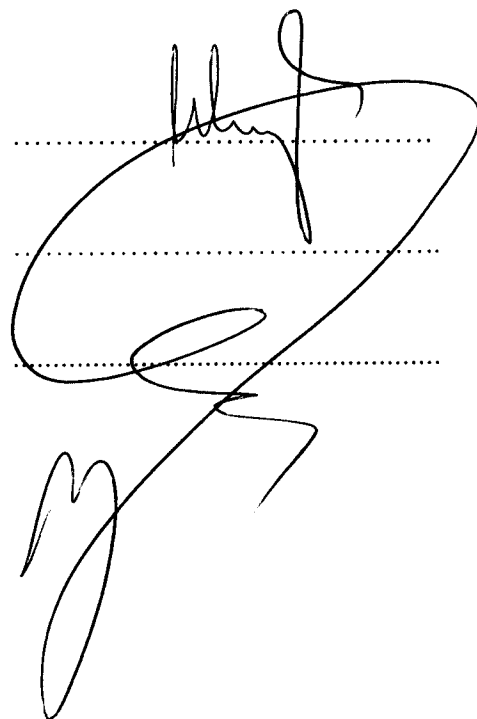
- 1) umiejętność obsługi komputera,
- 2) zdolność do organizacji pracy własnej i pracy w zespole,

§5. Konkurs na stanowisko podinspektora ds. administracyjnych i kadr zostanie przeprowadzony w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 lutego 2012 roku.

§6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego:

- 1) Przewodniczący – Waldemar Włodarczyk
- 2) Zastępca Przewodniczącego – Marek Tobiszewski
- 3) Członek – Ryszard Sola -



Regulamin konkursu na urzędnicze stanowisko podinspektora ds. administracyjnych i kadr

§1. 1. Regulamin konkursu normuje zasady wyłonienia kandydata na stanowisko podinspektora ds. administracyjnych i kadr.

2. Czynności związane z przeprowadzeniem konkursu na stanowisko podinspektora ds. administracyjnych i kadr przeprowadza komisja, powołana przez Zarząd Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego, zwana dalej „komisją”.

§2. 1. W przypadku, gdy do konkursu na stanowisko podinspektora ds. administracyjnych i kadr staje osoba pozostająca z członkiem komisji w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia, członek ten jest wyłączony z udziału w pracach komisji.

2. Członek komisji powinien wyłączyć się z jej prac, jeśli łączy go z którymkolwiek z kandydatów na stanowisko podinspektora ds. administracyjnych i kadr, stosunki mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.

§3. 1. Po upływie terminu do składania zgłoszeń, komisja przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne polegające na sprawdzeniu, czy kandydaci spełniają wymagania formalne udziału w konkursie, tzn. czy poza wymaganiami wynikającymi z art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych:

- 1) złożyli razem ze zgłoszeniem do konkursu komplet wymaganych dokumentów,
- 2) spełniają wymagania wykształcenia i stażu, określone w ogłoszeniu.

2. Postępowanie kwalifikacyjne odbywa się w obecności co najmniej 3/5 członków komisji.

3. Postępowanie kwalifikacyjne kończy się podjęciem decyzji w sprawie dopuszczenia kandydata do udziału w konkursie.

4. W terminie trzech dni od powiadomienia kandydata o niedopuszczeniu go do udziału w konkursie i zgłoszenia przez tego kandydata sprzeciwu, następny etap konkursu może się odbyć nie wcześniej niż po rozpatrzeniu sprzeciwu. Sprzeciw rozpatruje Zarząd Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego, którego decyzja w tej sprawie jest ostateczna.

5. Po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego, kandydaci na stanowisko podinspektora ds. administracyjnych i kadr zostają zawiadomieni odrębnym pismem i telefonicznie o terminie właściwego postępowania konkursowego.

6. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

§4. 1. Właściwe postępowanie konkursowe rozpoczyna się od przedstawienia zasad przeprowadzenia konkursu obecnym członkom komisji i kandydatom na stanowisko podinspektora ds. administracyjnych i kadr.

2. Kandydaci na stanowisko podinspektora ds. administracyjnych i kadr występują osobno przed komisją w kolejności alfabetycznej, w obecności członków komisji.

3. Komisja zapoznaje się z pisemnymi materiałami kandydatów na stanowisko podinspektora ds. administracyjnych i kadr oraz wysłuchuje ich prezentacji. Kandydaci odpowiadają na pytania członków komisji, w tym na wspólne pytania, przygotowane wcześniej i uzgodnione przez komisję dla wszystkich kandydatów.

4. Właściwe postępowanie konkursowe odbywa się w obecności co najmniej 3/5 członków komisji.

§5. 1. Po zakończeniu właściwego postępowania konkursowego odbywa się narada komisji i

Zatwierdzam pod względem
formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
Katarzyna Potocka

głosowanie tajne w celu wybrania maksymalnie pięciu najlepszych kandydatów na stanowisko podinspektora ds. administracyjnych i kadr.

2. Każdy członek komisji głosuje na przygotowanej przez przewodniczącego komisji opieczetowanej karcie, z wypisanymi w kolejności alfabetycznej nazwiskami kandydatów stawiając jeden znak "X" przy nazwisku najwyżej ocenionego kandydata po prawej stronie jego nazwiska oraz znak "-" przy nazwiskach pozostałych kandydatów po prawej stronie ich nazwisk. W przypadku wstrzymania się od głosu, przekreśla się całą kartę.

3. Każdy inny niż określony w ust. 2 sposób głosowania traktuje się jako głos nieważny.

4. Głosowanie odbywa się również, gdy do konkursu przystąpi jeden kandydat na stanowisko podinspektora ds. administracyjnych i kadr.

5. Liczenie głosów odbywa się jawnie przez odczytanie wszystkim członkom komisji oddanych kart do głosowania.

§6. 1. Najlepszym kandydatem na stanowisko podinspektora ds. administracyjnych i kadr, wyłonionym w trakcie konkursu, jest ten kandydat, który został najwyżej oceniony przez członków komisji w głosowaniu zwykłą większością głosów.

2. Jeżeli w pierwszej turze głosowania żaden z kandydatów nie uzyskał zwykłej większości głosów "za", przewodniczący komisji zarządza drugie głosowanie, w którym pod uwagę bierze się kandydatów na podinspektora ds. administracyjnych i kadr, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali co najmniej jeden głos „za”. Przepis ust.1 stosuje się odpowiednio.

§7. 1. Po zakończeniu konkursu komisja sporządza protokół z pracy komisji, który podpisują wszyscy członkowie komisji biorący udział w głosowaniu.

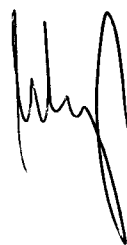
2. Po podpisaniu protokołu przewodniczący ogłasza wyniki konkursu w obecności kandydatów.

3. Protokół wraz z kartami do głosowania przewodniczący komisji przekazuje Dyrektorowi Biura Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego w terminie trzech dni od jego sporządzenia.

§8. Przebieg prac komisji jest tajny.

§9. Konkurs na stanowisko podinspektora ds. administracyjnych i kadr może być unieważniony przez Zarząd Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego, jeżeli został naruszony niniejszy regulamin lub w przypadku, gdy po rozstrzygnięciu konkursu wyszły na jaw okoliczności dyskwalifikujące kandydata od udziału w konkursie albo zaistniały inne przesłanki materialno-prawne uniemożliwiające powierzenie kandydatowi stanowiska podinspektora ds. administracyjnych i kadr.

§10. Wszelkie sprawy sporne wynikające ze stosowania niniejszego regulaminu rozstrzyga Zarząd Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego.



Zatwierdzam pod rygorem
formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
Katarzyna Potocka