

Regulamin trybu prac komisji rekrutacyjnej powołanej w celu wyłonienia kandydata
na wolne stanowisko urzędnicze:

Referent ds. gospodarki mieniem, opłat adiacenckich i obrotu nieruchomościami

§ 1.

1. Komisja powołana przez Wójta Gminy Krośnice działa zgodnie z niniejszym regulaminem prac komisji.
2. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący, niezwłocznie zawiadamiając członków komisji o terminie planowanego posiedzenia.
3. Sekretarz komisji, protokołuje posiedzenia i prowadzi dokumentację dotyczącą prowadzonego naboru.
4. W sprawach spornych dotyczących rozstrzygnięć proceduralnych decyduje przewodniczący komisji.

§ 2.

1. Do zadań komisji, o której mowa w ust. 1 należy:
 - a) zapoznanie się z aplikacjami nadesłanymi przez kandydatów,
 - b) dokonanie oceny złożonej aplikacji pod kątem staranności i stopnia zaangażowania w przygotowanie aplikacji oraz analiza dokumentów, której celem jest porównanie danych zawartych w aplikacji z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu o naborze,
 - c) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami,
 - d) określenie na karcie punktacyjnej - kryteriów oceny przydatności kandydata,
 - e) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
 - f) sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji,
 - g) przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Wójtowi Gminy Krośnice.
2. W ramach postępowania konkursowego komisja:
 - a) I – etap – po upływie terminu do złożenia dokumentów, dokonuje otwarcia kopert z aplikacjami oraz dokonuje oceny złożonej aplikacji pod względem formalnym, bez udziału kandydatów i podejmuje decyzję o dopuszczeniu kandydatów do II etapu konkursu. Informację o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze, upowszechnia się w Biuletynie Informacji Publicznej. W przypadku niespełnienia przez kandydatów warunków określonych w ogłoszeniu jako *niezbędne* lub w przypadku braków w wymaganej niezbędnej dokumentacji - komisja konkursowa ma obowiązek odrzucić taką aplikację.

b) II – etap – przeprowadza rozmowę z kandydatami, której celem jest nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem i weryfikacja informacji zawartych w aplikacji. Rozmowa pozwala również zbadać: predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków, posiadana wiedzę na temat Urzędu Gminy Krośnice, obowiązki i zakres odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio przez kandydata, cele zawodowe kandydata. Każdy członek komisji podczas rozmowy przydziela kandydatowi punkty w skali od 1 do 5 za każde z 14 -tu, ustalonych w karcie punktacyjnej kryteriów oceny przydatności kandydata, stanowiącej załącznik do niniejszego regulaminu w następujący sposób:

- 1) umiejętność autoprezentacji - max. 25 pkt.
- 2) zawartość merytoryczna – max. 15 pkt.
- 3) treść i poprawność wypowiedzi – max. 20 pkt.
- 4) odporność na stres – max. 10 pkt.

Liderzy rankingu, którzy otrzymali jednakową liczbę punktów, biorą udział w ponownie przeprowadzonej rozmowie (dogrywce). Po przeprowadzonej rozmowie kwalifikacyjnej komisja wybiera 5 najlepszych kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę punktów, uszeregowanych według spełnienia przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze. Lidera rankingu, który uzyskał największą liczbę punktów przedstawia jako kandydata do akceptacji Wójtowi Gminy Krośnice.

3. O dopuszczeniu do II etapu naboru, jego terminie i miejscu kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie, w ciągu 3 dni od daty posiedzenia na którym komisja zapoznała się ze złożonymi aplikacjami.
4. Dokument określający kryteria oceny przydatności kandydata załącza się do protokołu.
5. Komisja prowadzi nabór, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 członków komisji.
6. Kandydata, który uzyska w karcie punktacyjnej, od wszystkich członków komisji średnio mniej niż 42 punkty ogółem, tj. poniżej wymagań, znacznie poniżej wymagań, uznaje się za nie wyłonionego w ogólnym rankingu kandydatów II etapu naboru.
7. Przewodniczący komisji informuje wszystkich kandydatów wyłonionych w ogólnym rankingu kandydatów II etapu naboru o liczbie otrzymanych punktów.
8. W razie nie wyłonienia spośród kandydatów osoby na wolne stanowisko urzędnicze: Kierownik ds. gospodarki mieniem i rolnictwa decyzję w sprawie terminu przeprowadzenia ponownego naboru podejmuje Wójt Gminy Krośnice.
9. Protokół z posiedzenia komisji, zawierający informację o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach, podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu. Protokół jest jawny.

10. Komisja pełni swoje obowiązki zgodnie z regulaminem nieodpłatnie.

11. Obsługę komisji, niezbędne warunki związane z postępowaniem rekrutacyjnym oraz działalnością komisji zapewnia Urząd Gminy w Krośnicach.

§ 3.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.