

Zarządzenie Nr 4/2018
Wójta Gminy Widawa
z dnia 8 stycznia 2018 roku

**w sprawie: powołania Komisji Rekrutacyjnej dla przeprowadzenia procedury naboru
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Widawa.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 , art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz.1875 ze zm.) oraz art. 4 ust 1 pkt. 3, 11, art. 13-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016 r. poz. 902 ze zm.), w związku z Zarządzeniem Nr 24/2016 Wójta Gminy Widawa z dnia 1 kwietnia 2016r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Widawa oraz wolne stanowiska urzędnicze kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Widawa, **zarządzam, co następuje:**

§.1. Dla przeprowadzenia procedury naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Widawa – Sekretarza Gminy, powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie:

1. Elżbieta Pluta – Skarbnik Gminy,
2. Piotr Wołosz – Zastępca Skarbnika,
3. Aneta Sobieraj – Kierownik Referatu Podatków, Opłat i Windykacji,
4. Aneta Namirowska – Kierownik USC,
5. Joanna Kapral – referent do spraw kancelaryjnych i administracyjno-gospodarczych.

§ 2.1 Na przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej powołuję Panią Elżbietę Plutę.
2. Na sekretarza Komisji Rekrutacyjnej powołuję Panią Joannę Kapral.

§ 3. Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie zgodnie z procedurą określoną w treści ogłoszenia o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Widawa – Sekretarz Gminy.

§ 4. Szczegółowy tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej oraz zasady przeprowadzenia naboru określa Regulamin Komisji Rekrutacyjnej powołanej dla przeprowadzenia procedury naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Widawa – Sekretarz Gminy, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 5. Wykonanie Zarządzenie powierzam Przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu zgodnie z obowiązującymi przepisami.


W O J T
mgr Michał Włodarczyk

**Regulamin Komisji Rekrutacyjnej
powołanej dla przeprowadzenia procedury naboru na wolne kierownicze stanowisko
urzędnicze w Urzędzie Gminy Widawa – Sekretarz Gminy**

§ 1. Regulamin określa tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej dla przeprowadzenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Widawa – Sekretarz Gminy.

§ 2. Ogłoszenie o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Widawa – Sekretarz Gminy zostanie zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Widawa bip.widawa.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Widawa.

§ 3. Komisja Rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Widawa działa zgodnie z niniejszym Regulaminem.

§ 4.1 Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej:

1. Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący.
 2. Sekretarz sporządza protokół z posiedzenia Komisji i prowadzi dokumentację naboru.
 3. W sprawach spornych dotyczących rozstrzygnięć proceduralnych decyduje Przewodniczący Komisji.
 4. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - a) określenie kryteriów ocen, pod kątem przydatności kandydatów,
 - b) przeprowadzenie postępowania naboru,
 - c) sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji,
 - d) przekazanie wyników naboru wraz z dokumentacją Wójtowi Gminy Widawa,
 5. Dokumenty określające kryteria oceny oferty pod kątem przydatności kandydatów załącza się do protokołu.
2. Zasady działania Komisji Rekrutacyjnej.
1. Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzje zwykłą większością głosów.
 2. Obrady Komisji są ważne, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej 3 członków.
 3. Każdy członek Komisji dysponuje jednym głosem.
 4. Protokół z obrad Komisji zawierający informacje o przebiegu obrad oraz o podjętych ustaleniach podpisują obecni członkowie obrad. Protokół jest jawny.
3. W ramach postępowania, Komisja Rekrutacyjna:
1. Dokonuje sprawdzenia warunków formalnych dokumentów złożonych przez kandydatów w wymaganiach określonych w ogłoszeniu o naborze – etap I,
 2. W etapie II:
 - a) przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne,
 - b) dokonuje oceny kandydatów.

§5.1. Komisja Rekrutacyjna na podstawie analizy formalnej dokumentów wskazanych w ogłoszeniu o naborze stwierdza, czy dany kandydat spełnia warunki oraz decyduje o dopuszczeniu go do II etapu naboru.

2. O dopuszczeniu do II etapu naboru, jego terminie i miejscu, kandydaci zostaną powiadomieni w ciągu 3 dni od daty posiedzenia, na którym Komisja Rekrutacyjna zapozna się ze złożonymi ofertami.

§ 6.1. Z kandydatami dopuszczonymi do II etapu naboru przeprowadzana jest rozmowa kwalifikacyjna.

2. Rozmowa kwalifikacyjna ma na celu ocenę kandydata pod kątem jego przydatności, uwzględniając prezentowane cechy kwalifikacyjne, cechy i umiejętności kierownicze, predyspozycje fizyczne i psychiczne.

3. W II etapie konkursu Komisja Rekrutacyjna przeprowadza ocenę merytoryczną kandydatów.

4. Ocenie podlega przygotowanie merytoryczne, treść i poprawność wypowiedzi, odporność na stres i umiejętność autoprezentacji.

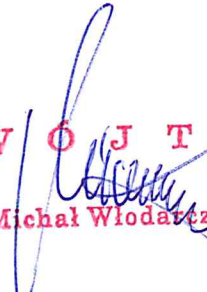
§ 7. Po przedstawieniu przez Komisję Rekrutacyjną protokołu z postępowania rekrutacyjnego, ostateczną decyzję w sprawie zatrudnienia kandydata podejmuje Wójt Gminy Widawa.

§ 8. Komisja Konkursowa pełni swoje obowiązki zgodnie z Regulaminem nieodpłatnie.

§ 9. Przewodniczący Komisji umieszcza informację o wynikach naboru na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Widawa oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Widawa.

§ 10. Obsługę Komisji, niezbędne warunki i środki finansowe związane z postępowaniem zapewnia Urząd Gminy Widawa.

§ 11. Komisja Konkursowa kończy działalność po dokonaniu czynności wyłonienia kandydata na stanowisko Sekretarza w Urzędzie Gminy i przekazuje protokół z dokumentacją Wójtowi Gminy Widawa.

WÓJT

mgr Michał Włodarczyk