

**ZARZĄDZENIE NR 164/2019
BURMISTRZA MIASTA SŁAWNO**

z dnia 23 sierpnia 2019 r.

w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Sławnie

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 oraz art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 506) oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na stanowisko Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Sławnie w następującym składzie:

1. Krzysztof Frankenstein – Burmistrz Miasta - Przewodniczący komisji
2. Marta Konfederak – Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych i Edukacji – członek komisji
3. Iwona Zilm – Inspektor ds. kadr – członek komisji

§ 2. Komisja Rekrutacyjna działa zgodnie z przyjętym Regulaminem naboru kandydatów na wolne stanowisko Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Sławnie w oparciu o Regulamin, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru na w/w stanowisko pracy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Sławno

**dr Krzysztof
Marek Frankenstein**

Regulamin naboru kandydata na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Sławnie

§ 1. Regulamin określa zasady naboru kandydata na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Środowiskowego Domku Samopomocy w Sławnie, w oparciu o kryteria naboru, których stosowanie daje gwarancję otwartego i konkurencyjnego dostępu do wolnych stanowisk pracy.

§ 2. Procedura określa szczegółowe zasady naboru pracownika zatrudnionego w ŚDS w Sławnie na podstawie umowy o pracę.

§ 3.

1. Etapy postępowania dotyczącego naboru na kierownicze stanowisko urzędnicze:

- 1) Ogłoszenie o naborze kandydatów na wolne stanowisko,
- 2) Przyjmowanie dokumentów,
- 3) Analiza dokumentów pod kątem spełniania wymagań niezbędnych określonych w ogłoszeniu o naborze,
- 4) Sporządzanie listy kandydatów spełniających wymagania niezbędne,
- 5) Klasyfikacja końcowa, wybór i zastosowanie przez Komisję odpowiedniej techniki naboru,
- 6) Sporządzanie informacji o wynikach naboru.

§ 4.

1. Naboru na wolne stanowisko urzędnicze dokonuje Komisja Rekrutacyjna.
2. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków Komisji.
3. Członkiem Komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu, będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym albo powinowatym lub pozostającym wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jego obiektywizmu i bezstronności.
4. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 3 Przewodniczący podejmuje decyzję o wyłączeniu członka Komisji z jej składu i powołaniu innej osoby.
5. Członków Komisji obowiązuje zachowanie poufności dotyczącej jej pracy.
6. Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru.

§ 5. Wstępna klasyfikacja kandydatów — analiza dokumentów:

1. Analizy dokumentów pod kątem spełnienia wymagań niezbędnych określonych w ogłoszeniu o naborze dokonuje Komisja Rekrutacyjna.

2. Po dokonaniu analizy złożonych dokumentów Komisja:

- a) dopuszcza do dalszego postępowania oferty, które spełniły wymagania niezbędne w ogłoszeniu,
- b) odrzuca oferty, które nie spełniły wymagań niezbędnych określonych w ogłoszeniu.

§ 6. Klasyfikacja końcowa kandydatów:

1. Klasyfikacją końcową jest rozmowa kwalifikacyjna, którą przeprowadza Komisja Rekrutacyjna.
2. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem i weryfikacja informacji zawartych w dokumentach aplikacyjnych oraz możliwość oceny:
 - 1) predyspozycji i umiejętności kandydata gwarantujących prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków,
 - 2) obowiązków i zakresów czynności na stanowiskach zajmowanych poprzednio,

3) celów zawodowych kandydata,

4) znajomości niezbędnych przepisów prawnych do podjęcia pracy na danym stanowisku.

3. Po wysłuchaniu wszystkich kandydatów odbywa się głosowanie jawne członków Komisji. Każdy członek Komisji dysponuje jednym głosem. Decyzja w sprawie wyłonienia kandydata następuje zwykłą większością głosów obecnych członków Komisji.

4. Konkurs wygrywa kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów "za".

5. W przypadku gdy do konkursu dopuszczony został tylko jeden kandydat, to zostanie on wyłoniony, jeżeli uzyska większość głosów.

6. Ostateczną decyzję o powołaniu kandydata na stanowisko Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Sławnie wyłonionego w drodze konkursu podejmuje Burmistrz Miasta Sławno.

§ 7.

1. Po zakończeniu procedury naboru Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół, który zawiera w szczególności:

- 1) określenie stanowiska, na które był przeprowadzony nabór, liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego kandydatów,
- 2) liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę spełniających wymagania formalne,
- 3) informacje o zastosowanych metodach i technikach naboru,
- 4) uzasadnienie dokonanego wyboru,
- 5) skład komisji przeprowadzającej nabór.

§ 8. Informację o wynikach naboru na stanowisko Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Sławnie umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Sławnie.