

**REGULAMIN
Komisji Konkursowej
powołanej do przeprowadzenia naboru kandydatów na
kierownicze stanowisko urzędnicze:
Skarbnik Miasta**

§ 1

1. Nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze Skarbnika Miasta Ostróda przeprowadza Burmistrz Miasta Ostróda przy pomocy Komisji Konkursowej, zwanej dalej „Komisją”.
2. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący, wyznaczony przez Burmistrza Miasta Ostróda.
3. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.
4. Członkiem Komisji nie może być osoba, która jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym (do drugiego stopnia włącznie) osoby, której dotyczy nabór, albo pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.
5. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 4 zostaną ujawnione po powołaniu Komisji Konkursowej, organizator niezwłocznie wyznacza do składu Komisji Konkursowej inną osobę.
6. Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, Komisja stwierdza to w protokole posiedzenia.
7. Komisja zakończy postępowanie konkursowe najpóźniej do 30 kwietnia 2021 r.

§ 2

1. Pierwsze posiedzenie Komisji odbywa się nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od upływu terminu składania ofert przez kandydatów.
2. Komisja rozpoczyna prace od sprawdzenia, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o naborze dokumenty oraz, czy z dokumentów tych wynika, że kandydat spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu o naborze.
3. Oferty nie zawierające wszystkich wskazanych w ogłoszeniu o naborze dokumentów oraz oferty, z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu lub oferty złożone po terminie – podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego etapu naboru.

§ 3

1. Komisja niezwłocznie dokonuje merytorycznej oceny kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu naboru.
2. O miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej powiadamia kandydatów członek Komisji wyznaczony przez Przewodniczącego.
3. Komisja przeprowadza z kandydatami rozmowy kwalifikacyjne w kolejności alfabetycznej w celu dokonania oceny przydatności poszczególnych kandydatów w świetle kryteriów określonych w ogłoszeniu o naborze. Każdy z członków komisji jest uprawniony do

zadawania pytań. Kandydat nie może być obecny przy zadawaniu pytań i udzielaniu odpowiedzi przez innych kandydatów.

§ 4

1. Po zakończeniu czynności określonych w § 3, członkowie komisji dokonują merytorycznej oceny kandydatów poprzez przyznanie punktów. Każdy członek Komisji przydziela poszczególnym kandydatom punkty, w skali od 0 do 10, na „karcie indywidualnej oceny kandydata”. Każdy członek Komisji potwierdza przydzielenie punktów poprzez złożenie na karcie swojego podpisu.
2. W wyniku przeprowadzonej punktacji, Komisja wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, w kolejności uzyskanych przez nich punktów.
3. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzyma taką samą liczbę punktów, a co w konsekwencji powodowałoby przekroczenie liczby określonej w ust. 2, Przewodniczący zarządza ponowne, dodatkowe przydzielanie punktów kandydatom o równej ilości punktów, do momentu aż określony w ust. 2 wymóg zostanie spełniony.
4. Procedura przydzielania punktów odbywa się również, jeśli warunki formalne naboru spełnia jeden kandydat

§ 5

Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Komisji. Za sporządzenie protokołu odpowiedzialny jest Sekretarz Komisji.

§ 6

1. O wynikach postępowania Przewodniczący niezwłocznie powiadamia Burmistrza Miasta oraz przekazuje dokumentację postępowania.
2. Burmistrz Miasta, po zapoznaniu się z wynikami postępowania, akceptuje punktację Komisji i dokonuje wyboru kandydata lub uznaje wyniki naboru za nierozstrzygnięte
3. Informacje o naborze i jego wynikach upowszechnia się w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Ostródzie.

§ 7

Postępowanie może być unieważnione, jeśli został naruszony niniejszy regulamin lub gdy po jego rozstrzygnięciu ujawnione zostaną okoliczności dyskwalifikujące kandydata albo wtedy, gdy zaistniały inne przesłanki uniemożliwiające kandydatowi objęcie stanowiska Skarbnika Miasta.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu

Karta indywidualnej oceny kandydata

1.Imię i nazwisko członka Komisji Rekrutacyjnej:

2.Imię i nazwisko kandydata:

3.Ocena punktowa, w skali od 0 do 10:

Wykształcenie	Doświadczenie zawodowe	Rozmowa kwalifikacyjna	Średnia arytmetyczna

.....
/Data i podpis członka Komisji Rekrutacyjnej/