

REGULAMIN
Komisji Konkursowej
powołanej do przeprowadzenia naboru kandydatów na wolne kierownicze stanowisko
urzędnicze: główny księgowy w Szkole Podstawowej Nr 3 im. Jana Pawła II w Ostródzie

§ 1.

1. Nabór na stanowisko główny księgowy w Szkole Podstawowej Nr 3 im. Jana Pawła II w Ostródzie przeprowadza Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Jana Pawła II w Ostródzie przy pomocy Komisji Konkursowej, zwanej dalej „Komisją”.
2. Pracami Komisji kieruje Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Jana Pawła II w Ostródzie - jako jej Przewodniczący lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora.
3. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.
4. Komisja podejmuje decyzje kolegiałnie, zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
5. Członkiem Komisji nie może być osoba, która jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym (do drugiego stopnia włącznie) osoby, której dotyczy postępowanie rekrutacyjne albo pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej bezstronności.

§ 2.

1. Pierwsze posiedzenie Komisji powinno odbyć się do dnia 25 lipca 2017 r., prace Komisji powinny zakończyć się do dnia 27 lipca 2017 r.
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 niezawierające 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.
4. Informacje o naborze i jego wynikach upowszechnia się w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Jana Pawła II w Ostródzie.

§ 3.

1. Komisja niezwłocznie dokonuje merytorycznej oceny kandydatów dopuszczonych do dalszego etapu naboru. Ocenie podlega w szczególności doświadczenie zawodowe i posiadane kwalifikacje.
2. Komisja może przeprowadzić z kandydatami rozmowy kwalifikacyjne, w kolejności alfabetycznej. Kandydat nie może być obecny przy zadawaniu pytań i udzielaniu odpowiedzi przez innych kandydatów. O miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej powiadamia kandydatów członek Komisji wyznaczony przez Przewodniczącego.

§ 4.

W wyniku analizy dokumentów Komisja wytypuje listę nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, którzy spełniają wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe i złożyli w sposób prawidłowy wymagane dokumenty aplikacyjne, określone w ogłoszeniu o naborze.

§ 5.

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

§ 6.

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 głównego księgowego w Szkole Podstawowej Nr 3 im. Jana Pawła II w Ostródzie.

Ostróda, dn. 07.07.2017 r.

Mariola Jarmołowicz

Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 3
im. Jana Pawła II w Ostródzie