Załącznik Nr 2

 do Zarządzenia Nr 165/2022

 Prezydenta Miasta Pruszkowa

 z dnia 4 lipca 2022 r.

**Regulamin Konkursu na wolne stanowisko Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 3 w Pruszkowie**

**Formalne kryteria doboru kandydatów**

**§ 1.** Kandydata na stanowisko Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 3 w Pruszkowie wyłania się w drodze konkursu.

**§ 2.** Konkurs ma charakter otwarty i konkurencyjny.

**§ 3.** Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać w szczególności:

a) nazwę i adres jednostki

b) określenie stanowiska

c) wymagane kwalifikacje kandydatów i sposób ich udokumentowania

d) wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku

e) informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

f) informację, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób przepisów niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%

g) wskazanie wymaganych dokumentów

h) określenie terminu i miejsca składania dokumentów

**§ 4.** Ogłoszenie o konkursie powinno być zamieszczone:

a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Pruszkowa

b) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Pruszkowa

**§ 5.** Termin składania dokumentów określony ogłoszeniem w ogłoszeniu o naborze, nie może być krótszy niż 10 dni od dnia opublikowania tego ogłoszenia w BIP.

**§ 6.** Kandydat na stanowisko Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 3 w Pruszkowie powinien spełniać wymagania obowiązkowe, zawarte w ogłoszeniu o naborze. Spełnienie wymagań dodatkowych stanowić będzie dodatkowy atut.

**Komisja Konkursowa**

**§ 7.** 1. W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 3 w Pruszkowie Prezydent Miasta Pruszkowa powołuje czteroosobową Komisję konkursową.

2. Imienny skład Komisji Konkursowej określony zostanie przez Prezydenta Miasta Pruszkowa w drodze Zarządzenia.

3. Członkiem komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym lub powinowatym albo pozostają wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności. Jeżeli okoliczności te zostaną ujawnione po powołaniu komisji Prezydent Miasta Pruszkowa niezwłocznie wyznacza inną osobę z zachowaniem trybu dla powołania danego członka.

4. Komisja powinna rozpocząć pracę po upływie terminu zgłoszeń do konkursu.

5. Pracą komisji kieruje jej przewodniczący. W przypadku nieobecności przewodniczącego pracą Komisji kieruje jeden z członków Komisji Konkursowej.

6. Komisja prowadzi konkurs, jeśli w posiedzeniu, bierze udział co najmniej 2/3 członków Komisji.

7. Przewodniczący Komisji ma prawo odroczyć konkurs w szczególnie uzasadnionych wypadkach (np. choroba kandydata, członków komisji)

8. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.

9. Jeśli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, komisja stwierdza to w protokole posiedzenia.

10. Do zadań komisji należy:

a) Przeprowadzenie postępowania konkursowego

b) Sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji

c) Wyłonienie kandydatów spełniających wymagania formalne celem zatrudnienia wybranego kandydata

 **Tryb Przeprowadzenia konkursu**

**§ 8. 1.** Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach.

a) I etap

1) Komisja sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o konkursie dokumenty oraz czy z dokumentów wynika, że kandydat spełnia wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu

2) Oferty złożone po terminie, oferty nie zawierające wszystkich dokumentów oraz oferty z których wynika, że kandydat nie spełnia niezbędnych wymagań podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do postępowania konkursowego.

3) Przewodniczący komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu do dalszego postępowania drogą telefoniczną oraz pocztą elektroniczną

b) II Etap

1) Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami (w porządku alfabetycznym), którzy spełnili wymagania formalne, w trakcie których zostanie sprawdzona wiedza, umiejętności oraz predyspozycję kandydatów na stanowisko dyrektora.

2)Każdy z członków komisji dokonuje merytorycznej oceny kandydatów, przyznając punkty w skali od 0 do 10 pkt.

3) Komisja ustala, który z kandydatów otrzymał największą liczbę punktów. W przypadku, kiedy kandydaci otrzymują taką samą liczbę punktów przewodniczący wskazuje, który z kandydatów w największym stopniu spełnia wymagania konkursowe.

4) Decyzję o zatrudnieniu wybranego kandydata lub odmowie zatrudnienia, bądź o ponownym naborze na w/w stanowisko w przypadku niedokonania wyboru podejmuje Prezydent Miasta Pruszkowa.

**§ 9.** Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę jest zobowiązany przedłożyć do wglądu oryginały świadectw pracy, zaświadczeń i innych złożonych dokumentów. Kandydat przed zawarciem umowy o pracę jest zobowiązany do przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności, prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**§ 10.** Po zakończeniu procedury naboru Komisja sporządza protokół.

**§ 11.** Protokół z przeprowadzonego konkursu podpisują wszyscy członkowie Komisji.

**§ 12.** Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru istnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska, możliwe jest zatrudnienie na tym stanowisku kolejnej osoby, która otrzymała największą ilość punktów. .

**§ 13.** Komisja zastrzega sobie prawo do nierozstrzygnięcia konkursu.

**Uwagi Końcowe**

**§ 14.** Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dot. Pracy Komisji.

**§ 15.** W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem Komisja dokonywać będzie rozstrzygnięć przez głosowanie zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym