

## **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

PREZYDENT  
MIASTA PRUSZKOWA

*Paweł Makuch*

