

REGULAMIN
naboru na stanowisko Kierownika Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Łaziskach.

Rozdział I
Postanowienia wstępne

§ 1

Regulamin określa zasady przeprowadzenia naboru w celu wyłonienia kandydata na stanowisko Kierownika Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Łaziskach oraz tryb i zasady pracy Komisji Rekrutacyjnej.

§ 2

Ilekcroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- a) Zarządzie Powiatu – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu w Szydłowcu,
- b) Staroście – należy przez to rozumieć Starostę Szydłowieckiego,
- c) Kierownika – należy przez to rozumieć Kierownika Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Łaziskach.
- d) Komisji Rekrutacyjnej należy przez to rozumieć Komisję Rekrutacyjną powołaną Uchwałą Nr 23/53/2016 z dnia 11 stycznia 2016r. Zarządu Powiatu w Szydłowcu.
- e) Regulaminie - należy przez to rozumieć Regulamin naboru na stanowisko Kierownika Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Łaziskach.

Rozdział II
Tryb i zasady pracy Komisji

§ 3

1. Zarząd Powiatu w Szydłowcu powołuje Komisję składającą się z 3 członków i Przewodniczącego.
2. Pracami komisji konkursowej kieruje jej Przewodniczący.
3. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej zobowiązani są do zachowania tajemnicy treści ofert, przebiegu naboru oraz innych informacji uzyskanych w toku prac Komisji.
4. W pracach komisji nie może uczestniczyć osoba, która pozostaje wobec któregoś z kandydatów w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub przysposobienia lub w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że nie może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności. W takim przypadku członek komisji zobowiązany jest niezwłocznie, po uzyskaniu wiedzy na temat kandydatów, złożyć pisemne oświadczenie o wyłączeniu go z pracy w komisji.
5. Komisja rozpoczyna pracę niezwłocznie po upływie terminu składania ofert dotyczących udziału w konkursie i działa do czasu zakończenia procedury naboru.
6. Konkurs odbywa się dwuetapowo.
 - 1) W pierwszym etapie konkursu członkowie Komisji zapoznają się z dokumentami złożonymi przez kandydatów i orzekają, czy kandydaci spełniają formalne kryteria, określone przepisami prawa oraz określone w Uchwale Zarządu Powiatu w Szydłowcu.
 - 2) Kandydaci nie odpowiadający kryteriom, o których mowa w ust.1 powiadamiani są o niedopuszczeniu do drugiego etapu postępowania konkursowego,
 - 3) Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne, są dopuszczeni do drugiego etapu konkursu.

- 3) Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne, są dopuszczeni do drugiego etapu konkursu.
- 4) Drugi etap konkursu polega na ocenie merytorycznej kandydatów, wynikających z rozmów kwalifikacyjnych przeprowadzonych przez Komisję.
- 5) W trakcie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci przedstawiają swoje programy kierowania jednostką oraz odpowiadają na pytania członków Komisji.
- 6) Celem rozmów kwalifikacyjnych jest poznanie predyspozycji i umiejętności kandydatów do prawidłowego prowadzenia jednostki.
- 7) Komisja wyłania kandydata w drodze tajnego głosowania większością głosów.
- 8) Każdej osobie wchodzącej w skład Komisji przysługuje jeden głos oddany poprzez pozostawienie na karcie do głosowania nazwiska wybranego kandydaci skreślenie pozostałych.
- 9) Głosowanie dokonywane jest na ostemplowanych kartach do głosowania (pieczęcią Starostwo Powiatowe w Szydłowcu) i zawierającą zestaw nazwisk kandydatów w kolejności alfabetycznej.
- 10) Z czynności komisji sporządza się protokół podpisany przez wszystkich członków Komisji.

Rozdział III Rozstrzygnięcie konkursu

§ 4

Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Szydłowcu, na stronie internetowej starostwa oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie starostwa.

Rozdział IV Postanowienia końcowe

1. Dokumenty kandydata, który został wyłoniony w drodze konkursu i z którym została nawiązana umowa o pracę, dołącza się do akt osobowych.
2. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób, będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
3. W przypadku złożenia przez kandydata oryginałów dokumentów potwierdzających staż pracy, doświadczenie zawodowe, zwraca się je zainteresowanemu, a w dokumentacji pozostawia kserokopie w/w/ dokumentów.

Włodzisław Zawisza

Kancelista Prawny
K.L.-R-251

STAROSTA

Włodzimierz Górlicki