

**Zarządzenie Nr 84 /2005**  
**Burmistrza Miasta Głuszycy**  
*z dnia 30 sierpnia 2005 r.*

**w sprawie** zatwierdzenia regulaminu konkursu na stanowiska kierownicze  
Referatów w Urzędzie Miejskim w Głuszycy

*Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) zarządzam, co następuje :*

§ 1. Zatwierdza się regulamin konkursu na stanowiska kierownicze Referatów w Urzędzie Miejskim w Głuszycy, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam pracownikowi na stanowisku do spraw kadr

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz**

**Wojciech Durak**

## REGULAMIN

### KONKURSU NA STANOWIKO KIEROWNIKA REFERATU W URZĘDZIE MIEJSKIM W GŁUSZYCY

#### **Założenia:**

- 1) procedura konkursu na kierownika ma zagwarantować równy dostęp do stanowisk pracy i weryfikacji kandydatów w oparciu o kryterium fachowości,
- 2) każdy obywatel ma prawo do informacji o wolnych stanowiskach pracy w Urzędzie Miejskim w Głuszycy,
- 3) procedura konkursu ma charakter otwarty i konkurencyjny.

#### **Cel :**

- 1) pozyskanie fachowych pracowników na stanowiska kierownicze,
- 2) pozytywny wpływ na postrzeganie urzędu, jako działającego w sposób profesjonalny i wskazującego dbałość o zatrudnienie kadry o odpowiednich kwalifikacjach,
- 3) zwiększenie prestiżu funkcji urzędnika - kryterium kompetencji, jako decydujące o wyborze na dane stanowisko.

#### **I. Zasady ogólne**

1. Konkurs na stanowisko kierownika referatu ogłasza Burmistrz Miasta.
2. Postanowienie o konkursie i jego warunkach ogłasza się :
  - 1) w dzienniku o zasięgu wojewódzkim oraz o zasięgu lokalnym,
  - 2) na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Głuszycy,
  - 3) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego , [www.gluszyca.pl](http://www.gluszyca.pl) .
3. Ogłoszenie zawiera informacje o :
  - 1) warunkach, jakie powinien spełnić kandydat,
  - 2) dokumentach jakie powinien dołączyć do oferty,
  - 3) terminie i miejscu składania ofert.
4. Kandydat na stanowisko kierownika referatu powinien złożyć w zamkniętej kopercie następujące dokumenty:
  - 1) uzasadnienie przystąpienia do konkursu wraz z koncepcja funkcjonowania i rozwoju danego referatu,
  - 2) życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej zawierający w szczególności informacje o stażu pracy , w tym staż pracy na stanowisku kierowniczym,
  - 3) dyplom ukończenia studiów wyższych oraz dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego stażu pracy, wykształcenia oraz kwalifikacje wymagane na danym stanowisku (każdorazowo określone w ogłoszeniu),
  - 4) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,

- 5) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
  - 6) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 147 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 15, poz. 148 z 2003 r. z późn. zm.),
  - 7) Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 101, poz. 926 z 2002 r. z późn. zm.) w celach prowadzenia konkursu na stanowisko kierownika referatu.
5. Dokumenty będące kopiami powinny być potwierdzone pod względem zgodności z oryginałem.
  6. Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, albo w wyniku konkursu nie wyłoniono żadnego kandydata, Burmistrz Miasta powierza to stanowisko ustalonemu przez siebie kandydatowi.

## **II. Skład komisji konkursowej**

1. Komisję Konkursową powołuje Burmistrz Miasta w drodze zarządzenia. W zarządzeniu podany jest termin i miejsce posiedzenia komisji.
2. W skład Komisji Konkursowej wchodzi:
  - 1) trzech pracownicy Urzędu Miejskiego,
  - 2) dwaj przedstawiciele Rady Miejskiej,
  - 3) przedstawiciel zakładowych organizacji związkowych.
3. Przewodniczącym Komisji Konkursowej jest przedstawiciel Urzędu Miejskiego, wybrany przez Burmistrza Miasta.

## **III. Przebieg prac Komisji Konkursowej**

1. Komisja przystępuje do pracy nie później niż 14 dni od upływu terminu zgłaszania ofert przez kandydatów, wskazanego w ogłoszeniu o konkursie .
2. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący.
3. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od sprawdzenia, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o konkursie dokumenty oraz czy z dokumentów tych wynika, że kandydat spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu.  
Oferty złożone po terminie, nie zawierające wszystkich wskazanych w ogłoszeniu dokumentów, podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.
4. Przewodniczący komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu albo niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego.
5. Przewodniczący komisji, w terminie 7 dni od dnia posiedzenia komisji, informuje na piśmie kandydatów niedopuszczonych do dalszego postępowania konkursowego o przyczynach odrzucenia oferty.
6. Komisja niezwłocznie dokonuje merytorycznej oceny kandydatów dopuszczonych do dalszego postępowania konkursowego. Ocenie podlega w szczególności przedstawiona

przez kandydata koncepcja funkcjonowania i rozwoju referatu. Członkowie komisji mogą zadawać kandydatom pytania.

7. Konkurs odbędzie się w terminie nie później niż 14 dni po upływie daty składania ofert.
8. Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora w następującym trybie:
  - 1) w głosowaniu tajnym,
  - 2) każdy z członków komisji dysponuje jednym głosem,
  - 3) karta do głosowania zawiera nazwiska wszystkich kandydatów dopuszczonych do konkursu,
  - 4) konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli na jednego z kandydatów oddała głosy co najmniej połowa obecnych na posiedzeniu członków komisji,
  - 5) w przypadku gdy żaden z kandydatów nie uzyskał większości głosów, o której mowa powyżej, komisja przystępuje do drugiego głosowania. Do drugiego głosowania dopuszczeni są kandydaci, którzy uzyskali co najmniej dwa głosy w pierwszym głosowaniu. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli w drugim głosowaniu jeden z kandydatów uzyskał większą niż inni kandydaci liczbę głosów,
  - 6) z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podpisują obecni na posiedzeniu członkowie komisji,
  - 7) o wynikach konkursu przewodniczący komisji niezwłocznie powiadamia Burmistrza oraz przekazuje dokumentację postępowania konkursowego.
9. Warunki ważności głosu:
  - 1) członek komisji stawia znak „X” obok nazwiska jednego z kandydatów,
  - 2) jeżeli znak „X” postawiono obok nazwiska dwóch lub więcej kandydatów, głos uznaje się za nieważny,
10. Jeżeli głosowanie nie wyłoni zwycięzcy, o wyborze kandydata decyduje Burmistrz Miasta.

#### **IV. Postanowienia końcowe**

1. Informację o wynikach konkursu podaje się do publicznej wiadomości po zakończeniu prac komisji (na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego i stronie internetowej).
2. Na wniosek komisji konkursowej Burmistrz Miasta powierza stanowisko kierownika wyłonionemu w drodze konkursu kandydatowi.
3. Obsługę administracyjną konkursu zapewnia Referat Organizacyjny w Urzędzie Miejskim.