

## **REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W ŁOWICZU**

### **§ 1**

Niniejszy regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łowiczu oraz zadania i tryb pracy Komisji konkursowej, zwanej dalej „Komisją”.

### **§ 2**

Konkurs na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łowiczu ogłasza Starosta Łowicki.

### **§ 3**

1. Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja, powołana przez Starostę Łowickiego odrębnym zarządzeniem, które wskazuje skład osobowy Komisji oraz funkcje pełnione przez poszczególnych jej członków.
2. Komisja składa się z 5 członków.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
4. Przed przystąpieniem do pracy członkowie Komisji składają pisemne oświadczenie o bezstronności w procesie konkursu, następującej treści: „Ja niżej podpisana/y oświadczam, że nie pozostaję w związku małżeńskim, nie jestem krewnym do drugiego stopnia ani powinowatym pierwszego stopnia, nie pozostaję również z kandydatami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności. Zachowam w tajemnicy informacje dotyczące kandydatów ubiegających się o stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łowiczu.”.
5. W przypadku ujawnienia okoliczności wykluczających bezstronność, Starosta Łowicki niezwłocznie wyznacza do składu Komisji inną osobę.
6. Komisja jest odpowiedzialna za:
  - 1) analizę złożonych ofert pod kątem wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu o konkursie, a więc porównanie danych zawartych w ofercie z wymogami formalnymi określonymi w ogłoszeniu;
  - 2) ustalenie listy kandydatów spełniających wymagania formalne i zakwalifikowanych do drugiego etapu konkursu;
  - 3) powiadomienie kandydatów spełniających wymagania formalne o dopuszczeniu do drugiego etapu konkursu oraz o terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
  - 4) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej;
  - 5) rekomendowanie kandydata do zatrudnienia.
7. Za prawidłowość działania Komisji odpowiada Przewodniczący Komisji.
8. Prace Komisji są prowadzone, jeśli w posiedzeniu Komisji bierze udział co najmniej 3/5 jej składu.
9. Komisja kończy pracę z dniem zakończenia procedury konkursowej na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łowiczu.
10. Procedurę uznaje się za zakończoną z chwilą ogłoszenia wyników konkursu.

#### § 4

1. Po upływie terminu składania dokumentów, określonego w ogłoszeniu o konkursie, oferty złożone przez kandydatów są analizowane przez Komisję pod względem spełnienia wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o konkursie.
2. Celem analizy ofert jest porównanie danych zawartych w dokumentach kandydata z wymogami formalnymi określonymi w ogłoszeniu i dopuszczeniem do dalszego etapu konkursu.
3. Nie dopuszcza się do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego kandydatów, którzy nie spełniają wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o konkursie.
4. Komisja po dokonaniu analizy dokumentów, sporządza:
  - 1) protokół z otwarcia ofert;
  - 2) listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o konkursie. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów z miejscem zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego i zostaje podana do wiadomości poprzez umieszczenie:
    - a) w BIP Starostwa Powiatowego w Łowiczu,
    - b) na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Łowiczuz wyłączeniem kandydatów, którzy nie wyrazili zgody na opublikowanie ich danych (oświadczenie w treści kwestionariusza osobowego).
5. Lista kandydatów będzie umieszczona w BIP i na tablicy informacyjnej do momentu ogłoszenia wyników konkursu.
6. Informacje, które nie stanowią informacji publicznej podlegają ochronie zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
7. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do konkursu stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem, określonymi w ogłoszeniu o konkursie.
8. Kandydaci, którzy zostali zakwalifikowani do drugiego etapu będą zawiadomieni telefonicznie i pisemnie w formie elektronicznej (e-mail), o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

#### § 5

1. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatami i weryfikacja informacji zawartych w dokumentach oraz weryfikacja informacji dotyczących koncepcji funkcjonowania jednostki organizacyjnej, której dotyczy konkurs.
2. Rozmowa kwalifikacyjna umożliwia także sprawdzenie stopnia wiedzy i umiejętności kandydata.
3. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Komisja. Kolejność rozmów kwalifikacyjnych ustalana jest w porządku alfabetycznym.
4. W rozmowie kwalifikacyjnej członkowie Komisji oceniają wypowiedź kandydata w odniesieniu do:
  - 1) predyspozycji i umiejętności kandydata gwarantujących prawidłowe wykonanie powierzonych obowiązków;
  - 2) posiadanej wiedzy na temat przepisów prawa i zadań realizowanych na danym stanowisku;
  - 3) obowiązków i zakresu odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio

przez kandydata i znajomość zakresu w odniesieniu do stanowiska, o które się kandydat obecnie ubiega;

- 4) celów zawodowych kandydata;
  - 5) sposobu koncepcji pracy;
  - 6) koncepcji funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy w Łowiczu;
  - 7) komunikatywności, dyspozycyjności, kultury osobistej, zaangażowania.
5. Komisja ustala każdorazowo czas na odpowiedź. Każdy z członków Komisji dokonuje oceny przydatności kandydatów z zastosowaniem punktacji. Kandydat w tej części może uzyskać od 0-10 punktów.
6. Komisja po rozmowie kwalifikacyjnej z kandydatem ustala punktację.
7. Niestawiennictwo kandydata w wyznaczonym terminie i miejscu na rozmowę kwalifikacyjną jest równoznaczne z rezygnacją tego kandydata z udziału w procedurze konkursowej.

## § 6

1. W toku przeprowadzonego konkursu Komisja wylania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów.
2. Sekretarz komisji sporządza niezwłocznie protokół z przeprowadzonego konkursu.
3. Protokół zawiera:
  - 1) określenie stanowiska, na które był prowadzony konkurs,
  - 2) liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i miejsce zamieszkania w rozumieniu Kodeksu cywilnego, uzyskaną punktację;
  - 3) liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalne;
  - 4) informację o zastosowanych metodach i technikach konkursu;
  - 5) uzasadnienie dokonanego wyboru;
  - 6) skład Komisji przeprowadzającej konkurs.
4. Protokół z przeprowadzonego konkursu podpisują wszyscy obecni w posiedzeniu Komisji członkowie.
5. Komisja przedkłada Staroście Łowickiemu protokół z przeprowadzonego konkursu.
6. Starosta Łowicki dokonuje ostatecznego wyboru kandydata do zatrudnienia na stanowisku Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łowiczu.
7. Starosta Łowicki może nie dokonać wyboru żadnego z kandydatów i ogłosić kolejny konkurs.

## § 7

1. Niezwłocznie po przeprowadzonym konkursie informacja o wyniku jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Łowiczu oraz opublikowana w BIP Starostwa Powiatowego w Łowiczu, przez okres co najmniej 3 miesięcy.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1 zawiera:
  - 1) nazwę i adres jednostki;
  - 2) określenie stanowiska;
  - 3) imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania;
  - 4) uzasadnienie dokonanego wyboru kandydata albo uzasadnienie nierozstrzygnięcia konkursu.

STAROSTA ŁOWICKI

Marcin Kostorek