

**Regulaminu konkursu
na kierownicze urzędnicze stanowisko
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie**

§ 1. Regulamin określa tryb i zasady pracy Komisji Konkursowej, zwanej dalej „Komisją”, w celu wyłonienia w drodze konkursu kandydata na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie.

§ 2. 1. Komisja Konkursowa zostanie powołana odrębnym zarządzeniem Starosty.

2. Komisja składa się z ośmiu członków, ze wskazaniem przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz protokolanta. W skład Komisji wchodzi:

- 1) dwóch przedstawicieli Zarządu Powiatu w Kutnie,
- 2) trzech przedstawicieli Starostwa Powiatowego w Kutnie,
- 3) trzech przedstawicieli Powiatowej Rady Rynku Pracy w Kutnie.

§ 3. 1. Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania, a kończy z chwilą wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie.

2. Posiedzenia Komisji zwołuje i obrady prowadzi Przewodniczący Komisji.

3. Posiedzenie komisji może odbywać się w obecności co najmniej 2/3 składu członków komisji.

4. Każdemu członkowi komisji konkursowej przysługuje jeden głos.

§ 4. 1. Konkurs odbywa się dwuetapowo.

§ 5. W pierwszym etapie praca Komisji obejmuje:

- 1) zapoznanie się z dokumentami złożonymi przez kandydatów i sprawdzenie kompletności złożonych dokumentów; pomocniczy wzór wymaganych oświadczeń stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu,
- 2) ustalenie na podstawie złożonych przez kandydatów dokumentów, czy spełnione są wymagania, a w szczególności wymagania niezbędne, o których mowa w ogłoszeniu o konkursie.
- 3) zapoznanie się z koncepcją funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie, promocji zatrudnienia i aktywizacji lokalnego rynku pracy oraz propozycji pozyskiwania i wykorzystania środków ze źródeł zewnętrznych.
- 4) podjęcie decyzji w sprawie dopuszczenia kandydatów do udziału w drugim etapie konkursu, co jest uwarunkowane spełnieniem wszystkich wymagań niezbędnych podanych w ogłoszeniu o konkursie oraz przedłożeniem wszystkich wymaganych dokumentów podanych w ogłoszeniu,
- 5) osoby zakwalifikowane do drugiego etapu konkursu zostaną telefonicznie powiadomione o terminie rozmowy.

§ 6.1. Drugi etap konkursu polega na przeprowadzaniu rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami na stanowisko dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie.



2. Podczas drugiego etapu konkursu:

1) kandydaci przedstawiają koncepcję funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie oraz propozycję pozyskiwania i wykorzystania środków ze źródeł zewnętrznych,

2) członkowie Komisji zadają pytania kandydatom.

3. Komisja przy wyborze kandydata bierze pod uwagę i ocenia w szczególności:

1) wiedzę merytoryczną kandydatów,

2) przedstawioną koncepcję funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie, oraz propozycję pozyskiwania i wykorzystania środków ze źródeł zewnętrznych,

3) predyspozycje kierownicze i organizacyjne kandydata oraz doświadczenie zawodowe kandydata.

§ 7. 1. Kandydata na Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie komisja wybiera w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

2. Głosowanie odbywa się przez podniesienie ręki.

3. Konkurs wygrywa kandydat, który uzyska najwyższą liczbę głosów.

4. W przypadku uzyskania największej, równej ilości głosów przez dwóch lub więcej kandydatów przeprowadza się drugie głosowanie, w którym biorą udział wyłącznie kandydaci, którzy uzyskali najwyższą równą ilość głosów. W przypadku otrzymania równej ilości głosów w drugim głosowaniu o wyborze kandydata na dyrektora decyduje głos przewodniczącego.

5. Obrady komisji są poufne, a jej członkowie mają obowiązek zachować w tajemnicy informacje o przebiegu konkursu i sprawach poruszanych na posiedzeniu Komisji.

§ 8. Po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie.

§ 9. 1. Z prac Komisji sporządza się protokół.

2. Protokół zawiera imiona i nazwiska i miejsce zamieszkania kandydatów oraz uszeregowanie 5 najlepszych kandydatów, według spełniania przez nich poziomu wymagań określonych w ogłoszeniu o konkursie.

3. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji wnosząc ewentualne zastrzeżenia lub uwagi. Brak zastrzeżeń i uwag członków Komisji winien być odnotowany w protokole.

4. Informację o wynikach konkursu upowszechnia się niezwłocznie od dnia zakończenia procedury konkursu w BIP-ie (www.bip.kutno.pl) Starostwa Powiatowego w Kutnie i w BIP-ie (www.pup.sisco.info) Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Kutnie, ul. Kościuszki 16 i na tablicy ogłoszeń Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie, ul. Wyszyńskiego 11.

§10.1. Przewodniczący Komisji niezwłocznie przedstawia Staroście Kutnowskiemu wyniki konkursu oraz dokumentację w celu powołania osoby wyłonionej przez Komisję na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie.

2. Ostateczną decyzję o powołaniu Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie lub o ogłoszeniu nowego konkursu podejmuje Starosta Kutnowski.

§11. Przewodniczący komisji powiadamia na piśmie kandydatów, którzy nie spełnili wymagań formalnych do wzięcia udziału w drugim etapie naboru, wskazując przyczyny niezakwalifikowania.

§ 12.1. Konkurs uznaje się za nierozstrzygnięty w przypadku, gdy:

- 1) do konkursu nie przystąpi żaden kandydat,
- 2) drugi etap postępowania konkursowego nie zostanie przeprowadzony z powodów formalnych,
- 3) żaden z kandydatów nie uzyska wymaganej większości głosów.

2. W przypadku braku rozstrzygnięcia konkursu Starosta Kutnowski może ogłosić nowy konkurs.

§13.1. Dokumenty złożone w związku z konkursem przez kandydata wybranego w konkursie i powołanego na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie będą dołączone do jego akt osobowych.

2. Dokumenty kandydatów, którzy nie spełnili wymagań formalnych będą odsyłane pocztą lub odbierane osobiście.

3. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Wydziale Organizacyjno – Administracyjnym Starostwa Powiatowego w Kutnie przez okres trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku konkursu. W tym okresie kandydaci będą mogli dokonywać osobiście odbioru dokumentów złożonych przez siebie w związku z konkursem, za potwierdzeniem odbioru. Pomocniczy wzór potwierdzenia odbioru dokumentów stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.

4. Po upływie 3 miesięcy od dnia upowszechnienia wyników konkursu nie odebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone przez pracowników Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego. Pomocniczy wzór protokołu zniszczenia dokumentów po upływie okresu przechowywania stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.

STAROSTA KUTNOWSKI



Krzysztof Debich