

**ZARZĄDZENIE NR 19/18**

**Dyrektora Zakładu Usług Komunalnych Gminy Łomża**

**z dnia 19 lipca 2018 roku**

**w sprawie powołania Komisji  
do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze.**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /Dz. U. z 2018 r. poz. 1260/ zarządzam, co następuje:

§ 1. W celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze: główny księgowy w Zakładzie Usług Komunalnych Gminy Łomża powołuje się komisję, w skład której wchodzi:

- 1) Dorota Pazik (sekretarz gminy) – Przewodniczący Komisji,
- 2) Anna Łachowska (skarbnik gminy) – członek komisji,
- 3) Zdzisław Nerowski – członek komisji.

§ 2. Komisja działać będzie na podstawie Regulaminu stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Komisja zakończy pracę i przedstawi kandydaturę na stanowisko w/w stanowisko do dnia 16 sierpnia 2018 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**

*Stawomir Gawrych*

Załącznik Nr 1  
do zarządzenia Nr 19/18  
Dyrektora Zakładu Usług  
Komunalnych Gminy Łomża  
z dnia 19 lipca 2018 r.

## REGULAMIN PRACY KOMISJI W SPRAWIE NABORU NA STANOWISKO URZĘDNICZE

§ 1. 1. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący, który ustala szczegółowe zasady postępowania kwalifikacyjnego.

2. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej składu.

3. Postępowanie komisji w sprawach proceduralnych jest jawne.

§ 2. 1. Komisja powinna rozpocząć pracę najpóźniej do 5-tego dnia od daty upływu terminu składania ofert, określonego w ogłoszeniu o konkursie.

2. Przewodniczący komisji ustala termin i miejsce posiedzenia komisji i powiadamia o tym członków komisji.

§ 3. 1. Komisja rozpoczyna postępowanie od dokonania oceny formalnej obejmującej sprawdzenie, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wymagane dokumenty oraz czy z dokumentów tych wynika, że kandydat spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu o naborze.

2. Oferty złożone po terminie, oferty niezawierające wszystkich wymaganych dokumentów oraz oferty, z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu o konkursie, podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania.

3. Przewodniczący komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu do dalszego postępowania.

4. Dyrektor ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dopuszczenia kandydata do drugiego etapu naboru podając przyczyny uzasadniające sprzeciw.

5. Zgłoszenie sprzeciwu w stosunku do kandydata jest dla komisji wiążące i powoduje wyłączenie kandydata z drugiego etapu konkursu, o czym kandydat zostaje powiadomiony.

§ 4. 1. Kandydaci dopuszczeniu do dalszego etapu postępowania to jest rozmowy kwalifikacyjnej, podlegają merytorycznej ocenie komisji.

2. Rozmowa z kandydatem obejmuje odpowiedzi na zadawane przez członków komisji pytania.

3. Komisja może przygotować testy pisemne dotyczące zagadnień wymienionych w ogłoszeniu.

4. Komisja wyłania kandydata na stanowisko urzędnicze w głosowaniu jawnym. Każdy z członków komisji dysponuje jednym głosem.

5. Nabór jest rozstrzygnięty, jeżeli jeden z kandydatów uzyskał w głosowaniu bezwzględną większość głosów.

6. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyska bezwzględnej większości oddanych głosów, głosowanie się powtarza.

4. Nabór jest rozstrzygnięty, jeżeli w drugiej turze głosowania jeden z kandydatów uzyskał większość oddanych głosów.

5. W przypadku, gdy w drugiej turze głosowania co najmniej dwóch kandydatów uzyskało jednakową liczbę głosów, komisja przedstawia tych kandydatów Dyrektorowi, który zatrudnia jednego spośród nich na stanowisko urzędnicze.

§ 5. 1. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują biorący udział w posiedzeniu członkowie komisji, który zawiera wszystkie elementy wymienione w art. 14 ustawy.

§ 6. O wyniku naboru przewodniczący komisji informuje kandydatów bezpośrednio po jego zakończeniu.

§ 7. Przewodniczący komisji niezwłocznie powiadamia dyrektora o wynikach prac komisji.

§ 8. Kandydat może, w terminie 5 dni od dnia posiedzenia komisji, zgłosić do dyrektora zastrzeżenia, jeżeli uzna, że zostały naruszone przepisy dotyczące przeprowadzania naboru.

§ 9. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Zakładzie Usług Komunalnych Gminy Łomża oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.

**DYREKTOR**  
*Stawomir Gawrych*