

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr OR.0050.1.301.2024  
Burmistrza Rogoźna  
z dnia 11 grudnia 2024 r.

**Regulamin pracy Komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej nabór na wolne  
kierownicze stanowisko urzędnicze: Kierownik Środowiskowego Domu  
Samopomocy w Rogoźnie**

**§ 1.** 1. Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Rogoźnie przeprowadza powołana przez Burmistrza Rogoźna Komisja rekrutacyjna, zwana dalej Komisją.

2. Członkowie Komisji, po zapoznaniu się z dokumentami aplikacyjnymi składają oświadczenie, że nie pozostają z kandydatami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby powodować uzasadnione wątpliwości co do ich obiektywizmu i bezstronności.

3. W przypadku ujawnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2, Burmistrz Rogoźna dokonuje zmiany składu Komisji.

**§ 2.** 1. Posiedzenia Komisji zwołuje jej Przewodniczący, bądź w przypadku nieobecności Przewodniczącego, inna osoba wyznaczona przez Burmistrza Rogoźna.

2. Przewodniczący, lub inna wyznaczona osoba, kieruje pracami Komisji oraz rozstrzyga w przypadku zaistnienia wątpliwości dotyczących procedury pracy Komisji.

3. Posiedzenia Komisji mogą odbywać się przy udziale min. 3 członków Komisji.

**§ 3.** 1. Dokumentację dotyczącą procedury naboru oraz obsługę organizacyjną Komisji prowadzi Sekretarz Komisji.

2. Wszystkie dokumenty wytworzone podczas pracy Komisji podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.

3. Protokół naboru powinien zawierać co najmniej:

- 1) określenie stanowiska, na które był przeprowadzony nabór, liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów przedstawianych kierownikowi jednostki,
- 2) liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalne,
- 3) informację o zastosowanych metodach i technikach naboru,
- 4) uzasadnienie dokonanego wyboru,

5) skład Komisji przeprowadzającej nabór.

4. Protokół naboru Komisja przekazuje Burmistrzowi Rogoźna. Do protokołu załącza się wszystkie dokumenty wytworzone podczas pracy Komisji.

**§ 4.** 1. Komisja przeprowadza nabór na co najmniej dwóch posiedzeniach:

1) na pierwszym posiedzeniu Komisja weryfikuje pod względem formalnym złożone przez kandydatów dokumenty. Komisja podejmuje decyzje wspólnie, uwzględniając wymagania określone w ogłoszeniu o naborze. W przypadku konieczności przeprowadzenia głosowania, wynik głosowania przedstawiony jest w protokole naboru,

2) na drugim posiedzeniu Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami.

2. Kandydaci zakwalifikowani do drugiego etapu naboru powiadamiani są poprzez email bądź telefonicznie o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

3. W rozmowie kwalifikacyjnej weryfikowana jest znajomość przepisów prawa wskazanych w wymaganiach dodatkowych związanych ze stanowiskiem (wyodrębnionych w ogłoszeniu o naborze) oraz predyspozycje kandydata do pełnienia funkcji kierowniczej.

4. Po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej każdy z członków Komisji przyznaje kandydatowi punkty w skali 0-10.

5. Po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej Komisja rekomenduje kandydata, który uzyskał największą sumaryczną liczbę punktów oraz zdaniem Komisji spełnia wymagania stawiane przed kierownikiem jednostki organizacyjnej gminy, pozwalające na optymalne wykonywanie przypisanych Kierownikowi ŚDS w Rogoźnie zadań.

**§ 5.** Postępowanie dot. naboru jest ważne niezależnie od liczby kandydatów uczestniczących w naborze.

**§ 6.** 1. Dokumenty kandydata wybranego w procesie rekrutacji i zatrudnionego w Środowiskowym Domu Samopomocy w Rogoźnie, zostaną dołączone do akt osobowych.

2. Dokumenty pozostałych kandydatów, po zakończeniu procedury naboru, Komisja przekazuje do kancelarii Urzędu, w celu dokonania zwrotu kandydatom.

BURMISTRZ ROGOŹNA

*Łukasz Zaranek* ②