

**ZAB.0025.102.2020**

**UCHWAŁA NR 302/20  
ZARZĄDU POWIATU WE WŁOCŁAWKU**

**z dnia 15 września 2020 r.**

**w sprawie powołania Komisji konkursowej do przeprowadzenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Powiatu Włocławskiego oraz ustalenia Regulaminu naboru**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920), w związku z art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz.1282) Zarząd Powiatu uchwala co następuje:

**§ 1. 1.** Powołuje się Komisję konkursową do przeprowadzenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Powiatu Włocławskiego, zwaną dalej „Komisją”.

**2.** Komisja będzie działać w następującym składzie osobowym:

- 1) Piotr Krygier - przewodniczący komisji,
- 2) Jolanta Sakowska - sekretarz komisji,
- 3) Piotr Chrzanowski - członek komisji,
- 4) Mariola Ptaszyńska - członek komisji.

**§ 2.** Komisja przeprowadzi postępowanie konkursowe na podstawie Regulaminu naboru, stanowiącego załącznik do uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Staroście Włocławskiemu.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego we Włocławku.

**Zarząd Powiatu w składzie:**

- 1. Roman Gołębiowski .....**
- 2. Jan Ambrożewicz .....**
- 3. Agata Marta Wojtkowska .....**
- 4. Jacek Roman Jabłoński .....**
- 5. Grzegorz Śledziński .....**

## **Uzasadnienie**

### **do uchwały nr 302/20 Zarządu Powiatu we Włocławku z dnia 15 września 2020 r., w sprawie powołania Komisji konkursowej do przeprowadzenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Powiatu Włocławskiego oraz ustalenia Regulaminu naboru.**

Uchwała Zarządu Powiatu we Włocławku, została przygotowana ze względu na to, iż w dniu 2 września 2020 r. Zarząd Powiatu we Włocławku podjął uchwałę nr 295/20 w sprawie ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Powiatu Włocławskiego. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282) określa, iż nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze, jest otwarty i konkurencyjny.

Ustawa nie określa jednak samego trybu przeprowadzenia takiego naboru. Aby został przeprowadzony nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze, należy powołać Komisję konkursową do przeprowadzenia postępowania konkursowego i wyłonienia kandydatów do zatrudnienia oraz ustalić Regulamin naboru. Podjęcie niniejszej uchwały nie spowoduje skutków finansowych.

Wobec powyższego wnioskuję o podjęcie uchwały w zaproponowanej wersji.

Załącznik do  
Uchwały nr 302/20  
Zarządu Powiatu  
we Włocławku  
z dnia 15 września 2020 r.

**REGULAMIN NABORU**  
**na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Centrum Usług Wspólnych**  
**Powiatu Włocławskiego.**

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne**

§ 1. Niniejszy Regulamin określa zasady przeprowadzenia naboru na stanowisko Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Powiatu Włocławskiego oraz zadania, organizację i tryb pracy Komisji Konkursowej.

§ 2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Starostwo – Starostwo Powiatowe we Włocławku,
- 2) CUW- Centrum Usług Wspólnych Powiatu Włocławskiego,
- 3) Dyrektor – Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Powiatu Włocławskiego,
- 4) Komisja Konkursowa – Komisję Konkursową powołaną uchwałą nr 302/20 Zarządu Powiatu we Włocławku, z dnia 15 września 2020 r.
- 5) Regulamin – Regulamin naboru na stanowisko Dyrektora CUW.

**ROZDZIAŁ II**

**Ogłoszenie naboru na stanowisko dyrektora**

§ 3. Nabór na stanowisko dyrektora ogłasza Zarząd Powiatu we Włocławku.

§ 4. Ogłoszenie o naborze na stanowisko dyrektora zawiera:

- 1) nazwę i adres jednostki,
- 2) określenie stanowiska,
- 3) wymagania niezbędne kandydata,
- 4) wymagania dodatkowe kandydata,
- 5) znajomość przepisów ustaw,
- 6) zakres podstawowych zadań dyrektora,
- 7) informację o warunkach na stanowisku.

**ROZDZIAŁ III**

**Komisja Konkursowa**

§ 5. 1. Postępowanie konkursowe przeprowadza komisja konkursowa

2. Komisja składa się z 4 członków w tym przewodniczącego i sekretarza.

3. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący, który organizuje pracę komisji i przewodniczy jej obradom.

4. W skład komisji konkursowej nie może wchodzić osoba, która jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie kandydata, który przystąpił do konkursu.

5. Członek komisji konkursowej przed przystąpieniem do pracy w komisji składa oświadczenie o okolicznościach opisanych w ust. 4. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 6. 1. Komisja konkursowa rozpoczyna pracę z dniem powołania.

2. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu biorą udział co najmniej 3 osoby, w tym przewodniczący.

3. Komisja działa do czasu przedstawienia Zarządowi Powiatu we Włocławku nie więcej niż pięciu

najlepszych kandydatów wraz z całą dokumentacją dotyczącą naboru, celem zatrudnienia wybranego kandydata.

4. Kandydatom zgłaszającym się informacji udziela przewodniczący komisji, a przypadku jego nieobecności członkowie komisji.

5. W przypadku równej liczby punktów uzyskanych przez dwóch lub więcej kandydatów o miejscu kandydata na liście decyduje głos przewodniczącego.

6. W sprawach wątpliwych decyduje komisja konkursowa w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

## ROZDZIAŁ IV

### Metody i techniki działania Komisji Konkursowej

§ 7. 1. Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze komisja przeprowadza minimum w dwóch w etapach postępowania konkursowego:

1) W pierwszym etapie postępowania konkursowego komisja zapozna się z dokumentami złożonymi przez kandydatów i ustali czy spełniają kryteria określone w ogłoszeniu o naborze oraz podejmie decyzję o dopuszczeniu kandydatów do drugiego etapu postępowania.

2) W drugim etapie komisja przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne pozwalające ustalić wiedzę, predyspozycję i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonywanie zadań i obowiązków na stanowisku.

2. W pierwszym etapie komisja konkursowa sprawdzi: datę wpływu ofert, stan kopert (czy nie zostały otwarte lub uszkodzone), oraz dokona ich otwarcia.

3. Komisja dokładnie przeanalizuje złożone dokumenty i oświadczenia na podstawie, których podejmie decyzję czy dany kandydat spełnił wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze i czy złożona oferta będzie lub też nie będzie podlegała dalszej weryfikacji dokumentów pod względem wymagań dodatkowych, które również oceni.

4. O terminie i miejscu przeprowadzenia drugiego etapu postępowania konkursowego kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni (może być telefonicznie) przez przewodniczącego komisji.

5. Niestawienie się w wyznaczonym terminie i miejscu na drugi etap postępowania konkursowego jest równoznaczne z rezygnacją kandydata z udziału w konkursie.

6. Kandydaci nie dopuszczeni do drugiego etapu postępowania konkursowego zostaną powiadomieni o przyczynie odrzucenia oferty.

§ 8. 1. **Za spełnienie wymagań niezbędnych kandydat otrzyma 1 punkt**, który zostanie wpisany do **załącznika nr 2** niniejszego regulaminu.

2. Za spełnienie wymagań dodatkowych kandydat otrzyma:

**1 punkt** - za kursy, szkolenia przydatne do wykonywania zadań na stanowisku Dyrektora CUW;

**0 punktów** - za brak kursów, szkoleń przydatnych do wykonywania zadań na stanowisku Dyrektora CUW;

3. Przyznana punktacja poszczególnym kandydatom zostanie umieszczona w **załączniku nr 2**.

§ 9. Drugi etap postępowania konkursowego składa się z części ustnej.

§ 10. Komisja konkursowa przeprowadzi postępowanie oceniając kandydatów rzetelnie i obiektywnie.

§ 11. 1. Komisja konkursowa w drugim etapie przeprowadzi postępowanie kwalifikacyjne pod kątem oceny wiedzy z zakresu znajomości ustaw podanych w ogłoszeniu o naborze w oparciu o przygotowane 3 pytania ustne oraz sprawdzi predyspozycję i umiejętności kandydata mając możliwość dodatkowego zadawania pytań.

2. Zestaw pytań konkursowych podlega ochronie przed ujawnieniem.

3. Przygotowane pytania zostaną umieszczone w imiennej karcie oceny kandydata – **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu, przed rozpoczęciem postępowania kwalifikacyjnego z kandydatami.

4. Zestaw pytań ustnych będzie jednakowy dla każdego kandydata. Na udzielenie odpowiedzi ustnej kandydatowi przysługuje czas nieograniczony.

§ 12. 1. Wszyscy członkowie komisji dokonują oceny odpowiedzi na poszczególne pytania ustne stosując system punktowy **w skali od 0 do 4**.

2. Po każdej zakończonej odpowiedzi ustnej na zadane pytanie przez kandydata, każdy członek komisji dokonuje oceny punktowej poprzez umieszczenie na imiennej karcie oceny, na wysokości tego pytania w odpowiednio do tego przeznaczonym polu, a następnie sumuje te oceny i jej wynik wpisuje w pozycję „ogółem punktów”, podpisując imienną kartę oceny.

3. Po dokonaniu oceny przez członków komisji, imienne karty ocen sprawdza przewodniczący komisji konkursowej, czy zostały kompletnie wypełnione i podpisane.

4. Uzyskane punkty z części ustnej kandydata zostaną wpisane do **załącznika nr 2**.

§ 13. Po zakończeniu postępowania konkursowego wszystkich kandydatów komisja konkursowa zliczy „łączną ilość punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów” za:

- 1) wymagania niezbędne,
- 2) każde wymaganie dodatkowe,
- 3) odpowiedź na pytania z części ustnej;

którą wpisze do **załącznika nr 2**.

§ 14. Komisja konkursowa po ustaleniu łącznej ilości punktów każdego kandydata wg kolejności przeprowadzonych rozmów, porówna je do ilości punktów możliwych do osiągnięcia (tj. do 50) wyliczając uzyskany procent. Wynik zostanie wpisany do **załącznika nr 4**.

§ 15. W toku postępowania Komisja konkursowa **wyłoni nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów** ustalając ich kolejność od najwyższej punktacji do najniższej wpisując nazwiska i imiona kandydatów oraz uzyskany procent **do załącznika nr 5** niniejszego regulaminu.

§ 16. Z przeprowadzonego postępowania konkursowego kandydatów sporządza się protokół, który podpisują członkowie komisji konkursowej, biorący udział w jej pracach.

§ 17. Przewodniczący komisji konkursowej zawiadomi pisemnie kandydatów o zakończeniu postępowania konkursowego, łącznej ilości punktów i uzyskanym procencie.

§ 18. Po zakończeniu całego postępowania konkursowego komisja konkursowa prześle Zarządowi Powiatu we Włocławku całą dokumentację dotyczącą konkursu oraz przedstawi wyłonionych nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe - (**załącznik nr 5**) celem zatrudnienia wybranego kandydata.

§ 19. Niezwłocznie po przeprowadzonym postępowaniu konkursowym informacja o wyniku konkursu zostanie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej Starostwa, oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.

§ 20. Informacja o wyniku naboru będzie zawierać: nazwę i adres jednostki, określenie stanowiska, imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego oraz uzasadnienie dokonanego wyboru.

§ 21. W przypadkach gdy w wyniku ogłoszenia naboru nie wpłynie żadna oferta lub w wyniku przeprowadzonej procedury nie zostanie wyłoniony kandydat do zatrudnienia, nabór zostanie zakończony, a na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora CUW zostanie ogłoszony nowy nabór.

§ 22. Komisja konkursowa może w każdym czasie, bez podania przyczyn, zakończyć postępowanie kwalifikacyjne bez wyłonienia kandydata. W takim przypadku komisja konkursowa podejmie stosowną uchwałę i pisemnie powiadomi kandydatów o zakończeniu postępowania konkursowego.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Postanowienia końcowe**

§ 23. Regulamin naboru zostanie opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej oraz dostępny będzie w siedzibie Starostwa Powiatowego we Włocławku, ul. Cyganka 28, pokój nr 33.

§ 24. 1. Dokumenty złożone przez kandydatów mogą być odebrane w terminie jednego miesiąca od daty opublikowania informacji o wyniku naboru w *Biuletynie Informacji Publicznej*.

Dokumenty nieodebrane zostaną przekazane do archiwum zakładowego.

2. Dokumenty kandydata, który zostanie powołany na dyrektora CUW, zostaną włączone do jego akt osobowych.

§ 25. Informacje o kandydatach, którzy zgłoszą się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Włocławek, 15 września 2020 r.

Załącznik nr 1

do Regulaminu naboru na stanowisko Dyrektora  
Centrum Usług Wspólnych Powiatu Włocławskiego

Włocławek, dnia ... września 2020 r.

## OŚWIADCZENIE

**Ja niżej podpisany/a/.....**

(imię i nazwisko przewodniczącego komisji konkursowej lub sekretarza komisji konkursowej lub członka Komisji Konkursowej \*)

**niniejszym oświadczam, że nie jestem małżonkiem/małżonką, krewnym/krewną,  
ani powinowatym/powinowatą do drugiego stopnia włącznie osób, które przystąpiły  
do konkursu na stanowisko Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Powiatu Włocławskiego.**

.....  
(czytelny podpis)

\*niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 2**

do Regulaminu naboru na stanowisko Dyrektora  
Centrum Usług Wspólnych Powiatu Włocławskiego

Włocławek, dnia ... września 2020 r.

**Zbiorne zestawienie przyznanych punktów  
uzyskanych przez kandydata na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze  
Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Powiatu Włocławskiego**

Imię i nazwisko kandydata: .....

<b>Lp.</b>	<b>Wymagania kandydata</b>	<b>Punkty możliwe do osiągnięcia wg Regulaminu</b>	<b>Punkty uzyskane przez kandydata</b>	<b>Uwagi %</b>
<b>1</b>	<b>Wymagania niezbędne</b>	<b>1</b>		
<b>2</b>	<b>Wymagania dodatkowe</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>a)</b>	za kursy, szkolenia przydatne do wykonywania zadań na stanowisku Dyrektora CUW	<b>1</b>		<b>-</b>
	za brak kursów, szkoleń przydatnych do wykonywania zadań na stanowisku Dyrektora CUW	<b>0</b>		<b>-</b>
<b>b)</b>	za udzielenie odpowiedzi ustnej	<b>48</b>		<b>-</b>
<b>x</b>	<b>Ogółem punktów:</b>	<b>50</b>		<b>%</b>

**Podpisy członków komisji:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....



**Załącznik nr 3**

do Regulaminu naboru na stanowisko Dyrektora  
Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Lubieniu  
Kujawskim

Włocławek, dnia ... września 2020 r.

**Imienna karta oceny kandydata  
za udzielenie odpowiedzi z części ustnej na wolne kierownicze stanowisko  
urzędnicze Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Powiatu Włocławskiego**

Imię i nazwisko kandydata: .....

<b>L.p.</b>	<b>Treść pytania</b>	<b>Ilość punktów*</b>
<b>1.</b>		
<b>2.</b>		
<b>3.</b>		
<b>x</b>	<b>Ogółem punktów:</b>	

\*skala ocen od 0 do 4

.....

**Podpis członka Komisji**

**Załącznik nr 4**

do Regulaminu naboru na stanowisko Dyrektora  
Centrum Usług Wspólnych Powiatu Włocławskiego

Włocławek, dnia ... września 2020 r.

**Ilości punktów ogółem  
wg kolejności przeprowadzonych rozmów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora  
Centrum Usług Wspólnych Powiatu Włocławskiego**

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko kandydata</b>	<b>Ilość punktów uzyskanych ogółem</b>	<b>Ilość punktów możliwych do Osiągnięcia</b>	<b>% uzyskany przez kandydata</b>
1.			50	
2.			50	
3.			50	
4.			50	
5.			50	
6.			50	
7.			50	
8.			50	
9.			50	
10.			50	

**Podpisy członków komisji:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

**Załącznik nr 5**

do Regulaminu naboru na stanowisko Dyrektora  
Centrum Usług Wspólnych Powiatu Włocławskiego

Włocławek, dnia ... września 2020 r.

**Zbiorcze zestawienie  
(nie więcej niż pięciu) najlepszych kandydatów  
do przedstawienia Zarządowi Powiatu, celem zatrudnienia wybranego kandydata  
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Powiatu  
Włocławskiego**

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko kandydata</b>	<b>Ilość punktów uzyskanych ogółem</b>	<b>Ilość punktów możliwych do osiągnięcia</b>	<b>% uzyskany przez kandydata</b>
<b>1.</b>			<b>50</b>	
<b>2.</b>			<b>50</b>	
<b>3.</b>			<b>50</b>	
<b>4.</b>			<b>50</b>	
<b>5.</b>			<b>50</b>	

**Podpisy członków komisji:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....