

ZARZĄDZENIE NR 25/2019
BURMISTRZA MIASTA OSTRÓW MAZOWIECKA

z dnia 26 lutego 2019 r.

**w sprawie w sprawie powołania komisji konkursowej ds. naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds.
obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w Urzędzie Miasta**

Na podstawie podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2018 r., poz. 994; zm.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432 i poz. 2500) oraz art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260; zm.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1669) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W celu przeprowadzenia postępowania konkursowego w zakresie naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w Urzędzie Miasta, powołuję Komisję Konkursową w składzie:

- 1/ Przewodniczący Komisji: Daniel Choinka – Zastępca Burmistrza Miasta
- 2/ Członkowie Komisji: Bożena Szostak – Sekretarz Miasta
Anna Wilczyńska – Skarbnik Miasta
Marek Kuziak – Dyrektor Wydziału Organizacji, Bezpieczeństwa
i Spraw Obywatelskich

§ 2.

Tryb pracy Komisji Konkursowej oraz terminy wykonania przez nią poszczególnych zadań określa Regulamin Konkursu, stanowiący załącznik do Zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta

Jerzy Bauer

Załącznik do zarządzenia Nr 25/2019
Burmistrza Miasta Ostrów Mazowiecka
z dnia 26 lutego 2019 r.

Regulamin konkursu na wolne stanowisko urzędnicze ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w Urzędzie Miasta w Urzędzie Miasta Ostrów Mazowiecka.

§ 1.

Niniejszy regulamin ustala metody i techniki, jakie winna stosować Komisja Konkursowa powołana do przeprowadzenia postępowania konkursowego w zakresie naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w Urzędzie Miasta.

§ 2.

Komisja Konkursowa pracuje w składzie: przewodniczący oraz co najmniej dwóch członków komisji.

§ 3.

Komisja konkursowa zakończy prace do dnia 18 marca 2019 roku.

§ 4.

Wykonując swoje zadania Komisja dokona weryfikacji ofert pod względem spełniania przez nie wymogów formalnych.

§ 5.

W przypadku znacznej ilości ofert Komisja Konkursowa może przeprowadzić pisemny test sprawdzający wiedzę kandydatów, o których mowa w § 4.

§ 6.

1/ Z wybranymi kandydatami Komisja Konkursowa przeprowadzi odrębne rozmowy kwalifikacyjne, których oferty spełniają warunki formalne oraz przedłożone dokumenty będą świadczyły o największej przydatności na dane stanowisko, z zastrzeżeniem przepisów § 5.

2/ Po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej każdy z członków komisji dokonuje w sposób niejawni oceny kandydata w skali 0 do 5 punktów.

3/ Komisja rekomenduje Burmistrzowi do zatrudnienia nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, celem zatrudnienia wybranego kandydata.

4/ O łącznej, uzyskanej liczbie punktów przewodniczący komisji informuje każdego kandydata.

§ 7.

Obowiązek załączenia do oferty kandydata wymaganych dokumentów uważa się za spełniony, gdy dokumenty, które nie zostały załączone do oferty znajdują się w aktach osobowych pracownika Urzędu Miasta Ostrów Mazowiecka biorącego udział w konkursie.

§ 8.

Z prac Komisji Konkursowej sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji biorący udział w postępowaniu konkursowym.

§ 9.

Obsługę biurową komisji konkursowej wykonuje Monika Brzostek – podinspektor ds. pracowniczych, której nie przysługuje prawo głosu.