Załącznik Nr 2

do Zarządzenia Nr 406/2022

Prezydenta Miasta Włocławek

z dnia 20 grudnia 2022 r.

**Regulamin**

**naboru na stanowisko**

**Dyrektora Centrum Opieki nad Dzieckiem we Włocławku**

§ 1.1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia naboru na stanowisko Dyrektora Centrum Opieki nad Dzieckiem we Włocławku oraz zadania, organizację i tryb pracy Komisji.

 2. Nabór na stanowisko o którym mowa w § 1 ogłasza Prezydent Miasta Włocławek.

§ 2.1. Postępowanie w sprawie naboru przeprowadza Komisja powołana przez Prezydenta Miasta Włocławek.

 2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.

 3. W skład Komisji nie może być powołana osoba, która jest małżonkiem kandydata lub pozostaje
z kandydatem w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia włącznie lub powinowactwa pierwszego stopnia, oraz w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli, lub w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.

 4. Po zapoznaniu się z nazwiskami kandydatów, członkowie Komisji składają stosowne oświadczenie.

§ 3.1. Ogłoszenie o naborze zawiera:

1. nazwę jednostki;
2. określenie stanowiska;
3. zakres podstawowych zadań;
4. adres jednostki,
5. informację o warunkach pracy na stanowisku;
6. wymagania niezbędne;
7. wymagania dodatkowe;
8. informację o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Opieki nad Dzieckiem we Włocławku.

 2. Ogłoszenie o naborze umieszcza się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek.

 3. Termin do składania dokumentów aplikacyjnych, określony w ogłoszeniu o naborze, nie może być krótszy niż 10 dni od dnia jego opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4.1. Kandydaci składają dokumenty aplikacyjne w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu
o naborze.

 2. Dokumenty aplikacyjne nie będą rozpatrywane, a kandydat nie będzie dopuszczony do udziału w naborze w przypadku złożenia dokumentów po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze.

 3. Kandydat ubiegający się o stanowisko dyrektora zobowiązany jest złożyć:

1. list motywacyjny – opatrzony własnoręcznym podpisem;
2. inne dokumenty oraz oświadczenia wskazane w ogłoszeniu o naborze.

 4. Urząd Miasta w procesie naboru przetwarza dane osobowe jedynie w zakresie i celu jego przeprowadzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy i ochrony danych osobowych.

§ 5. Do konkursu przystąpić może każdy, kto odpowiada formalnym kryteriom doboru określonym
w ogłoszeniu o konkursie.

§ 6.1. Komisji konkursowej przewodniczy Prezydent Miasta lub inny członek przez niego upoważniony.

 2. Komisja konkursowa decyduje o dopuszczeniu do konkursu po spełnieniu przez kandydata kryteriów formalnych wynikających z ogłoszenia o konkursie – na podstawie przedstawionych przez kandydatów dokumentów.

 3. Z posiedzenia Komisji konkursowej sporządza się protokół określający listę kandydatów, spełniających wymagania formalne podpisany przez Jej członków obecnych na posiedzeniu.

 4. Nie przystąpienie kandydata do konkursu jest równoznaczne z jego rezygnacją z ubiegania się
o stanowisko.

 5. Komisja konkursowa może postanowić o przeprowadzeniu konkursu tylko z jednym kandydatem.

§ 7.1. Konkurs ma charakter jednoetapowy i odbywa się w formie posiedzenia Komisji konkursowej
z udziałem kandydatów, na którym kandydat prezentuje podstawowe kwalifikacje formalne oraz inne oceny i umiejętności fachowe i kierownicze.

 2. W trakcie postępowania konkursowego Komisja bada:

1. umiejętność rozwiązywania problemów związanych z zakresem działania jednostki;
2. znajomość przepisów prawnych, a w szczególności w zakresie działania jednostki;
3. predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków;
4. cele zawodowe kandydata.

 3. Każdy z członków Komisji konkursowej ma prawo zadawania pytań kandydatom.

 4. Członek Komisji konkursowej dokonuje oceny odpowiedzi kandydata w formie punktowej od 0
do 3 punktów w głosowaniu tajnym, na karcie do głosowania.

 5. Komisja wyłania kandydata na stanowisko metodą zliczenia ilości przyznanych punktów.

 6. W razie stwierdzenia przydatności więcej niż jednego kandydata (ta sama liczba punktów), Komisja ustala kolejność kandydatów w głosowaniu jawnym.

 7. Komisja odstępuje od wskazania kandydata na stanowisko na które był przeprowadzony nabór jeżeli żaden z kandydatów biorących udział w postępowaniu kwalifikacyjnym nie spełnił
w wystarczającym stopniu wymagań przewidzianych dla danego stanowiska. Przez określenie „nie spełnił w wystarczającym stopniu wymagań przewidzianych dla danego stanowiska” rozumie się, nie uzyskanie przez kandydata minimum połowy maksymalnej liczby punktów możliwych
do uzyskania w danym naborze.

§ 8. Z przeprowadzonego postępowania Komisja sporządza protokół w którym przedstawi Prezydentowi Miasta wybór kandydata rekomendowanego do zatrudnienia i całą dokumentację dotyczącą wyboru.

§ 9. Informacja o wyniku naboru zamieszczona zostanie w sposób, o którym mowa w § 3 ust. 2.