

Zarządzenie Nr 136/2015
Burmistrza Miasta Chojnowa
z dnia 30 listopada 2015 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko ds. podatków i kontroli podatkowej w Wydziale Finansowo-Budżetowym.

Na podstawie § 13 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Chojnowie wprowadzonego Zarządzeniem Nr 62/2007 Burmistrza Miasta Chojnowa z dnia 22 maja 2007 r. z późn. zm. zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuję komisję konkursową w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko ds. podatków i kontroli podatkowej w Wydziale Finansowo-Budżetowym

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| 1. Brygida Mytkowska | - Przewodnicząca Komisji |
| 2. Bogumiła Truta | - Członek Komisji |
| 3. Lilianna Konopska | - Członek Komisji |
| 4. Margareta Krześniowska | - Członek Komisji |

§ 2. 1. Zadaniem komisji konkursowej jest w szczególności:

- przeprowadzenie procedury naboru,
- sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji,
- przekazanie wyników naboru wraz z dokumentacją Burmistrzowi Miasta.

2. Szczegółowy tryb pracy komisji określa Regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu po dokonaniu wszystkich czynności, o których mowa w § 2.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta



Jan Serkies

REGULAMIN OKREŚLAJĄCY SZCZEGÓŁOWY TRYB PRACY KOMISJI

dot. naboru na wolne stanowisko ds. podatków i kontroli podatkowej w Wydziale Finansowo-Budżetowym Urzędu Miejskiego w Chojnowie.

§ 1.1 Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. podatków i kontroli podatkowej ma charakter otwarty i może w nim uczestniczyć każdy, kto spełnia wymagania określone w ogłoszeniu Burmistrza Miasta.

2. Wydział Organizacyjny, Oświaty i Zdrowia umożliwi osobom zainteresowanym zapoznanie się z niniejszym regulaminem.

§ 2.1 Kandydaci przystępujący do naboru składają pisemne oferty w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze.

2. Kandydat powinien złożyć następujące dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys z opisem dotychczasowej pracy (CV),
- c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- d) kwestionariusz osobowy,
- e) kopie świadectw z dotychczasowych miejsc pracy,
- f) inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- g) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia informacji z Krajowego Rejestru),
- h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) oświadczenie, o stopniu niepełnosprawności (w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych),
- j) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu przeprowadzenia naboru.

§ 3.1 Postępowanie konkursowe prowadzi komisja w składzie ustalonym w niniejszym zarządzeniu

2. Członkiem komisji nie może być osoba, która jest krewnym lub powinowatym kandydata lub kandyduje w tym samym naborze.

3. Decyzje komisji są ważne jeżeli posiedzenie odbywa się w obecności co najmniej 2/3 składu osobowego, w tym z udziałem przewodniczącego.

4. Przewodniczący kieruje pracami komisji i jest odpowiedzialny za prawidłowy przebieg prac.

5. Nabór ogłoszony jest poprzez umieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Chojnowie, Pl. Zamkowy 1.

6. Ogłoszenie o naborze określa w szczególności:

- a) wymagane od kandydata kwalifikacje i staż pracy,
- b) dokumenty jakie powinny być złożone przez osoby ubiegające się o powyższe stanowisko,
- c) termin i sposób składania ofert przez kandydatów.

7. Nabór przeprowadza się, gdy złożono co najmniej jedną ważną ofertę.

8. Komisja rozpoczyna pracę nie później niż w ciągu 7 dni po upływie terminu do złożenia ofert.

9. Nabór odbywa się poprzez:

a) etap pierwszy: sprawdzenie ofert pod względem formalnym, czy zawierają dokumenty wymagane w ogłoszeniu i zakwalifikowanie kandydatów do drugiego etapu postępowania konkursowego, w przypadku braku wymaganych dokumentów w ofercie kandydat nie zostanie zakwalifikowany do drugiego etapu.

b) etap drugi: sprawdzenie wymagań dodatkowych z ogłoszenia o naborze:

- zestaw 8 pytań otwartych sprawdzających wiedzę merytoryczną kandydata,



- prezentacja kandydata,
 - rozmowa z kandydatem, udzielanie odpowiedzi na pytania członków komisji.
- c) ocenę punktową kandydatów oraz głosowanie komisji i wyłonienie kandydata na stanowisko ds. podatków i kontroli podatkowej,

10. Wybór kandydata następuje na podstawie oceny punktowej dokonanej przez poszczególnych członków komisji, zgodnie z następującymi zasadami:

a) ocena kwalifikacji zawodowych na podstawie dyplomów, certyfikatów i zaświadczeń – max. 8 pkt (każdy członek komisji może przyznać 0-2 pkt),

b) spełnienie wymagań dodatkowych określonych w ogłoszeniu Burmistrza:

- za każdą odpowiedź z zestawu 8 pytań kandydat może uzyskać od 0 - 1,5 pkt – max. 12 pkt,
- za spełnienie pozostałych wymagań dodatkowych – max. 8 pkt,
- odpowiedzi na pytania członków komisji (każdy z członków komisji zadaje kandydatowi 1 pytanie – łącznie 4 pytania z tym, że pytania dla każdego kandydata są identyczne).

Za udzielone odpowiedzi kandydat może uzyskać – max. 12 pkt (każdy członek komisji może przyznać 0-3). Punktacja dokonana przez poszczególnych członków podlega zsumowaniu.

11. Kandydat, który uzyskał największą ilość punktów zostaje pozytywnie zweryfikowany w przedmiotowym postępowaniu konkursowym.

12. W przypadku, gdy największą liczbę punktów zdobędzie więcej niż jeden kandydat, komisja przeprowadza głosowanie tajne i wybiera kandydata większą ilością głosów.

13. Przebieg głosowania odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:

a) każdy członek komisji głosuje na karcie, z wypisanymi w kolejności alfabetycznej nazwiskami kandydatów,

b) każdy z członków komisji oddaje swój głos w następujący sposób: „za wyborem” - postawienie znaku „+”, „przeciw wyborowi” - postawienie przy pozostałych nazwiskach znaku „-”,

c) każdy inny sposób wypełnienia karty jest nieważny. W przypadku stwierdzenia nieważności głosu przeprowadza się powtórne głosowanie.

d) liczenie głosów odbywa się w sposób jawny – komisja sprawdza wszystkie oddane karty do głosowania. Kandydat, który w wyniku głosowania uzyskał więcej niż 50 % oddanych głosów jest pozytywnie zweryfikowany.

14. Kandydat, który uzyska mniej niż 50 % możliwych do otrzymania punktów tj. mniej niż 20 pkt, nie zostanie pozytywnie zweryfikowany przez komisję.

15. Komisja konkursowa sporządza protokół, który zawiera w szczególności:

- określenie stanowiska urzędniczego, liczbę kandydatów uszeregowanych wg spełnienia przez nich poziomu wymagań,

- imiona i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego nie więcej niż 5 kandydatów uszeregowanych wg spełnienia przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze,

- informacje o zastosowanych metodach i technikach naboru,

- uzasadnienie dokonanego wyboru,

- skład komisji przeprowadzającej nabór.

Po podpisaniu protokołu i zakończeniu naboru przewodniczący komisji przedstawia Burmistrzowi Miasta Chojnowa wyniki wraz z dokumentacją. Protokół nie jest publikowany w BIP ani na tablicy ogłoszeń.

16. Po zakończeniu procedury naboru komisja umieszcza informację o wynikach naboru w BIP oraz na tablicy ogłoszeń.

§ 4. Komisja ulega rozwiązaniu po dokonaniu wszystkich czynności, o których mowa w niniejszym Regulaminie.

§ 5. Wszelkie sprawy sporne wynikające ze stosowania Regulaminu rozstrzyga Burmistrz Miasta Chojnowa.

