

REGULAMU NABORU NA STANOWISKO DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ ORAZ TRYBU PRACY ZARZĄDU

Rozdział I

Zasady ogólne

§ 1

1. Nabór przeprowadzony jest w celu wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Nowym Czarnowie.
2. Nabór ma charakter otwarty i może w nim uczestniczyć każdy, kto odpowiada kryteriom określonym w ogłoszeniu o naborze.

Rozdział II

Tryb zgłaszania kandydatów

§ 2

1. Zgłoszenie do naboru następuje w formie pisemnej. Dokumenty, o których mowa w § 3 należy składać w zamkniętych kopertach w Kancelarii Głównej Starostwa Powiatowego w Gryfinie lub przesłać pod adres: Starostwo Powiatowe w Gryfinie, ul Sprzymierzonych 4, 74 – 100 Gryfino.
3. Na kopertach należy zamieścić adres zwrotny oraz napis „Konkurs na dyrektora DPS w Nowym Czarnowie”
4. Dokumenty należy składać do dnia **02 października 2014 r. do godziny 15 30 .**

§ 3

Uczestnicy naboru są zobowiązani dostarczyć następującą dokumentację:

1. Pisemne zgłoszenie (oferta kandydata zawierająca CV oraz list motywacyjny),
2. Odpis dokumentów potwierdzających kwalifikacje, wykształcenie, staż pracy,
3. Udokumentowane osiągnięcia zawodowe,
4. Kserokopie świadectw pracy,
5. Zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
6. Oświadczenie o niekaralności,
7. Pisemne opracowanie koncepcji programowej, organizacyjnej i ekonomicznej kierowania jednostką.

§ 4

1. Każdy z uczestników naboru, który prawidłowo dokona zgłoszenia i złoży wszystkie dokumenty wymienione w § 3 i w terminie wskazanym w § 2 ust. 4, otrzyma telefoniczne zaproszenie do udziału w kolejnym etapie konkursu.
2. Wszystkie dodatkowe informacje udzielane są uczestnikom naboru przez Mariannę Kołodziejską-Nowicką pod numerem telefonu **605 306 054 lub 91 404 55 04.**

§ 5

Przez złożenie dokumentów wskazanych wyżej, uczestnik naboru wyraża zgodę na poddanie się procedurze określonej w regulaminie.

Rozdział III Procedury naboru

§ 6

Nabór przeprowadza Zarząd Powiatu Gryfińskiego

§ 7

1. Pracami Zarządu kieruje Przewodniczący.
2. Zarząd może działać w składzie nie mniejszym niż 2/3 członków, przy obowiązkowym udziale Przewodniczącego lub zastępcy.

§ 9

1. Nabór odbywa się w dwóch etapach.
2. W pierwszym etapie, przebiegającym bez udziału kandydatów:
 - 1) Zarząd otwiera zamknięte koperty ze złożonymi ofertami i na podstawie dokumentów stwierdza, czy oferty spełniają warunki określone w § 3 niniejszego regulaminu,
 - 2) Jeżeli oferta spełnia kryteria formalne, Zarząd podejmuje zwykłą większością głosów decyzję o dopuszczeniu kandydata do drugiego etapu . Jeżeli oferta nie odpowiada ustalonym kryteriom, Zarząd podejmuje zwykłą większością głosów decyzję o nie dopuszczeniu kandydata do drugiego etapu naboru,
 - 3) Z czynności wymienionych w pkt 1 i 2 zarząd sporządza protokół, który podpisują członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu,
 - 4) Rozstrzygnięcie Zarządu o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do drugiego etapu naboru jest ostateczne,
 - 5) O dopuszczeniu kandydata do drugiego etapu naboru Przewodniczący Zarządu lub upoważniona przez niego osoba, zawiadamia kandydata telefonicznie, podając termin i miejsce przeprowadzenia rozmowy,
 - 6) Każdy z niedopuszczonych do drugiego etapu kandydatów ma prawo wniesienia sprzeciwu. Sprzeciw rozpatruje Przewodniczący niezwłocznie, a jego decyzja jest ostateczna.
 - 7) W przypadku zgłoszenia sprzeciwu od pierwszego etapu postępowania, drugi etap odbywa się po rozpatrzeniu sprzeciwu.
3. W drugim etapie naboru :
 - 1) Przeprowadza się rozmowę z kandydatami.
 - 2) Każdy członek Zarządu dokonuje oceny poszczególnych kandydatów
 - 3) Wybór kandydata następuje na podstawie głosowania dokonanego przez każdego członka Zarządu

§ 10

1. Wybór kandydata na stanowisko objęte naborem następuje zwykłą większością głosów członków obecnych w czasie obrad. W przypadku równej ilości głosów oddanych na kandydata, o wyborze kandydata decyduje głos Przewodniczącego.
2. Każdemu Członkowi Zarządu przysługuje jeden głos
3. Członek Zarządu może wstrzymać się od głosowania.

§ 11

1. Po zakończeniu postępowania Zarząd sporządza protokół, zawierający informację o przebiegu obrad.
2. Protokół podpisują wszyscy obecni członkowie Zarządu, a Przewodniczący Zarządu ogłasza rozstrzygnięcie naboru.
3. Protokół jest jawny i załącza się do niego dokumentację z posiedzenia Zarządu.

§ 12

Dokumentację z naboru stanowią:

1. protokół podpisany przez obecnych członków Zarządu,
2. oferty kandydatów,
3. karty głosowania na kandydatów

§ 13

1. Wyniki naboru ogłasza się na stronie BIP Starostwa Powiatowego w Gryfinie oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa.