Zał. Nr. 2 do Zarządzenia

Nr. 194/2019 Wójta Gminy

z dnia 17.12.2019 r.

**REGULAMIN**

**Konkursu na stanowisko**

**urzędnicze referent d/s ochrony środowiska w Referacie Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska w Urzędzie Gminy w Kłomnicach .**

Niniejszy regulamin określa kwalifikacje kandydata, skład komisji konkursowej i zasady jej pracy, formę i sposób ogłaszania konkursu oraz zasady rozstrzygnięcia konkursu.

**I. ZASADY OGÓLNE.**

1. Postępowanie konkursowe zarządza i ogłasza Wójt Gminy Kłomnice.

2. Konkurs ogłasza się poprzez zamieszczenie ogłoszenia w, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy

 Kłomnice oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

3. Konkurs na wolne stanowisko urzędnicze jest otwarty i konkurencyjny.

4. W ogłoszeniu konkursu podaje się:

termin i miejsce przeprowadzenia konkursu,

nazwę stanowisko którego konkurs dotyczy,

kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska,

wymagania jakim odpowiadać powinien kandydat na stanowisko,

wykaz dokumentów jakie składa kandydat na stanowisko,

termin i miejsce składania dokumentów,

5. Czas składania dokumentów nie może być krótszy niż 14 dni**,** licząc od daty opublikowania

 ogłoszenia.

6. Do konkursu może przystąpić osoba, która posiada:

obywatelstwo polskie,

pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,

ukończone studia wyższe lub średnie wskazane w Załączniku Nr.1 do Zarządzenia Wójta ogłaszającego nabór .

doświadczenie w pracy wskazane w załączniku Nr. 1 dotyczące naboru ,

znajomość problematyki związanej z ogłoszonym wakatem,

znajomość przepisów prawa : ustawy o odpadach, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych,

kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią,

stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

7. Oferta kandydata powinna zawierać:

list motywacyjny, z uzasadnieniem ubiegania się kandydata na stanowisko referenta d/s ochrony środowiska ,

życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej,

oryginał kwestionariusza osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu ,

kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje ,

oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,

oświadczenia kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,

 kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności tj: certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach, referencje z poprzednich miejsc pracy ( jeżeli kandydat posiada).

oświadczenie o braku przeciwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku referenta d/s ochrony środowiska ,

oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów przeprowadzenia konkursu na stanowisko d/s ochrony środowiska w Urzędzie Gminy Kłomnice.

9**.** Oferta winna być złożona w zaklejonej kopercie wraz z adresem i numerem telefonu kandydata, z napisem „Nabór na stanowisko referenta d/s ochrony środowiska w Referacie Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska w Kłomnicach” w terminie podanym w ogłoszeniu na adres: Urząd Gminy Kłomnice, ul. Strażacka 20, 42-270 Kłomnice (sekretariat, I piętro).

II. KOMISJA KONKURSOWA

Komisję konkursową powołuje zarządzeniem, Wójt Gminy Kłomnice, ustalając jej 4 osobowy skład.

2. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący, którym jest przedstawiciel organizatora.

3. Do zadań komisji należy:

określenie kryteriów oceny przydatności kandydata,

przeprowadzenie postępowania konkursowego,

sporządzenie protokołu z posiedzeń komisji,

przekazywanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją organizatorowi.

4. Komisja konkursowa przeprowadza postępowanie konkursowe nie później niż w ciągu 7 dni, po

 upływie terminu składania ofert.

5. Komisja konkursowa dokonuje oceny przydatności kandydata, którą wpisuje do protokołu.

6. Komisja ze swojego składu powołuje protokolanta.

7. Członkowie Komisji nie pobierają wynagrodzenia za pracę w komisji.

III. PRZEBIEG KONKURSU

Konkurs odbywa się dwuetapowo. W pracach komisji nie mogą uczestniczyć osoby nie będące jej członkami.

ETAP PIERWSZY

1. Przewodniczący zapoznaje komisję z regulaminem konkursu.

2. Odbiera złożone oferty i sprawdza czy są nienaruszone.

3. Stwierdza bezstronność członków komisji. W przypadku stwierdzenia, że wśród członków komisji są osoby związane małżeństwem, pokrewieństwem, powinowactwem z kandydatem biorącym udział w konkursie albo pozostające wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności, wyklucza się te osoby z prac komisji. Komisja może działać w niepełnym składzie, ale nie mniejszym niż 2/3 składu osobowego.

4. Członkowie komisji zapoznają się z dokumentami złożonymi przez kandydatów, oceniają złożone dokumenty pod względem wymogów formalnych.

5. Członkowie komisji decydują w głosowaniu jawnym o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do drugiego etapu konkursu. Rozstrzygnięcie następuje zwykłą większością głosów i jest ostateczne. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

6. W pierwszym etapie nie uczestniczą kandydaci.

7. Przewodniczący komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu albo nie dopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego.

**ETAP DRUGI**

1. W drugim etapie uczestniczą kolejno kandydaci, przedstawiając swoją kandydaturę,

2. Komisja przeprowadza indywidualne rozmowy z kandydatami, zadaje pytania z zakresu znajomości z zakresu ochrony środowiska i aktów prawnych dotyczących tego stanowiska,

za które przyznaje kandydatowi punkty w skali od 0 do 5 pkt.

3. Komisja wyłania kandydata na stanowisko referenta po podliczeniu punktów. Zwycięzcą konkursu jest kandydat, który uzyska większą niż inni kandydaci liczbę głosów.

IV. UWAGI KOŃCOWE

1. Z prac komisji i przebiegu głosowania sporządza się protokół, który bezpośrednio po zakończeniu pracy podpisują wszyscy jej członkowie.

2. Członków komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej pracy komisji.

3. Członkowie komisji mogą wnosić do protokołu zastrzeżenia, co do pracy komisji, które zostaną wpisane do protokołu i wyjaśnione przed jego podpisaniem przez wszystkich członków komisji.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje komisja w głosowaniu jawnym.

5. Przewodniczący komisji niezwłocznie po zakończeniu konkursu przekazuje protokół wraz z dokumentacją Wójtowi Gminy Kłomnice.

6. Ogłoszenie wyników konkursu następuje niezwłocznie.

7. Komisja konkursowa rozwiązuje się po rozstrzygnięciu konkursu.

8. Obsługę techniczną komisji zapewnia Wójt Gminy Kłomnice.

9. Kandydaci biorący udział w konkursie mogą wnieść zastrzeżenia na piśmie do Wójta w ciągu 3 dni roboczych od rozstrzygnięcia konkursu.

10. Wójt Gminy Kłomnice jest zobowiązany w ciągu 7 dni od daty otrzymania zastrzeżenia, do zbadania sprawy, podjęcia decyzji i udzielenia kandydatowi odpowiedzi.

11. Decyzja Wójta Gminy Kłomnice jest ostateczna.

12. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.