

**Regulamin konkursu na stanowisko
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Trzy Dęby” w Choroszczy**

§1

Regulamin określa tryb i zasady pracy komisji powołanej do przeprowadzenia postępowania w sprawie konkursu na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Trzy Dęby” w Choroszczy, zwanej dalej „Komisją”.

§2

1. Komisja powinna rozpocząć pracę w ciągu 14 dni po upływie terminu składania ofert, określonych w ogłoszeniu o konkursie.
2. Posiedzenia Komisji zwołuje i obrady prowadzi Przewodniczący Komisji.
3. Uchwały Komisji są ważne, jeśli w posiedzeniu Komisji bierze udział co najmniej 3/4 jej składu, w tym jej Przewodniczący.
4. Decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów.
5. Każdemu członkowi przysługuje 1 głos.

§3

1. Nabór odbywa się dwuetapowo.
2. W pierwszym etapie Komisja dokonuje:
 - a) formalnej oceny dokumentów złożonych przez kandydatów, stwierdzając czy spełniają one wymagania, o których mowa w ogłoszeniu;
 - b) podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do dalszego postępowania wraz z podaniem przyczyny niedopuszczenia;
 - c) decyzja zapada zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym;
 - d) w przypadku równej liczby głosów, głos decydujący należy do Przewodniczącego Komisji.
3. Komisja podejmuje decyzję o odmowie dopuszczenia kandydata do postępowania, jeżeli:
 - a) oferta została złożona po terminie,
 - b) oferta nie zawiera wszystkich dokumentów wskazanych w ogłoszeniu o konkursie, zawiera błędy formalne, nie została skompletowana w sposób określony w ogłoszeniu,
 - c) z oferty wynika, że kandydat nie spełnia wymagań niezbędnych (formalnych) wskazanych w ogłoszeniu o konkursie.
4. Przewodniczący Komisji lub wskazany przez niego członek Komisji powiadamia kandydatów o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia do drugiego etapu konkursu.

§4

Czynności, o których mowa w §3 odbywają się bez udziału kandydatów.

§5

1. Drugi etap konkursu przeprowadzany jest w formie rozmowy kwalifikacyjnej. Polega na ocenie merytorycznej kandydatów, ocenie przedstawionej koncepcji funkcjonowania i rozwoju jednostki oraz ocenie predyspozycji i umiejętności do prawidłowego zarządzania jednostką pomocy społecznej.
2. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci:
 - a) przedstawiają koncepcję funkcjonowania i rozwoju Domu Pomocy Społecznej „Trzy Dęby” w Choroszczy,
 - b) odpowiadają na pytania z zakresu zagadnień określonych w wymaganiach dodatkowych wskazanych w ogłoszeniu oraz w zakresie posiadanego doświadczenia zawodowego.
3. Ocenie podlega przede wszystkim:
 - c) przedstawiona przez kandydata koncepcja funkcjonowania i rozwoju Domu Pomocy Społecznej „Trzy Dęby” w Choroszczy,
 - a) udzielane przez kandydata odpowiedzi na zadawane pytania;
 - b) predyspozycje kandydata, jego staż pracy w obszarze pomocy społecznej oraz na stanowisku kierowniczym w jednostkach pomocy społecznej.

§6

1. Po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego, o którym mowa w §5, Komisja przystępuje do wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora jednostki.
2. Komisja wyłania osobę na stanowisko dyrektora w głosowaniu tajnym.
3. Głosowanie dokonywane jest na jednakowych kartach do głosowania, ostemplowanych pieczęcią podmiotu ogłaszającego nabór i zawierających nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej.
4. Każdej osobie wchodzącej w skład Komisji przysługuje jeden głos, oddany poprzez pozostawienie na karcie do głosowania nazwiska wybranego kandydata.
5. Nabór jest rozstrzygnięty, jeżeli jeden z kandydatów uzyskał w głosowaniu zwykłą większość głosów.
6. W przypadku uzyskania jednakowej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów, przeprowadza się drugie głosowanie tajne wg postępowania określonego w ust. 3 i 4.
7. Do drugiej tury głosowania przechodzą dwaj kandydaci, którzy uzyskali najwięcej głosów, a jeżeli według powyższej zasady nie można wyłonić dwóch kandydatów, wszyscy kandydaci, którzy uzyskali dwie największe liczby głosów.
8. Jeżeli w drugim głosowaniu kandydat nie zostanie wyłoniony zgodnie z ust. 5, kandydata na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Trzy Dęby” w Choroszczy wskazuje Przewodniczący Komisji.

§7

1. Z prac Komisji sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
 - a) informację o składzie Komisji,
 - b) imiona i nazwiska kandydatów,
 - c) decyzję o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu kandydatów do dalszego postępowania konkursowego wraz z podaniem przyczyny niedopuszczenia,

- d) informację o rozmowie kwalifikacyjnej przeprowadzonej z kandydatami,
- e) informację o liczbie głosów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów w kolejnych głosowaniach,
- f) informację o wyniku postępowania w sprawie konkursu.

- 2. Protokół zawiera uzasadnienie członków Komisji dotyczące dokonanego wyboru.
- 3. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji uczestniczący w posiedzeniu.

§8

Przewodniczący Komisji bezpośrednio po zakończeniu obrad informuje kandydatów o wyniku postępowania w sprawie konkursu.

§9

- 1. Przewodniczący Komisji po zakończeniu procedury konkursu przedstawia niezwłocznie Zarządowi Powiatu Białostockiego jego wyniki.
- 2. Komisja ulega rozwiązaniu z chwilą przekazania Zarządowi dokumentacji, o której mowa w ust. 1.

§10

Informację o wynikach konkursu upowszechnia się niezwłocznie na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Białymstoku przy ul. Borsuczej 2 , na tablicy informacyjnej Domu Pomocy Społecznej „Trzy Dęby” w Choroszczycy, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Białymstoku.

§11

Nabór uznaje się za nierozstrzygnięty w przypadku, gdy do konkursu nie przystąpi żaden kandydat, oferty złożone przez kandydatów nie spełniają wymagań formalnych bądź Komisja konkursowa nie wyłoni kandydata zgodnie z §6.

§12

Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania tajemnicy informacji uzyskanych podczas prac Komisji.

§13

- 1. Dokumenty złożone w związku z konkursem przez kandydata wybranego do zatrudnienia w przedmiotowym konkursie będą dołączone do jego akt osobowych.
- 2. Dokumenty kandydatów, którzy nie spełnili wymagań formalnych będą odesłane pocztą lub odebrane osobiście.
- 3. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane przez samodzielne stanowisko ds. pracowniczych w teczce rzeczowej dotyczącej konkursów, przez okres zgodny z jednolitym rzeczowym wykazem akt.

Podpisał:

Jan Bolesław Perkowski – Starosta