

Regulamin trybu prac komisji rekrutacyjnej powołanej w celu wyłonienia kandydatów
na wolne dwa stanowiska urzędnicze:

Referent ds. egzekucji podatków i opłat

§ 1.

1. Komisja powołana przez Wójta Gminy Krośnice działa zgodnie z niniejszym regulaminem prac komisji.
2. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący, niezwłocznie zawiadamiając członków komisji o terminie planowanego posiedzenia.
3. Sekretarz komisji, protokołuje posiedzenia i prowadzi dokumentację dotyczącą prowadzonego naboru.
4. W sprawach spornych dotyczących rozstrzygnięć proceduralnych decyduje przewodniczący komisji.

§ 2.

1. Do zadań komisji, o której mowa w ust. 1 należy:
 - a) zapoznanie się z aplikacjami nadesłanymi przez kandydatów,
 - b) dokonanie oceny złożonej aplikacji pod kątem staranności i stopnia zaangażowania w przygotowanie aplikacji oraz analiza dokumentów, której celem jest porównanie danych zawartych w aplikacji z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu o naborze,
 - c) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami,
 - d) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
 - e) sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji,
 - f) przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Wójtowi Gminy Krośnice.
2. W ramach postępowania konkursowego komisja:
 - a) I – etap – po upływie terminu do złożenia dokumentów, dokonuje otwarcia kopert z aplikacjami oraz dokonuje oceny złożonej aplikacji pod względem formalnym, bez udziału kandydatów i podejmuje decyzję o dopuszczeniu kandydatów do II etapu konkursu. Informację o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze, upowszechnia się w Biuletynie Informacji Publicznej. W przypadku niespełnienia przez kandydatów warunków określonych w ogłoszeniu jako *niezbędne* lub w przypadku braków w wymaganej niezbędnej dokumentacji - komisja konkursowa ma obowiązek odrzucić taką aplikację.
 - b) II – etap – przeprowadza rozmowę z kandydatami, której celem jest nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem i weryfikacja informacji zawartych w aplikacji. Rozmowa pozwala również zbadać: predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące

prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków, posiadana wiedzę na temat Urzędu Gminy Krośnice, obowiązki i zakres odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio przez kandydata, cele zawodowe kandydata.

3. Komisja prowadzi nabór, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 członków komisji.
4. W razie nie wyłonienia spośród kandydatów osoby na wolne stanowisko urzędnicze: referent ds. egzekucji podatków i opłat, decyzję w sprawie terminu przeprowadzenia ponownego naboru podejmuje Wójt Gminy Krośnice.
5. Protokół z posiedzenia komisji, zawierający informację o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach, podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu. Protokół jest jawny.
6. Komisja pełni swoje obowiązki zgodnie z regulaminem nieodpłatnie.
7. Obsługę komisji, niezbędne warunki związane z postępowaniem rekrutacyjnym oraz działalnością komisji zapewnia Urząd Gminy w Krośnicach.

§ 3.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.