

**Zarządzenie Nr 11/2017**  
**Przewodniczącego Zarządu Związku Gmin Regionu Płockiego**  
z dnia 29.11.2017 roku

w sprawie: powołania Komisji Konkursowej do przeprowadzenia analizy i oceny złożonych dokumentów kandydatów oraz przedstawienia rekomendacji wyboru kandydata na wolne stanowisko młodszego referenta ds. projektów i programów nieinwestycyjnych.

Na podstawie §15 ust. 2 Statutu ZGRP - Przewodniczący Zarządu Związku Gmin Regionu Płockiego zarządza, co następuje:

**§1**

Powołać Komisję Konkursową do przeprowadzenia analizy i oceny złożonych dokumentów przez kandydatów oraz przedstawienia rekomendacji wyboru kandydatów na wolne stanowisko młodszego referenta ds. projektów i programów nieinwestycyjnych w Biurze Związku Gmin Regionu Płockiego w składzie:

**Damian Malinowski** - Przewodniczący Komisji  
**Beata Guzmańska** - Zastępca Przewodniczącego Komisji  
**Iwona Osowska - Hejcelman** - Sekretarz Komisji

**§2**

Zadania Komisji Konkursowej:

1. Komisja jest zobowiązana do rozpatrzenia kandydatur i wystąpienia z wnioskiem do Przewodniczącego Zarządu ZGRP w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu upowszechnienia listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne oraz niezbędne określone w ogłoszeniu o naborze, na stronie internetowej ZGRP oraz na tablicy informacyjnej ZGRP.
2. Komisja konkursowa rozpatrując kandydatury bierze pod uwagę, zgodnie z wymogami konkursu, według kolejności następujące kryteria:
  - Spełnienie wymagań niezbędnych oraz formalnych;
  - Wyniki testu wiedzy;
  - Wyniki rozmowy kwalifikacyjnej;
  - Stopień spełnienia wymagań dodatkowych.
3. Komisja wnioskuje do Przewodniczącego Zarządu ZGRP o zatwierdzenie kandydatury na stanowisko urzędnicze lub o odrzucenie wszystkich kandydatur.
4. Po podjęciu decyzji przez Przewodniczącego Zarządu ZGRP w sprawie zatwierdzenia wskazanej przez Komisję Konkursową kandydatury, bądź odrzucenia wszystkich kandydatur, Komisja Konkursowa sporządza protokół z przeprowadzonego naboru kandydatów na stanowisko. Komisja sporządza protokół również w przypadku nie wpłynięcia żadnej oferty.
5. Protokół zawiera następujące informacje:
  - Określenie stanowiska, na które był prowadzony nabór, liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i adresy nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych według spełniania przez nich poziomu wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze.
  - Informację o zastosowanych metodach i technikach naboru.
  - Uzasadnienie dokonanego wyboru.

**§3**

1. Przewodniczący Komisji Konkursowej wnioskuje do Przewodniczącego Zarządu Związku Gmin Regionu Płockiego o zatwierdzenie kandydatury na stanowisko urzędnicze lub o odrzucenie wszystkich kandydatur.
2. W razie nieobecności lub niemożności wykonywania swoich obowiązków przez Przewodniczącego Komisji Konkursowej jego funkcję i kompetencje wykonuje Z-ca Przewodniczącego Komisji Konkursowej lub inna osoba upoważniona przez Przewodniczącego Komisji.
3. Do obowiązków Z-cy Przewodniczącego Komisji Konkursowej należy organizacja prac Komisji Konkursowej.
4. Sekretarz Komisji Konkursowej odpowiedzialny jest za sporządzanie protokołów z naboru na wolne stanowiska urzędnicze.
5. Komisja Konkursowa podejmuje decyzje zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu Komisji Konkursowej.

**§4**

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura Związku Gmin Regionu Płockiego.

**§5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Zbigniew Białecki*  
Przewodniczący Zarządu Związku Gmin Regionu Płockiego

*Krzysztof Jadczyk*  
Wiceprzewodniczący Zarządu Związku Gmin Regionu Płockiego

**RADCA PRAWNY**  
mgr Krzysztof Lewandowski  
WAPŁ 186

Sporządziła: Iwona Osowska - Hejcelman, Główny specjalista ds. organizacyjno - kadrowych

*Hejcelman*