

**ZARZĄDZENIE NR 64/2026
BURMISTRZA MSZCZONOWA**

z dnia 2 czerwca 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Kierownika/Opiekuna Klubu Dziecięcego „Peretka”
w Osuchowie**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662), art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1135) oraz art. 14, art. 15 ust. 4 i art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz.798) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na stanowisko Kierownika/Opiekuna Klubu Dziecięcego „Peretka” w Osuchowie, zwanego dalej: „Klubem”.

§ 2. Ogłoszenie o naborze zawierające kryteria i wymogi, które powinien spełnić kandydat na stanowisko Kierownika/Opiekuna Klubu, określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. 1. Powołuję komisję do wyłonienia kandydata na stanowisko Kierownika/Opiekuna Klubu zwaną dalej: „Komisją” w składzie:

- 1) Barbara Galicz – przewodniczący Komisji;
- 2) Ewa Zielińska – zastępca przewodniczącego Komisji;
- 3) Karolina Jabłońska – członek Komisji;

2. Komisja pracuje na podstawie Regulaminu naboru na stanowisko Kierownika/Opiekuna Klubu Dziecięcego „Peretka” w Osuchowie stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Ogłoszenie o naborze zostaje podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) Urzędu Miejskiego w Mszczonowie;
- 2) na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Mszczonowie.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Mszczonowa

Łukasz Koperski

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 64/2026

BURMISTRZA MSZCZONOWA

z dnia 2 czerwca 2026 r.

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko
Kierownika/ Opiekuna Klubu Dziecięcego „Perełka” w Osuchowie**

Burmistrz Mszczonowa ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko Kierownika/Opiekuna Klubu Dziecięcego „Perełka” w Osuchowie, zwanego dalej: „Klubem”.

Ogłoszenie jest kierowane do osób wszystkich płci.

I. Informacje podstawowe:

1. Miejsce pracy: Klub Dziecięcy „Perełka” w Osuchowie.
2. Stanowisko: Kierownik/Opiekun Klubu.
3. Rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę.
4. Wymiar czasu pracy: 1 etat.
5. Praca przy monitorze ekranowym poniżej 4 godzin dziennie.

6. W przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas nie dłuższy niż 6 miesięcy. W czasie trwania tej umowy organizuje się służbę przygotowawczą, która kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu jest warunkiem dalszego zatrudnienia.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

w miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Klubie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych mniej niż 6% (Klub w organizacji).

8. Wynagrodzenie określone na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych i Regulaminu Wynagradzania pracowników Klubu: (poza wynagrodzeniem zasadniczym: od 5.850,00 zł do 9.600,00 zł, po spełnieniu odpowiednich warunków, pracownik będzie miał prawo do: dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej, odprawy emerytalnej, odprawy rentowej, dodatkowego wynagrodzenia rocznego, oraz innych świadczeń wynikających z Kodeksu pracy lub ustaw szczególnych).

II. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem, zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe:

1. Wymagania niezbędne na stanowisku Kierownika/Opiekuna Klubu:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) posiadanie kwalifikacji określonych w art. 16 ust. 1 i ust. 2, w związku z art. 14 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798 z późn.zm.), tj. Kierownikiem może być osoba:
 - a) posiadająca kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeutę pedagogicznego lub,

b) która ukończyła studia lub studia podyplomowe na kierunku lub specjalności: wczesne wspomaganie rozwoju, wspomaganie rozwoju dzieci w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w żłobkach i przedszkolach, edukacja prorozwojowa, pedagogika małego dziecka, psychologia dziecięca, psychologia wspierania rozwoju i kształcenia lub psychologia wychowawcza.

Kierownikiem w Klubie może być także osoba, która odbyła nie wcześniej niż 2 lata przez podjęciem zatrudnienia jako opiekun szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy oraz posiada co najmniej wykształcenie:

a) wyższe w dowolnym kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem lub jego rozwojem i odbyła 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności lub,

b) średnie branżowe oraz:

- co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 lub

- przed zatrudnieniem jako opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym odbyła 280 godzinne szkolenie, z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych, polegających na sprawowaniu opieki nad dzieckiem pod kierunkiem opiekuna, o którym mowa w ust. 1;

3) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;

4) nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne;

5) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;

6) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

7) nie był karny zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;

8) nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;

9) wypełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;

10) cieszy się nieposzlakowaną opinią;

11) daje rękojmię należytego sprawowania opieki na dziećmi.

2. Wymagania dodatkowe na stanowisku Kierownika/Opiekuna Klubu:

1) posiada znajomość przepisów z zakresu:

a) ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;

b) ustawy o samorządzie gminnym;

c) Kodeksu Postępowania Administracyjnego;

d) ustawy o finansach publicznych, a w szczególności w zakresie gospodarowania

środkami finansowymi w sposób zapewniający prawidłowe funkcjonowanie jednostki;

e) Kodeksu Pracy;

f) ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, przepisów bhp i ppoż.

oraz przepisów wykonawczych do w/w ustaw.

2) posiada umiejętność organizacji i kierowania zespołem pracowników, kreatywność, sumienność;

3) posiada umiejętność współpracy z rodzicami dzieci będącymi pod opieką klubu;

- 4) posiada odporność na stres, zdolności analityczne;
- 5) posiada umiejętność biegłej obsługi komputera;
- 6) posiada umiejętność sprawnej i efektywnej organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników;
- 7) charakteryzuje się starannością, dyspozycyjnością, samodzielnością, rzetelnością, komunikatywnością oraz umiejętnością pracy w stresie, pod presją czasu;
- 8) posiada wysoką kulturę osobistą.

III. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku.

Do zadań wykonywanych przez Kierownika/Opiekuna Klubu należeć będzie w szczególności:

- 1) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie wykonywania zadań statutowych i kierowanie działalnością Klubu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 2) reprezentowanie Klubu na zewnątrz,
- 3) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Klubu,
- 4) prowadzenie dokumentacji dotyczącej Klubu,
- 5) właściwe i zgodne z przepisami prawa dysponowanie środkami finansowymi,
- 6) zarządzanie powierzonym mieniem, sprawowanie nadzoru nad prawidłowym zabezpieczeniem majątku,
- 7) opracowywanie planu finansowego Klubu,
- 8) przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
- 9) zatwierdzanie sprawozdań z realizacji zadań Klubu,
- 10) prowadzenie procesu rekrutacji dzieci do Klubu,
- 11) realizacja zadań w zakresie ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3, w tym zapewnienie bezpieczeństwa oraz zapewnienie i sprawowanie opieki wychowawczo-edukacyjnej nad dziećmi,
- 12) wykonywanie czynności związanych ze stosunkiem pracy podległego personelu,
- 13) realizacja i przestrzeganie przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej oraz przepisów o ochronie danych osobowych i o ochronie informacji niejawnych.

IV. Wskazanie wymaganych dokumentów.

W ramach niniejszego naboru należy złożyć następujący komplet dokumentów:

- a) list motywacyjny podpisany przez kandydata,
- b) życiorys (CV) z opisem dotychczasowej pracy zawodowej podpisany przez kandydata,
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, podpisany przez kandydata,
- d) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata wraz z datą dokonania niniejszego potwierdzenia,
- e) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (np. świadectwo pracy lub zaświadczenie z zakładu pracy) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata wraz z datą dokonania niniejszego potwierdzenia,
- f) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

- h) oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (wyłoniony w drodze naboru kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie o niekaralności wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy),
- i) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- j) oświadczenie o niefigurowaniu kandydata w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- k) oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona lub ograniczona,
- l) oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- m) oświadczenie o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dzieckiem,
- n) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- o) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w przypadkach wskazanych w oświadczeniu.

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności uzyskanego z Krajowego Rejestru Karnego wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy.

Brak któregośkolwiek z dokumentów będzie skutkowało odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych.

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem:

„Nabór na stanowisko Kierownika/ Opiekuna Klubu Dziecięcego „Peretka” w Osuchowie”,

w terminie do dnia 12 czerwca 2026 roku, do godz. 14.00, w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Mszczonowie lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Mszczonowie) na adres: Plac Piłsudskiego 1, 960-320 Mszczonów.

2. Nie przewiduje się możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną zawiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej nie później niż na dwa dni przed wyznaczoną datą rozmowy.

3. Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie, w inny sposób niż określone w ogłoszeniu, nie wezmą udziału w postępowaniu nie będą rozpatrywane.

VI. Dodatkowe informacje:

Informacji dodatkowych udziela:

Pani Ewa Zielińska – Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Mszczonowie

tel. (46) 857-13-22

VII. Załączniki do ogłoszenia:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na stanowisku Kierownika Klubu;
- 2) druki oświadczeń;
- 3) regulamin naboru na stanowisko Kierownika Klubu Dziecięcego „Peretka” w Osuchowie.

VIII. Klauzula informacyjna

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY
(dot. naboru na wolne stanowisko urzędnicze)

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Mszczonów reprezentowana przez Burmistrza Mszczonowa (adres: Plac Piłsudskiego 1, 96-320 Mszczonów, tel. kontaktowy: 46 858 28 40)
- 2) W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze tj. gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z art. 221 § 1 i § 4 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz art. 6, art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

W przypadku dobrowolnego udostępniania przez Państwa danych osobowych innych niż wynikające z obowiązku prawnego, tj. zgodnie z art. 221a lub 221b KP, lub w przypadku wyrażenia przez Państwa woli rozpatrywania zgłoszonej kandydatury w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych, podstawę legalizującą ich przetwarzanie stanowi wyrażona zgoda na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Udostępnione dobrowolnie dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji.

- 4) Jeśli Państwa osoba zostanie zakwalifikowana przez komisję w toku naboru w gronie maksymalnie 5 najlepszych kandydatów, to Państwa dane osobowe uzyskane podczas rekrutacji mogą zostać ponownie wykorzystane w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, jeżeli zaistnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska. Ponadto w przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej lub do czasu wycofania przez Państwa tak udzielonej zgody.
- 5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo do usunięcia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO;
 - e) w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - f) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym

mowa w punkcie 3. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na realizację celu przetwarzania.

- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych m.in. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych lub doradztwa prawnego, jak również podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 64/2026

BURMISTRZA MSZCZONOWA

z dnia 2 czerwca 2026 r.

REGULAMIN NABORU NA STANOWISKO KIEROWNIKA/OPIEKUNA KLUBU DZIECIĘCEGO „PEREŁKA” W OSUCHOWIE

Rozdział 1.

Kryteria formalne doboru kandydatów

§ 1. 1. Kandydata na stanowisko Kierownika/Opiekuna Klubu Dziecięcego „Perełka” w Osuchowie wyłania się poprzez nabór realizowany w drodze konkursu.

2. Konkurs ma charakter otwarty i konkurencyjny.

3. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać w szczególności:

- 1) nazwę i adres instytucji;
- 2) wymagane kwalifikacje kandydatów i sposób ich udokumentowania;
- 3) termin i miejsce złożenia ofert do konkursu.

4. Ogłoszenie o konkursie winno zostać zamieszczone:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Mszczonowie;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Mszczonowie.

§ 2. 1. Kandydat na Kierownika/Opiekuna Klubu Dziecięcego „Perełka” w Osuchowie powinien spełniać wymagania obowiązkowe, zawarte w ogłoszeniu o naborze.

2. Preferowani będą kandydaci spełniający wymagania dodatkowe.

Rozdział 2.

Komisja konkursowa

§ 3. 1. W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Kierownika/Opiekuna Klubu Dziecięcego „Perełka” w Osuchowie powołuje 3-osobową komisję konkursową.

2. Imienny skład komisji konkursowej określony został niniejszym zarządzeniem.

3. Członkiem komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym lub powinowatym albo pozostająca wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności.

4. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 3 zostaną ujawnione po powołaniu komisji, Burmistrz Mszczonowa niezwłocznie wyznacza inną osobę z zachowaniem trybu dla powołania tego członka.

§ 4. 1. Komisja powinna rozpocząć pracę po upływie terminu składania zgłoszeń do konkursu.

2. Pracą Komisji kieruje jej przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności – zastępca przewodniczącego Komisji.

3. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział, co najmniej 2/3 członków Komisji.

4. Przewodniczący Komisji ma prawo odroczyć konkurs w szczególnie uzasadnionych wypadkach (np. choroba kandydata lub członków komisji).

5. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.

6. Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, komisja stwierdza to w protokole posiedzenia.

§ 5. Do zadań komisji należy:

- 1) przeprowadzenie postępowania konkursowego;
- 2) sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji;
- 3) wyłonienie kandydatów (nie więcej niż 3 najlepszych) spełniających wymagania formalne celem zatrudnienia wybranego kandydata.

Rozdział 3.

Tryb przeprowadzania konkursu

§ 6. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach:

I etap

1. Komisja sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wykazane w ogłoszeniu o konkursie dokumenty oraz czy z dokumentów wynika, że kandydat spełnia wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu.

2. Oferty złożone po terminie, oferty nie zawierające wszystkich dokumentów oraz oferty, w których wynika, że kandydat nie spełnia niezbędnych wymagań podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do postępowania konkursowego.

3. Przewodniczący komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego drogą telefoniczną.

II etap

1. Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami (w porządku alfabetycznym).

2. Każdy z członków komisji dokonuje merytorycznej oceny kandydatów, przyznając punkty w skali od 0 do 5 pkt.

3. Komisja ustala, który z kandydatów otrzymał największą liczbę punktów. W przypadku, kiedy kandydaci otrzymają taką samą liczbę punktów przewodniczący wskazuje, który z kandydatów w największym stopniu spełnia wymagania konkursowe.

4. Decyzję o zatrudnieniu wybranego kandydata lub odmowie zatrudnienia, bądź o ponownym naborze na w/w stanowisko w przypadku niedokonania wyboru podejmuje Burmistrz Mszczonowa.

5. Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę jest zobowiązany przedłożyć do wglądu oryginały świadectw pracy, zaświadczeń i innych złożonych dokumentów.

6. Kandydat, przed zawarciem umowy o pracę jest zobowiązany do przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

7. Po zakończeniu procedury naboru Komisja sporządza protokół.

8. Protokół z przeprowadzonego konkursu podpisują wszyscy członkowie Komisji, biorący udział w czynnościach Komisji.

9. Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru istnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród kandydatów wymienionych w protokole.

§ 7. Komisja zastrzega sobie prawo do nierozstrzygnięcia konkursu.

Rozdział 4.

Postanowienia końcowe

§ 8. 1. Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej, dot. pracy Komisji.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym „regulaminem” Komisja dokonywać będzie rozstrzygnięć poprzez głosowanie zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

Burmistrz Mszczonowa

Łukasz Koperski