

ZARZĄDZENIE Nr 181/2021
BURMISTRZA WOJNICZA
z dnia 29.07.2021 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Wojniczu oraz określenia regulaminu konkursu

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020r. poz. 713 ze zm.) oraz art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020r. poz. 194 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Wojniczu powołuje się Komisję konkursową w składzie:

- 1) Leszek Ząbkowski - przewodniczący komisji
- 2) Sabina Wesołowska - członek komisji
- 3) Kinga Radlińska - członek komisji

§ 2

Regulamin konkursu, określający szczegółowy tryb pracy komisji konkursowej stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnej Biblioteki Publicznej w Wojniczu, na stronie internetowej Gminnej Biblioteki Publicznej w Wojniczu, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wojniczu oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Wojniczu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ

Tadeusz Bąk

**Regulamin konkursu na stanowisko kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej
w Wojniczu**

§ 1

1. Kandydata na stanowisko kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Wojniczu wyłania się w drodze konkursu.
2. Konkurs ma charakter otwarty.

§ 2

1. Postępowanie konkursowe na stanowisko kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Wojniczu przeprowadza komisja konkursowa zwana dalej „komisją” powołana zarządzeniem Burmistrza.
2. W pracach komisji nie mogą brać udziału osoby:
 - 1) przystępujące do konkursu,
 - 2) w stosunku do których osoba przystępująca do konkursu jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej, krewnym lub powinowatym w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie lub pozostaje w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to powodować uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu lub bezstronności.
3. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust.2 zostaną ujawnione po powołaniu komisji, Burmistrz Wojnicza niezwłocznie odwołuje członka komisji.
4. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący.
5. Komisja powołuje spośród siebie sekretarza, który protokołuje przebieg pracy komisji.

§ 3

1. Do zadań komisji należy:
 - 1) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata,
 - 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
 - 3) sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji,
 - 4) przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją organizatorowi.
2. Członków komisji obowiązuje zachowanie poufności dotyczącej prac komisji.

§ 4

Wymagania kwalifikacyjne, wymagane dokumenty aplikacyjne oraz termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych zostały określone w ogłoszeniu o konkursie.

§ 5

1. Warunkiem dopuszczenia kandydata do procedury konkursowej jest spełnienie wymagań określonych w ogłoszeniu o konkursie.
2. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się tylko jednego kandydata.

§ 6

1. Komisja prowadzi postępowanie konkursowe, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków komisji.
2. Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów.

§ 7

Procedura przeprowadzenia postępowania konkursowego jest dwuetapowa: I etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym i merytorycznym i zapoznanie się z koncepcjami funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Wojniczu, II etap - rozmowa kwalifikacyjna.

§ 8

1. Komisja, po upływie terminu składania dokumentów aplikacyjnych, sporządza listę Kandydatów ubiegających się o stanowisko Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Wojniczu.
2. W dalszej kolejności komisja dokonuje analizy dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym. Z czynności tej sporządza się protokół, który podpisują członkowie Komisji.
3. Analiza formalna złożonych dokumentów aplikacyjnych polega na porównaniu danych zawartych w aplikacji z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu.
4. Po dokonaniu wstępnej analizy dokumentów aplikacyjnych, komisja sporządza notatkę pisemną zawierającą listę kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o konkursie.
5. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie telefonicznie.
6. Oferty złożone po terminie, oferty nie zawierające wszystkich dokumentów wskazanych w ogłoszeniu oraz oferty z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań kwalifikacyjnych podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.
7. Kandydaci nie zakwalifikowani do drugiego etapu konkursu zostają o tym fakcie powiadomieni telefonicznie.

§ 9

1. W drugim etapie postępowania komisja przeprowadza z kandydatami rozmowy kwalifikacyjne, których celem jest sprawdzenie umiejętności i przydatności kandydatów na stanowisko Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Wojniczu.
2. Rozmowa kwalifikacyjna obejmuje udzielenie odpowiedzi na pytania zadawane przez członków komisji.
3. Członek komisji zobowiązany jest wszystkim kandydatom zadać te same pytania.
4. Ocena kandydatów prowadzona jest metodą punktową w skali od 0 do 10.
5. Po zakończeniu rozmowy sporządza się zbiorczy formularz oceny.
6. Jeżeli pierwsze głosowanie nie wyłoni kandydata na kierownika, a oferty co najmniej dwóch uczestników konkursu spełniły warunki określone w ogłoszeniu o konkursie, przeprowadza się drugie głosowanie. Drugie głosowanie dotyczy dwóch uczestników konkursu, którzy uzyskali najwięcej głosów, a jeżeli według powyższej zasady nie można wyłonić dwóch uczestników konkursu, głosowanie dotyczy tych uczestników konkursu, którzy uzyskali dwie największe liczby głosów.
7. Jeżeli w drugim głosowaniu kandydat na kierownika nie zostanie wyłoniony, komisja konkursowa może przeprowadzić trzecie głosowanie.
8. Z posiedzeń komisji są sporządzane protokoły, które podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu.

§ 10

W przypadku nie stawienia się kandydata na rozmowę komisja podejmuje decyzję o wykluczeniu go z dalszego postępowania konkursowego. O decyzji komisji nie informuje się pisemnie kandydata i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 11

Protokół z posiedzenia komisji, zawierający informacje o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach, podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu. Protokół jest jawny.

§ 12

W razie stwierdzenia nieprzydatności na stanowisko dyrektora wszystkich kandydatów, bądź nie rozstrzygnięcia konkursu, Komisja zwróci się do Burmistrza Wojnicza z wnioskiem o ponowne ogłoszenie konkursu.

§ 13

Komisja może ponadto zwrócić się do Burmistrza Wojnicza z wnioskiem o unieważnienie konkursu.

§ 14

Burmistrz Wojnicza może unieważnić lub odwołać konkurs, bez podania przyczyny.

BURMISTRZ
Tadeusz Bąk