

**REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ POWOŁANEJ DO
PRZEPROWADZENIA KONKURSU DLA WYBORU KANDYDATA NA
STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY I BIBLIOTEKI
PUBLICZNEJ W DOMINOWIE.**

§ 1

1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Dominowie.
2. Postępowanie konkursowe obejmuje:
 - 1) Ogłoszenie konkursu,
 - 2) Powołanie komisji konkursowej,
 - 3) Rozpatrzenie przez komisję zgłoszonych kandydatur.

§ 2

1. Kandydat na Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Dominowie powinien spełnić wymagania obowiązkowe, zawarte w ogłoszeniu o naborze.
2. Ponadto preferowani będą kandydaci spełniający wymagania dodatkowe.
3. Sposób przygotowania oferty zawiera pkt 2 i 3 ogłoszenia o naborze.

§ 3

1. W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Dominowie, Wójt powołuje odrębnym zarządzeniem komisję konkursową.
2. Członkiem komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo osoba będąca małżonkiem takiej osoby, jej krewnym lub powinowatym, albo pozostająca wobec niej w stosunku prawnym lub faktycznym, co może budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności.
3. Jeżeli okoliczności te zostaną ujawnione po powołaniu Komisji, Wójt Gminy niezwłocznie wyznacza inną osobę.

§ 4

1. Komisja konkursowa rozpoczyna pracę po upływie terminu zgłoszeń do konkursu.
2. Pracą komisji kieruje jej Przewodniczący.
3. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków Komisji.
4. Komisja podejmuje uchwały i ustalenia zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, np. choroba kandydata lub członka komisji, Przewodniczący ma prawo odroczyć konkurs.
6. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się tylko jednego kandydata.

§ 5

Do zadań Komisji należy:

1. Określenie kryteriów oceny przydatności kandydata.
2. Przeprowadzenie postępowania konkursowego poprzez analizę i ocenę ofert pod kątem spełnienia przez kandydatów wymagań obowiązkowych i dodatkowych.
3. Sporządzenia protokołów z posiedzeń Komisji.
4. Przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Wójtowi Gminy Dominowo.

§ 6

Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach:

1. W pierwszym etapie Komisja określa kryteria oceny przydatności kandydatów.
2. Komisja sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają dokumenty wskazane w ogłoszeniu o naborze oraz czy z dokumentów wynika spełnienie wymagań obowiązkowych oraz dodatkowych.
3. Oferty złożone po terminie, oferty niezawierające wszystkich wymaganych dokumentów, a także oferty niespełniające wymagań obowiązkowych podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie będą dopuszczeni do drugiego etapu postępowania konkursowego.
4. Przewodniczący zawiadamia pisemnie lub telefonicznie członków Komisji o terminie i miejscu posiedzenia komisji oraz kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej najpóźniej na dwa dni przed posiedzeniem komisji.
5. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku złożenia jednej oferty aplikacyjnej.
6. Przewodniczący Komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu do drugiego etapu postępowania.
7. W drugim etapie postępowania Komisja przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami, podczas której kandydat prezentuje swoją koncepcję zarządzania jednostką oraz odpowiada na pytania członków Komisji.
8. Po zakończeniu drugiego etapu, każdy członek Komisji dokonuje oceny kandydata w skali od 0 do 10 punktów, przy czym 0 jest oceną najniższą, a 10 punktów jest oceną najwyższą.
9. Najwyższą ocenę otrzymuje kandydat, który łącznie uzyskał największą liczbę punktów.
10. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało jednakową najwyższą liczbę punktów, o wyborze kandydata decyduje głosowanie jawne Komisji.
11. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli w głosowaniu jawnym jeden z kandydatów uzyskał większą niż inni liczbę punktów.

§ 7

W razie stwierdzenia nieprzydatności na stanowisko dyrektora wszystkich kandydatów, bądź nierozstrzygnięcia konkursu, Komisja zwróci się do Wójta Gminy Dominowo o ponowne ogłoszenie konkursu, bądź o zatrudnienie w inny sposób przewidziany prawem.

§ 8

1. Z całości prac Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji, obecni podczas konkursu. Protokół jest jawny.
2. Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej pracy Komisji.
3. Członkowie Komisji wnoszą swoje uwagi i zastrzeżenia dotyczące pracy Komisji do protokołu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem Komisja będzie rozstrzygać poprzez głosowanie jawne, zwykłą większością głosów.

§ 9

1. O wynikach postępowania konkursowego Przewodniczący Komisji niezwłocznie powiadamia Wójta i przekazuje dokumentację konkursową.
2. Komisja konkursowa kończy działalność po przekazaniu wyników konkursu wraz z dokumentacją.

§ 10

1. Konkurs może zostać unieważniony przez Wójta jeśli zostanie naruszony Regulamin Konkursu.
2. W przypadku naruszenia formalnych wymogów Regulaminu Konkursu jego uczestnicy mają prawo wnieść odwołanie do organizatora Konkursu nie później niż w ciągu 3 dni od dnia ogłoszenia wyników.
3. Ostateczną decyzję w sprawie powołania wyłonionego kandydata na dyrektora podejmuje Wójt Gminy Dominowo, nie później niż w ciągu 5 dni od daty przedstawienia wniosku przez Komisję.

§ 11

1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie powołany na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Dominowie zostaną dołączone do jego akt osobowych.
2. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
3. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych.


WÓJT
Krzysztof Pauter