

**ZARZĄDZENIE NR 155/05**  
**BURMISTRZA GMINY RYMANÓW**  
**z dnia 15 grudnia 2005 roku**

**zmieniające zarządzenie Nr 152/05 w sprawie powołania Komisji konkursowej celem wyłonienia kandydata do zatrudnienia na stanowiskach Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Rymanowie, Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Rymanowie oraz ustalenia regulaminu konkursu.**

Na podstawie art. 16<sup>(7)</sup> ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej ( Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 ze zmianami) oraz § 6 ust. 2 Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Rymanowie i § 9 ust. 2 Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Rymanowie

**z a r z ą d z a m c o n a s t ę p u j e:**

§ 1

Zmienia się treść regulaminu konkursu stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 152/05 Burmistrza Gminy Rymanów z dnia 09 grudnia 2005 roku.

§ 2

Aktualna treść regulaminu konkursu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia zleca się Z-cy Burmistrza Gminy Rymanów

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 155/05  
Burmistrza Gminy Rymanów  
z dnia 15.12.2005

## **REGULAMIN**

### **Konkursu na stanowisko Dyrektora/ Kierownika gminnej jednostki organizacyjnej**

#### **I. Ogłoszenie konkursu.**

1. Konkurs na stanowisko dyrektora/ kierownika ogłasza Burmistrz Gminy
2. Ogłoszenie o konkursie powinno określać w szczególności;
  - 2.1. formalne kryteria wyboru kandydatów na stanowisko dyrektora/kierownika,
3. Postanowienie o ogłoszeniu konkursu organizator podaje do wiadomości pracownikom jednostki organizacyjnej, której konkurs dotyczy oraz przekazuje do ogłoszenia w prasie.
4. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać;
  - 4.1. nazwę i adres gminnej jednostki organizacyjnej,
  - 4.2. wymagane kwalifikacje kandydatów i sposób ich udokumentowania,
  - 4.3. termin i miejsce złożenia wniosku o przystąpieniu do konkursu, a także termin złożenia dokumentów, nie krótszy niż 30 dni od daty opublikowania ogłoszenia

#### **II. Cel konkursu i procedura zgłaszania kandydatów.**

1. Celem konkursu jest wyłonienie kandydata na stanowisko dyrektora/kierownika.
2. Do konkursu przystąpić może każdy po złożeniu swojej oferty, na warunkach i w terminie zawartym w ogłoszeniu prasowym.
3. Kandydaci mają prawo do uzyskania informacji w zakresie dotyczącym organizacji i działalności jednostki organizacyjnej.
4. Każdy zgłaszający się do konkursu na stanowisko dyrektora/ kierownika zobowiązany jest do złożenia wszystkich dokumentów wymienionych w ogłoszeniu o konkursie, w terminie i miejscu określonym w w/w ogłoszeniu. Kandydat może złożyć inne dokumenty związane z konkursem w terminie i miejscu j.w. W trakcie trwania konkursu komisja może dopuścić do złożenia przez kandydata dodatkowych dokumentów związanych z konkursem.
5. Komisja decyduje o dopuszczeniu kandydatów do konkursu po stwierdzeniu spełnienia przez nich formalnych kryteriów określonych w ogłoszeniu prasowym. O dopuszczeniu lub nie dopuszczeniu kandydata do uczestnictwa w konkursie decyduje komisja w formie głosowania zwykłą większością głosów, bez możliwości wstrzymania się od głosu.

6. W razie odmowy przez komisję dopuszczenia kandydata do konkursu, kandydat może w terminie 2 dni zwrócić się do Burmistrza o rozstrzygnięcie zasadności odmowy. Do czasu rozstrzygnięcia komisja zawiesza postępowanie konkursowe.
7. Kandydat przez fakt złożenia dokumentów, wyraża zgodę na poddanie się procedurze konkursowej, ustalonej w niniejszym regulaminie.

### **III. Zasady postępowania konkursowego.**

1. Konkurs na stanowisko kierownika prowadzony jest w dwóch etapach.
2. I etap odbywa się bez osobistego udziału kandydatów i obejmuje głównie czynności dopuszczające kandydatów do konkursu w oparciu o kryteria formalne sformułowane w ogłoszeniu prasowym o konkursie,
3. II etap konkursu odbywa się z udziałem zainteresowanych kandydatów i obejmuje postępowanie kwalifikujące na stanowisko dyrektora/kierownika.
4. Nie przystąpienie kandydata do kolejnego etapu postępowania konkursowego eliminuje go z dalszego udziału w konkursie.

### **IV. Kryteria formalne stawiane kandydatom.**

1. Warunki obowiązujące kandydatów;
  - 1.1. posiada wykształcenie wyższe magisterskie lub podyplomowe w zakresie bibliotekoznawstwa, kulturoznawstwa, choreografii lub pokrewnym
  - 1.2. posiada co najmniej 3 – letni staż pracy
  - 1.3. znajomość zasad gospodarki finansowej w instytucji kultury lub bibliotece
  - 1.4. umiejętność zarządzania zespołem
  - 1.5. dysponować wiedzą i doświadczeniem w pozyskiwaniu środków finansowych pozabudżetowych na działalność domu kultury lub biblioteki
  - 1.6. posiadać potwierdzony zaświadczeniem lekarskim dobry stan zdrowia,
2. Wymagane dokumenty;
  - 2.1. pisemne zgłoszenie udziału w konkursie wraz z motywacją
  - 2.2. kwestionariusz osobowy
  - 2.3. koncepcję organizacyjną i programową dotyczącą prowadzenia domu kultury lub biblioteki,
  - 2.4. kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i staż pracy
  - 2.5. oświadczenie o niekaralności
  - 2.6. zaświadczenie o stanie zdrowia
  - 2.7. CV wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w zgłoszeniu na potrzeby postępowania konkursowego.

## V. Skład Komisji konkursowej i zasady pracy.

1. Komisję konkursową w składzie 5-cio osobowym powołuje Burmistrz Gminy.
2. Burmistrz wyznacza przewodniczącego komisji spośród jej członków.
3. Członkiem komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym albo powinowatym, albo pozostająca wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co jej obiektywizmu i bezstronności.
4. Dla przeprowadzenia posiedzenia komisji wymagana jest obecność co najmniej 3 członków komisji.
5. Członkowie komisji uczestniczą w pracach komisji na zasadzie równych praw i obowiązków.
6. Podstawową formą pracy komisji są posiedzenia.
7. Obrady komisji są poufne, osoby uczestniczące w pracach komisji mają obowiązek zachować tajemnicę przebiegu konkursu. Wymogu poufności nie zachowuje się przy ogłoszeniu wyników konkursu.
8. Głosowanie w sprawach organizacyjnych i proceduralnych przeprowadzone jest w trybie jawnym natomiast w sprawach dotyczących wyłaniania kandydatów na kierownika i ich oceny w trybie tajnym. W sprawach spornych komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów. W razie rozbieżności poglądów, co do interpretacji przepisów prawa komisja może zasięgnąć opinii prawnej.
9. Komisja może zaprosić do udziału w postępowaniu konkursowym lub w poszczególnych jego czynnościach osoby spoza komisji w charakterze ekspertów – o ile wymaga tego poziom merytoryczny konkursu. Osoby te nie mogą brać udziału w głosowaniu, ani wyrażać bez zezwolenia komisji poglądów i uwag mogących mieć wpływ na wynik konkursu.
10. Do czynności komisji należy w szczególności;
  - 1) stwierdzanie na podstawie dokumentów czy kandydat spełnia warunki oraz decydowanie o dopuszczeniu go do konkursu,
  - 2) określanie kryteriów oceny przydatności kandydata,
  - 3) ustalenie harmonogramu postępowania konkursowego,
  - 4) wyrażenie zgody na udział w posiedzeniach lub czynnościach komisji osób spoza jej grona, o których mowa w pkt 8.
11. Wszystkie posiedzenia komisji są protokołowane. W protokołach posiedzeń komisji odnotowuje się wszelkie istotne postępowania i czynności komisji.
12. Protokoły z posiedzenia komisji podpisują jej wszyscy członkowie. Członek komisji, który odmawia podpisania protokołu zobowiązany jest zgłosić do protokołu pisemne zastrzeżenie i z tym zastrzeżeniem podpisać protokół.
13. Protokoły numeruje się wg kolejności ich powstawania. W protokołach umieszcza się imiona i nazwiska członków komisji oraz zaproszonych osób z podaniem jednostki organizacyjnej, którą te osoby reprezentują.

## **VI. Procedury kwalifikowania i wyboru kandydatów.**

### I etap konkursu;

1. Posiedzenie komisji konkursowej dopuszczające kandydatów do konkursu odbywa się bez ich udziału i obejmuje;
  - 1.1. analizę kompletności dokumentów złożonych przez kandydatów,
  - 1.2. prezentację ofert kandydatów, którą dokonuje przewodniczący komisji lub osoba przez niego upoważniona,
  - 1.3. dyskusje i wnioski członków komisji.
2. Decyzje o dopuszczeniu poszczególnych kandydatów do konkursu podejmuje komisja w głosowaniu zwykłą większością głosów, bez możliwości wstrzymania się od głosu.
3. Po sprawdzeniu przez komisję dokumentów poszczególnych kandydatów pod względem spełnienia formalnych kryteriów, kandydaci zostaną pisemnie powiadomieni o dopuszczeniu do konkursu. Kandydaci, którzy nie zostali dopuszczeni do konkursu otrzymają informację o przysługującym im prawie odwołania się od decyzji komisji w ciągu 2 dni od daty otrzymania powiadomienia do organizatora konkursu (Burmistrza Gminy).
4. Kandydaci dopuszczeni do udziału w konkursie zobowiązani są stawić się na każde wezwanie komisji w miejscu i terminie. Nie spełnienie przez kandydata powyższego warunku oznacza jego rezygnację z uczestnictwa w konkursie.

### II etap konkursu;

1. W II etapie konkursu rozpoczyna się autoprezentacja kandydata w trakcie, której kandydat udziela odpowiedzi na zadawane pytania komisji. Po przeprowadzeniu rozmów z kandydatami komisja dokonuje ich oceny w oparciu o ustalone kryteria.
2. Każdy z członków komisji dokonuje oceny poszczególnych kandydatów w skali punktowej od 1 – 5,
3. Dwóch kandydatów, którzy uzyskają największą ilość punktów komisja kwalifikuje do następnej fazy konkursu, w której głosuje nad zakwalifikowanymi kandydatami. Kandydat zaproponowany na dyrektora/kierownika musi uzyskać nie mniej niż 3/5 głosów komisji.
4. Jeżeli do konkursu został zakwalifikowany tylko jeden kandydat musi on uzyskać nie mniej niż 3/5 głosów komisji.

## **VII. Postanowienia końcowe.**

1. Z czynności komisji konkursowej sporządza się protokół.
2. Komisja przedstawia wyniki konkursu wraz z jego dokumentacją Burmistrzowi Gminy. Po przedłożeniu wyników konkursu komisja kończy działalność.

3. Jeśli komisja nie wyłoni kandydata na kierownika albo Burmistrz Gminy nie powoła kandydata na kierownika, organizator zarządza powtórzenie konkursu, powołując komisję do jego przeprowadzenia.
4. Komisja zastrzega sobie prawo do interpretowania niniejszego regulaminu oraz rozstrzygania w sprawach nie ujętych w jego tekście.
5. Regulamin niniejszy zostanie podany do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej.