

**REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ  
POWOŁANEJ DO PRZEPROWADZENIA KONKURSU DLA WYBORU  
KANDYDATA NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO CENTRUM  
KULTURY I BIBLIOTEKA W PRZEMĘCIE**

**§ 1**

1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Biblioteka w Przemęcie.
2. Postępowanie konkursowe obejmuje:
  - 1) ogłoszenie konkursu,
  - 2) powołanie komisji konkursowej,
  - 3) rozpatrzenie przez komisję zgłoszonych kandydatur.

**§ 2**

1. W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Biblioteka w Przemęcie, Wójt powołuje 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 Przemęt niezwłocznie wyznacza inną osobę.

**§ 3**

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 3 członków Komisji.

4. Komisja podejmuje ustalenia zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

#### **§ 4**

1. Do zadań Komisji należy:
  - 1) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata;
  - 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego przez analizę i ocenę ofert pod kątem spełnienia przez kandydatów wymagań obowiązkowych i dodatkowych;
  - 3) sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji;
  - 4) przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Wójtowi Gminy Przemęt.

#### **§ 5**

Konkurs przeprowadza się w następujących etapach:

1. 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.
2. 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.
3. Komisja informuje kandydatów o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu do drugiego etapu postępowania. Komisja zawiadamia pisemnie lub telefonicznie kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku złożenia jednej oferty aplikacyjnej.
5. W drugim etapie postępowania Komisja przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami, podczas której kandydat prezentuje swoją koncepcję zarządzania jednostką oraz odpowiada na pytania członków Komisji.

6. 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.
7. Najwyższą ocenę otrzymuje kandydat, który łącznie uzyskał największą liczbę punktów.
8. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało jednakową najwyższą liczbę punktów, o wyborze kandydata decyduje głosowanie jawne Komisji.
9. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli w głosowaniu jawnym jeden z kandydatów uzyskał większą niż inni liczbę punktów.

## **§ 6**

1. Z 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.

## **§ 7**

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.
3. W razie stwierdzenia nieprzydatności na stanowisko Dyrektora wszystkich kandydatów, bądź nierozstrzygnięcia konkursu, Komisja zwraca się do Wójta Gminy Przemęt o ponowne ogłoszenie konkursu bądź o zatrudnienie w inny sposób przewidziany prawem.

## **§ 8**

1. Konkurs może zostać unieważniony przez Wójta jeśli zostanie naruszony Regulamin Konkursu.

2. Ostateczną decyzję w sprawie powołania wyłonionego kandydata na Dyrektora podejmuje Wójt Gminy Przemęt, nie później jednak niż w ciągu 5 dni od daty przedstawienia wniosku przez Komisję.

## **§ 9**

1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie powołany na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Biblioteka w Przemęcie zostaną dołączone do jego akt osobowych.
2. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób są przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wyłonionego kandydata a następnie po tym okresie odsyłane bądź niszczone.