

**Regulamin pracy komisji konkursowej ds. wyboru kandydata na stanowisko
Dyrektora Biblioteki i Ośrodka Kultury Gminy Ożarowice w Tąpkowicach**

§ 1. Regulamin określa szczegółowy tryb pracy komisji konkursowej zwanej dalej „komisją” powołanej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Biblioteki i Ośrodka Kultury Gminy Ożarowice w Tąpkowicach zwanego dalej „Dyrektorem”.

§ 2. Konkurs na stanowisko Dyrektora przeprowadza Komisja powołana przez Wójta Gminy Ożarowice odrębnym zarządzeniem.

§ 3.1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący wyznaczony przez Wójta Gminy Ożarowice, w przypadku jego nieobecności – Zastępca Przewodniczącego Komisji, a w sytuacji jego nieobecności inna osoba spośród członków komisji wskazana przez Wójta Gminy Ożarowice.

2. 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 do jej obiektywizmu i bezstronności.

3. Po zapoznaniu się z ofertami, członkowie komisji składają stosowne oświadczenia, iż nie zachodzą wobec nich okoliczności, o których mowa w § 3 ust. 2, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu.

4. W przypadku ujawnienia okoliczności, o których mowa w § 3 ust. 2 i 3 zostaną ujawnione po powołaniu Komisji, Wójt Gminy Ożarowice niezwłocznie wyznacza do składu Komisji inną osobę.

5. Posiedzenie Komisji odbywa się, jeżeli bierze w nim udział co najmniej 2/3 członków.

§ 4. 1. Komisja rozpatrzy złożone oferty oraz przeprowadzi postępowanie konkursowe w ciągu 10 dni roboczych od upływu terminu składania ofert.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) analiza i ocena złożonych ofert pod kątem spełniania wymogów formalnych,
- 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
- 3) sporządzenie protokołu z posiedzeń komisji,
- 4) przekazanie organizatorowi wyników konkursu wraz z jego dokumentacją.

§ 5. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach.

§ 6.1 Komisja w pierwszym etapie postępowania konkursowego:

- 1) otwiera oferty i zapoznaje się z nimi,
- 2) sprawdza oferty i ustala, czy zostały one złożone w terminie, czy są zgodne z wymaganiami i wskazaniem w ogłoszeniu o konkursie, czy uczestnicy spełniają warunki określone w ogłoszeniu o konkursie lub stwierdza uchybienia lub braki w złożonych ofertach,
- 3) jeżeli w ofercie zawierającej wszystkie informacje i dokumenty określone w ogłoszeniu o konkursie – stwierdzi uchybienia lub braki, w szczególności dotyczące braku podpisu Komisja wyznacza osobie, która złożyła taką ofertę, termin nie krótszy niż trzy dni robocze na usunięcie uchybień lub uzupełnienie braków pod rygorem odrzucenia oferty.

2. Po analizie złożonych ofert Komisja podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu konkursu.

3. Odmowa dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu konkursu następuje, jeżeli:

- 1) oferta została złożona po terminie określonym w ogłoszeniu,
- 2) oferta nie zawiera wszystkich wymaganych dokumentów wskazanych w ogłoszeniu o konkursie,
- 3) ze zgłoszenia wynika, że kandydat nie posiada wymaganych kwalifikacji lub stażu pracy, wskazanych w ogłoszeniu o konkursie.

4. Przewodniczący Komisji zawiadamia aplikantów dopuszczonych do dalszego postępowania o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

5. Zawiadomienie o terminie i miejscu drugiego etapu postępowania przekazane zostanie pocztą elektroniczną lub telefonicznie.

§ 7.1. W drugim etapie postępowania Komisja przeprowadza postępowanie konkursowe, poprzez przeprowadzenie testu wiedzy oraz rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami.

2. Celem testu wiedzy jest sprawdzenie znajomości wiedzy z zakresu przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury.

3. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest sprawdzenie predyspozycji i umiejętności kandydatów gwarantujących prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków.

4. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej aplikanci w szczególności przedstawiają swój autorski program działania dotyczący funkcjonowania Biblioteki i Ośrodka Kultury Gminy Ożarówce w tym:

- 1) perspektywiczną wizję rozwoju statutowej działalności Biblioteki i Ośrodka Kultury Gminy Ożarówce,

2) współpracę Biblioteki i Ośrodka Kultury Gminy Ożarówice z jednostkami organizacyjnymi oraz innymi podmiotami,

3) gospodarkę finansową Biblioteki i Ośrodka Kultury Ożarówice uwzględniającą dotację organizatora i możliwości pozyskiwania środków zewnętrznych,

4) efektywne wykorzystanie bazy lokalowej (majątku przekazanego do korzystania),

5) udziela odpowiedzi na pytania dotyczące przedstawionego programu,

6) udziela odpowiedzi na pytania Komisji.

4. Każdy z członków komisji ma prawo do zadawania pytań.

§ 8. 1. Po przeprowadzeniu rozmów Komisja, w wyniku głosowania wyłania kandydata na stanowisko Dyrektora. Każdy z członków Komisji dysponuje jednym głosem.

2. Konkurs wyłania kandydata na Dyrektora, jeżeli jeden z kandydatów otrzyma większość głosów obecnych członków Komisji (dotyczy również przypadku, gdy do konkursu zgłosił się jeden kandydat).

§ 9.1. Z każdego posiedzenia Komisji sporządzane są protokoły.

2. Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej pracy Komisji.

3. Przewodniczący Komisji po zakończeniu postępowania konkursowego przekazuje protokoły wraz z dokumentacją Wójtowi Gminy Ożarówice. Ostateczną decyzję o zatrudnieniu kandydata na stanowisko Dyrektora podejmuje Wójt Gminy Ożarówice.

§ 10. Wójt Gminy Ożarówice może podjąć decyzję o unieważnieniu konkursu bez podania przyczyny.

§ 11. 1. Po zatwierdzeniu wyniku konkursu Komisja sporządza informację o wynikach konkursu, którą podpisuje Wójt Gminy Ożarówice.

2. Informacja o wynikach konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości niezwłocznie poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Ożarówice oraz wywieszenie na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy.