

## **Regulamin określający szczegółowy tryb pracy komisji konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Przyrowie**

1. Postępowaniem konkursowym objęte są wszystkie osoby, które zgłosiły swój udział w Konkursie i złożyły w wymaganym terminie dokumenty określone w ogłoszeniu o Konkursie.
2. Przewodniczący Komisji ustala termin i miejsce jej posiedzeń.
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 do jej obiektywizmu i bezstronności.
4. Jeżeli okoliczności, o których mowa w pkt 4, zostaną ujawnione po powołaniu Komisji, organizator niezwłocznie wyznacza do składu Komisji inną osobę.
5. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
6. Protokoły z posiedzeń Komisji podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.
7. Konkurs przebiega w dwóch etapach:  
Etap I – ocena formalna ofert bez udziału kandydatów,  
Etap II – rozmowa kwalifikacyjna.

### **I. OCENA FORMALNA OFERT**

1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od sprawdzenia czy oferty zostały złożone w terminie i czy zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu dokumenty oraz czy z dokumentów tych wynika, że kandydat spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu o Konkursie.
2. Oferty złożone po terminie lub niezawierające wszystkich wskazanych w ogłoszeniu dokumentów podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.
3. Sekretarz Komisji na polecenie Przewodniczącego Komisji zawiadamia kandydatów dopuszczonych do dalszego postępowania o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Zawiadomienia o terminie rozmowy kwalifikacyjnej należy dokonać nie później niż na 2 dni przed rozmową.
5. Zawiadomienie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej przekazane zostanie telefonicznie.

### **II. ROZMOWA KWALIFIKACYJNA**

1. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności kandydatów niezbędnych do kierowania Gminnym Centrum Kultury i Biblioteką w Przyrowie.
2. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci:
  - a. dokonają autoprezentacji,
  - b. przedstawiają program działania w zakresie funkcjonowania i rozwoju Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Przyrowie,
  - c. udzielą odpowiedzi na pytania Komisji, oraz ewentualnie udzielą odpowiedzi na pytania zawarte w teście.

### III. WYŁONIENIE KANDYDATA

1. Komisja zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu na każdym etapie bez podania przyczyny.
2. Komisja wyłania kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Przyrowie w głosowaniu tajnym.
3. Przewodniczący, Sekretarz, a także każdy z członków Komisji dysponuje 1 głosem.
4. Oddanie głosu przez członka Komisji odbywa się poprzez zaznaczenie znaku X przy jednym nazwisku kandydata w treści karty – co oznacza poparcie dla kandydata lub braku zaznaczenia znaku X przy którymkolwiek nazwisku kandydata – co oznacza głos przeciw wszystkim kandydatom. Głos jest oddany nieważnie, jeśli w karcie do głosowania zaznaczono więcej niż jeden znak X.
5. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli na jednego z kandydatów Komisja oddała głosy zwykłą większością obecnych na posiedzeniu członków Komisji.
6. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał większości głosów Komisja przystępuje do drugiego głosowania, do którego przechodzą kandydaci z największą liczbą głosów. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli w drugim głosowaniu jeden z kandydatów uzyskał większą niż inni kandydaci liczbę głosów. W przeciwnym razie konkurs uznaje się za nierozstrzygnięty.
7. Protokół z posiedzenia komisji, zawierający informacje o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach, podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu.
8. Do protokołu dołącza się karty do głosowania.
9. Protokolantem jest Sekretarz Komisji.
10. O wynikach konkursu, przewodniczący Komisji niezwłocznie zawiadamia Wójta Gminy Przyrów i przekazuje mu dokumentację z postępowania konkursowego.
11. Wójt Gminy Przyrów może unieważnić konkurs na Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Przyrowie i zarządzić ponowne jego przeprowadzenie w przypadku stwierdzenia:
  - a) nieuzasadnionego odrzucenia oferty,
  - b) przeprowadzenia przez Komisję postępowania konkursowego bez wymaganej ilości jej członków,
  - c) innych nieprawidłowości w postępowaniu konkursowym, które mogły wpływać na wynik konkursu.
12. Nie zgłoszenie się kandydata dopuszczonego do drugiego etapu konkursu niezależnie od przyczyny, eliminuje go z udziału w konkursie.
13. Członków komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy z całości przebiegu postępowania konkursowego.
14. Informacja o wyniku Konkursu zostanie opublikowana:
  - a) na stronie internetowej Urzędu Gminy Przyrów;
  - b) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Przyrów;
  - c) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Przyrów;
  - d) na stronie internetowej i tablicach ogłoszeń Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Przyrowie;
15. Dokumenty złożone przez Kandydatów, którzy nie zostali wyłonieni na stanowisko można będzie odebrać osobiście (za potwierdzeniem) w Urzędzie Gminy Przyrów w pokoju nr 3 (I piętro) w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wynikach naboru w Biuletynie Informacji Publicznej.
16. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem zakończenia postępowania konkursowego, bez względu na wynik postępowania.

Wójt Gminy Przyrów

Robert Nowak