

Regulamin Konkursu na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce

§ 1.

Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce, zwanego dalej „Dyrektorem” oraz zasady pracy Komisji Konkursowej, zwanej dalej „Komisją”.

§ 2.

1. Konkurs na stanowisko Dyrektora ogłasza Burmistrz Miasta Lubawka, zwany dalej „Burmistrzem”.
2. Konkurs jest otwarty i konkurencyjny.
3. Konkurs ogłasza się poprzez zamieszczenie ogłoszenia:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Lubawka,
 - 2) na stronie internetowej Gminy Lubawka,
 - 3) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Lubawka oraz w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce,
 - 4) w dwóch dziennikach o zasięgu regionalnym.
4. Kandydat na Dyrektora powinien spełniać wymagania zawarte w ogłoszeniu o konkursie.

§ 3.

1. Konkurs na stanowisko Dyrektora przeprowadza Komisja powołana przez Burmistrza odrębnym zarządzeniem.
2. W pracach Komisji nie mogą brać udziału małżonkowie, krewni lub powinowaci w linii prostej kandydata lub w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie, albo pozostający w takim stosunku prawnym lub faktycznym do kandydata na stanowisko Dyrektora, że może powodować to uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu lub bezstronności.
3. Członkowie Komisji, po zapoznaniu się z dokumentami aplikacyjnymi kandydatów na Dyrektora, składają oświadczenie, że nie zachodzą wobec nich okoliczności, o których mowa w ust. 2.

§ 4.

1. Komisja rozpatrzy złożone dokumenty aplikacyjne kandydatów na Dyrektora oraz przeprowadzi postępowanie konkursowe w terminie 14 dni roboczych od upływu terminu składania tych dokumentów.
2. Do zadań Komisji należy:
 - 1) analiza i ocena złożonych ofert pod kątem spełniania wymagań formalnych;
 - 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego;
 - 3) sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji;

AK 1

- 4) przekazanie wyników Konkursu wraz z jego dokumentacją organizatorowi.
3. Przeprowadzenie konkursu przez Komisję następuje w trakcie co najmniej dwóch posiedzeń Komisji.
4. Przewodniczący zawiadamia członków Komisji telefonicznie o terminie i miejscu posiedzenia Komisji.
5. Posiedzenie Komisji odbywa się, jeżeli bierze w nim udział co najmniej 2/3 członków.

§ 5.

1. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach.
2. W pierwszym etapie Komisja dokonuje oceny złożonych dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym. Komisja sprawdza:
 - 1) terminowość złożenia dokumentów aplikacyjnych,
 - 2) kompletność i zgodność złożonych dokumentów ze wskazaniami zawartymi w ogłoszeniu,
 - 3) spełnianie przez kandydata wymagań wskazanych w ogłoszeniu.
3. Po analizie złożonych dokumentów aplikacyjnych Komisja podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu Konkursu.
4. Oferty złożone po terminie lub niezawierające kompletu dokumentów wskazanych w ogłoszeniu, a także oferty, z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań niezbędnych wskazanych w ogłoszeniu, podlegają odrzuceniu.
5. Kandydaci zakwalifikowani przez Komisję do drugiego etapu konkursu, zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
6. W drugim etapie postępowania Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, podczas których kandydaci prezentują swoją koncepcję zarządzania jednostką oraz odpowiadają na pytania członków Komisji.
7. Każdy członek Komisji ma prawo zadawania pytań.
8. Każdy z członków Komisji przydziela kandydatowi punkty:
 - 1) od 0 do 5 pkt za posiadane kwalifikacje,
 - 2) od 0 do 5 pkt za przedstawiony przez kandydata autorski program działania Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce;
 - 3) od 0 do 5 pkt za wyniki rozmowy kwalifikacyjnej (ocena odpowiedzi na zadawane pytania).
9. W toku Konkursu Komisja wyłania kandydata, który uzyskał największą ilość punktów. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów przez dwóch lub więcej kandydatów o wyborze Kandydata, który będzie rekomendowany Burmistrzowi do zatrudnienia, decyduje Komisja po przeprowadzeniu głosowania zgodnie z ust. 11.
10. Komisja może jednak zarekomendować Burmistrzowi, po przeprowadzeniu głosowania zgodnie z ust. 11, odstępnie od powołania wyłonionego Kandydata na Dyrektora jeśli stwierdzi, że poziom jego kwalifikacji, przedstawiony program działania Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce lub wyniki rozmowy kwalifikacyjnej nie gwarantują należytego sprawowania funkcji Dyrektora.
11. Głosowanie w przypadkach, o których mowa w ust. 9 i 10 odbywa się w sposób tajny, w którym oddaje się głosy „za”, „przeciw” lub „wstrzymuję się” za określonym rozstrzygnięciem. Rozstrzygnięcie zapada większością głosów.
12. W sytuacji, gdy wszyscy przystępujący do naboru kandydaci wycofali swoje oferty, Komisja podejmuje decyzję o braku przeprowadzenia procedury naboru.

13. O wynikach postępowania konkursowego Przewodniczący Komisji niezwłocznie powiadamia Burmistrza Miasta Lubawka i przekazuje dokumentację konkursową.

§ 6.

1. Po zakończonym postępowaniu konkursowym Komisja sporządza protokół.
2. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) skład Komisji przeprowadzającej Konkurs;
 - 2) imiona i nazwiska kandydatów;
 - 3) imiona i nazwiska kandydatów spełniających wymogi formalne;
 - 4) informację o zastosowanych metodach i technikach Konkursu;
 - 5) informację o liczbie punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów;
 - 6) informację o wynikach postępowania konkursowego,
 - 7) informację o przeprowadzeniu głosowania w przypadkach określonych w § 5 ust. 9 i ust. 10,
 - 8) uzasadnienie wyboru,
 - 9) informację o braku przeprowadzenia procedury naboru w przypadku określonym w § 5 ust. 12.

§ 7.

1. Ostateczną decyzję o:
 - 1) powołaniu na stanowisko Dyrektora kandydata wyłonionego w drodze konkursu,
 - 2) powtórzeniu procedury konkursowej w przypadkach, o których mowa w § 5 ust. 10 i ust. 12,podejmuje Burmistrz Miasta Lubawka.
2. Informację o sposobie rozstrzygnięcia konkursu upowszechnia się bez zbędnej zwłoki:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Lubawka,
 - 2) na stronie internetowej Gminy Lubawka,
 - 3) na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Lubawka oraz w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce.
3. Informacja, o której mowa w ust. 1 zostaje wywieszona przez okres co najmniej 1 miesiąca.

Z up. BURMISTRZA
ZASTĘPCA BURMISTRZA
MIASTA LUBAWKA
Sławomir Antoniewski

RADCA PRAWNY
Piotr Krystowski