

**Zarządzenie Nr 90/2016**  
**Wójta Gminy Zagnańsk**  
**z dnia 2 września 2016 r.**

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej do przeprowadzenia konkursu  
na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej  
w Samsonowie oraz ustalenia Regulaminu pracy Komisji**

Na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (j. t. Dz. U. z 2012 r. poz. 406 ze zm.), art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2016 r. poz. 446) oraz § 4 ust. 1, ust. 3-5, § 5, § 6, § 7 rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie organizacji i trybu przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz. U. z 2004 r. Nr 154, poz.1629) zarządzam, co następuje:

- § 1. Powołuję Komisję Konkursową do przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Samsonowie w składzie:
- 1) Mirosława Badzińska – Przewodniczący Komisji
  - 2) Anna Kapciak – Członek Komisji
  - 3) Aneta Rutowicz – Członek Komisji
  - 4) Kamil Piasecki – Członek Komisji
  - 5) Edyta Wydrych – Członek Komisji
- § 2. Do zadań Komisji należy:
- 1) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata,
  - 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
  - 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji,
  - 4) przekazywanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Wójtowi Gminy Zagnańsk.
- § 3. Szczegółowy tryb pracy Komisji Konkursowej określa Regulamin, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT GMINY**  
  
**Szczepan Skorupski**

## **Regulamin pracy Komisji Konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Samsonowie**

### **I. Komisja Konkursowa**

- § 1. 1. Pracami Komisji Konkursowej zwanej dalej "Komisją" kieruje przewodniczący, który w szczególności:
- 1) czuwa nad wykonaniem zadań komisji,
  - 2) reprezentuje komisję na zewnątrz,
  - 3) ustala porządek obrad komisji, zwołuje jej posiedzenie i przewodniczy obradom,
  - 4) zawiadamia pisemnie lub telefonicznie członków Komisji Konkursowej o terminie i miejscu posiedzenia komisji oraz kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego pracami Komisji kieruje wyznaczona przez niego osoba. Komisja działa na posiedzeniach.

### **II. Przebieg konkursu**

- § 2. Konkurs odbywa się dwuetapowo. W pracach Komisji nie mogą uczestniczyć osoby niebędące jej członkami.

#### **§ 3. Etap I.**

1. Przewodniczący zapoznaje Komisję z regulaminem konkursu.
2. Sprawdza czy oferty są nienaruszone i otwiera złożone oferty.
3. Stwierdza bezstronność członków Komisji. W przypadku stwierdzenia, że wśród członków Komisji są osoby związane pokrewieństwem, powinowactwem lub małżeństwem z kandydatem biorącym udział w konkursie, wyklucza się te osoby z prac komisji. Komisja może działać w niepełnym składzie, ale nie mniej niż 2/3 składu osobowego.
4. Członkowie Komisji zapoznają się z dokumentami złożonymi przez kandydatów, oceniają złożone dokumenty pod względem wymogów formalnych oraz czy z dokumentów wynika, że kandydat spełnia wymagania kwalifikacyjne określone w ogłoszeniu.
5. Oferty złożone po terminie, oferty nie zawierające wszystkich dokumentów oraz oferty z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań kwalifikacyjnych podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie zostają dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.
6. Członkowie Komisji zapoznają się z autorską koncepcją funkcjonowania instytucji kultury kandydatów spełniających wymogi i dokonują oceny.
7. Komisja decyduje w głosowaniu jawnym o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do drugiego etapu konkursu. Rozstrzygnięcie następuje zwykłą większością



głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego Komisji.

8. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.
9. Przewodniczący Komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu albo niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego.

#### **§ 4. Etap II.**

1. W drugim etapie dopuszczeni kandydaci, przedstawiają kolejno swoje koncepcje funkcjonowania Gminnej Biblioteki Publicznej w Samsonowie.
2. W przypadku nie stawienia się kandydata na rozmowę, Komisja podejmuje decyzję o wykluczeniu go z dalszego postępowania konkursowego.
3. Komisja przeprowadza indywidualne rozmowy, zadaje pytania w zakresie funkcjonowania i organizacji Gminnej Biblioteki Publicznej w Samsonowie oraz znajomości przepisów prawnych dotyczących zarządzania i funkcjonowania instytucji kultury.
4. Członkowie Komisji dokonują merytorycznej oceny kandydatów poprzez przyznanie punktów na karcie punktowej określającej kryteria przydatności kandydata, której wzór stanowi załącznik do regulaminu.
5. Za zwycięzcę konkursu uznaje się tego kandydata, który uzyskał największą liczbę punktów, jednak nie mniej niż 50 % możliwych do uzyskania.
6. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej kandydatów tej samej liczby punktów, kandydata wyłania komisja zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
7. Ogłoszenie wyników konkursu następuje po jego zakończeniu poprzez odczytanie protokołu komisji.

### **III. Uwagi końcowe**

- § 5. 1. Z prac Komisji i przebiegu głosowania sporządza się protokół, który bezpośrednio po zakończeniu prac podpisują wszyscy członkowie Komisji. Do protokołu dołącza się karty punktowania określające oceny przydatności kandydata na stanowisko.
2. Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy dotyczącej pracy Komisji.
  3. Członkowie Komisji mogą wносить do protokołu swoje zastrzeżenia dotyczące prac Komisji, które zostaną wpisane do protokołu i wyjaśnione przed jego podpisaniem przez wszystkich jej członków.
  4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje Komisja w głosowaniu jawnym.
  5. Przewodniczący Komisji niezwłocznie po zakończeniu konkursu przekazuje protokół wraz z dokumentacją Wójtowi Gminy Zagnańsk.
  6. Komisja kończy działalność po rozstrzygnięciu konkursu.
  7. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie powołany na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej, zostaną dołączone do jego akt osobowych.

§ 6. Obsługę techniczną Komisji zapewnia Wójt Gminy Zagnańsk.

§ 7. Komisja konkursowa realizuje swoje obowiązki nieodpłatnie.

Załącznik do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej  
powołanej do przeprowadzenia konkursu na kandydata  
na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej  
w Samsonowie

**KARTA PUNKTOWA**  
określająca kryteria przydatności kandydata na stanowisko  
Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Samsonowie

<b>Imię i Nazwisko Kandydata</b>	<b>Ocena posiadanych kwalifikacji (od 0 do 5 pkt)</b>	<b>Ocena przedstawionej przez kandydata koncepcji programowej (od 0 do 5 pkt)</b>	<b>Ocena rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem (od 0 do 5 pkt)</b>	<b>Razem</b>

Zagnańsk, dnia ..... 2016 r.

.....  
(czytelny podpis członka komisji)

Szczepan Skorupski  
WÓJT