

REGULAMIN

przeprowadzenia konkursu na stanowisko kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Wielgomłynach

§ 1

1. Regulamin określa szczegółowy tryb pracy Komisji Konkursowej powołanej w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego na kandydata na stanowisko kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Wielgomłynach.
2. Organizatorem konkursu, o którym mowa ust. 1 jest Wójt Gminy Wielgomłyny.
3. Obsługę komisji, niezbędne warunki i środki finansowe związane z postępowaniem konkursowym oraz działalnością komisji zapewnia organizator.

§ 2

1. Ogłoszenie o konkursie upublicznia się przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Wielgomłynach oraz siedzibie Gminnej Biblioteki Publicznej w Wielgomłynach, opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Wielgomłynach (www.wielgomlyny.bip.net.pl).
2. Termin do składania ofert określony w ogłoszeniu o naborze, nie może być krótszy niż 30 dni od dnia opublikowania tego ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 3

1. Wójt powołuje 3-osobową Komisję Konkursową oraz wyznacza spośród jej członków Przewodniczącego Komisji i Zastępcę Przewodniczącego.
2. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący, a w razie Jego nieobecności – zastępca Przewodniczącego.

§ 4

1. Komisja rozpatrzy złożone oferty oraz przeprowadzi postępowanie konkursowe.
2. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.
3. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
4. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.
5. O kwestiach nie rozstrzygniętych niniejszym regulaminem decyduje Komisja.
6. Członkowie Komisji obowiązani są przestrzegać przepisów ustawy o ochronie danych osobowych w związku z prowadzonym postępowaniem konkursowym.

§ 5

1. Konkurs odbywa się dwuetapowo.
2. W pierwszym etapie Komisja Konkursowa dokonuje oceny formalnej złożonych ofert i stwierdza:
 - czy oferta złożona została w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,

- czy oferta zawiera wszystkie dokumenty wskazane w ogłoszeniu o konkursie,
 - czy kandydat spełnia wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie.
3. Po dokonaniu oceny formalnej ofert Komisja Konkursowa podejmuje uchwałę o dopuszczeniu do drugiego etapu postępowania konkursowego kandydatów spełniających wymagania formalne, bądź o odmowie dopuszczenia kandydata do drugiego etapu postępowania konkursowego, jeżeli:
 - 1) oferta została złożona po terminie,
 - 2) oferta nie zawiera wszystkich dokumentów wskazanych w ogłoszeniu o konkursie,
 - 3) z oferty wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu o konkursie.
 4. Czynności Komisji, o których mowa w ust. 1 i 2 odbywają się bez udziału kandydatów. Po ich zakończeniu Przewodniczący Komisji informuje ustnie kandydatów o dopuszczeniu albo o odmowie dopuszczenia do drugiego etapu postępowania konkursowego.
 5. Każda osoba wchodząca w skład Komisji po dokonaniu oceny formalnej ofert składa w formie pisemnej oświadczenie, że nie uczestniczy w konkursie, ani że nie jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej, krewnym lub powinowatym w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie w stosunku do kandydata oraz że nie pozostaje wobec kandydata w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to powodować uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu lub bezstronności (wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu). Oświadczenie dołącza się do protokołu posiedzenia Komisji.

§ 6

1. W drugim etapie konkursu Komisja przeprowadza indywidualne rozmowy z kandydatami.
2. Celem rozmów jest dokonanie oceny merytorycznej kandydatów pod kątem przydatności na stanowisko kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej oraz wyłonienia kandydata spełniającego w największym stopniu wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie.
3. W czasie przeprowadzenia rozmowy kandydat:
 - przedstawia koncepcję programową działania Gminnej Biblioteki Publicznej,
 - odpowiada na pytania członków Komisji.

§ 7

1. Po zakończeniu drugiego etapu postępowania konkursowego, o którym mowa w § 6, Komisja wyłania kandydata na stanowisko kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w głosowaniu jawnym. Każdy z członków Komisji dysponuje jednym głosem.
2. Konkurs wyłania kandydata na kierownika, jeżeli jeden z kandydatów otrzyma bezwzględna większość głosów obecnych członków Komisji.
3. Jeżeli w pierwszym głosowaniu żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej większości głosów, Komisja przeprowadza drugie głosowanie spośród kandydatów (dwóch), którzy uzyskali największą ilość głosów, według zasady określonej w ust.2.
4. W przypadku, gdy w drugim głosowaniu kandydat nie zostanie wyłoniony zgodnie z ust.2, Komisja stwierdza nierozstrzygnięcie konkursu.

§ 8

1. Z czynności postępowania konkursowego Komisja Konkursowa sporządza protokół zawierający informacje o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach.
2. Protokół podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

§ 9

1. Przewodniczący Komisji przedstawia niezwłocznie Wójtowi Gminy protokół z wynikami konkursu wraz z dokumentacją.

Wójt Gminy Wielgomłyny

/-/ Bogumiła Dyktyńska

OŚWIADCZENIE

Przewodniczącego/zastępcy Przewodniczącego/ Członka¹ Komisji Konkursowej

Ja niżej podpisana/y po zapoznaniu się z danymi personalnymi osób, które zgłosiły swoje kandydatury na stanowisko Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Wielgomłynach, w postępowaniu konkursowym prowadzonym w związku z ogłoszeniem z dnia2021r. oświadczam, że nie uczestniczę w konkursie, ani że nie jestem małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej, krewnym lub powinowatym w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie w stosunku do kandydata oraz że nie pozostaję wobec kandydata w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to powodować uzasadnione wątpliwości co do mojej/mojego obiektywizmu lub bezstronności.

Wójt Gminy Wielgomłyny

/-/ Bogumiła Dyktyńska

¹ Niepotrzebne skreślić