

ZARZĄDZENIE NR 155/09 WÓJTA GMINY GRÓDEK

z dnia 2 lutego 2009 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu przeprowadzenia konkursów:
na stanowisko dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Gródku oraz na stanowisko
kierownika Biblioteki Publicznej w Gródku.**

Na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123, 2002 r. Nr 41, poz. 364, 2003 r. Nr 96, poz. 874, Nr 162, poz. 1568, Nr 213, poz. 2081, 2004 r. Nr 11, poz. 96, Nr 261, poz. 2598, 2005 r. Nr 131, poz. 1091, Nr 132, poz. 1111, 2006 r. Nr 227, poz. 1658) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Konkursową w celu przeprowadzenia konkursów: na stanowisko dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Gródku oraz na stanowisko kierownika Biblioteki Publicznej w Gródku, zwaną dalej „Komisją”, w składzie:

- 1) Alina Gościk,
- 2) Piotr Kosacki,
- 3) Agnieszka Lisowska,
- 4) Anatol Wap,
- 5) Lilia Waraksa,
- 6) Maria Wróblewska,
- 7) Renata Wysocka.

§ 2. Na Przewodniczącą Komisji wyznaczam Panią Lilię Waraksa.

§ 3. Tryb pracy Komisji określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam członkom Komisji.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik

do Zarządzenia Nr 155/09

Wójta Gminy Gródek

z dnia 2 lutego 2009 r.

TRYB PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ POWOŁANEJ W CELU PRZEPROWADZENIA KONKURSÓW: NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W GRÓDKU ORAZ NA STANOWISKO KIEROWNIKA BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W GRÓDKU.

§ 1. Do zadań Komisji należy:

- 1) przeprowadzenie odrębnych postępowań konkursowych: na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Gródku i na stanowisko Kierownika Biblioteki Publicznej w Gródku;
- 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji;
- 3) przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Wójtowi Gminy Gródek.

§ 2. 1. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.

2. Prace Komisji są ważne, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków Komisji.

3. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

4. Protokół z posiedzenia Komisji, zawierający informacje o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach, podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniu. Protokół jest jawny.

§ 3. 1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od dokonania oceny formalnej, polegającej na analizie dokumentów aplikacyjnych obejmującej sprawdzenie, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wymagane dokumenty oraz czy z dokumentów tych wynika, że kandydat spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu o konkursie.

2. Oferty złożone po terminie, oferty nie zawierające wszystkich wymaganych dokumentów oraz oferty, z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu o konkursie podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego etapu postępowania konkursowego.

3. Przewodniczący Komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu albo niedopuszczeniu do dalszego etapu postępowania konkursowego oraz o przyczynie odrzucenia oferty.

4. Z oceny formalnej sporządzany jest protokół, który zawiera w szczególności:

- 1) skład Komisji;
- 2) imiona i nazwiska kandydatów;
- 3) informację o spełnieniu wymogów uczestnictwa w konkursie i o dokumentach załączonych przez kandydatów na ich potwierdzenie;
- 4) informację o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego.

§ 4. 1. Kandydaci dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego podlegają merytorycznej ocenie Komisji. Ocenie podlega w szczególności przedstawiona przez kandydata koncepcja funkcjonowania instytucji kultury.

2. Rozmowa kwalifikacyjna ma na celu nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem i weryfikację informacji zawartych w aplikacji w zakresie:

- 1) predyspozycji i umiejętności kandydata gwarantujących prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków;
- 2) posiadanej wiedzy na temat jednostki, w której ubiega się o stanowisko;
- 3) zakresu obowiązków i odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio przez kandydata;
- 4) cele zawodowe kandydata.

3. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej każdy członek Komisji przydziela kandydatowi punkty w skali od 1 do 10.

4. Za wybranego uznaje się kandydata, który w selekcji końcowej uzyskał największą ilość punktów z rozmowy kwalifikacyjnej, jednak nie mniej niż 50% możliwych do uzyskania punktów.

5. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości punktów, jednak nie mniej niż 50% możliwych do uzyskania, Komisja przeprowadza głosowanie. Każdemu z członków Komisji przysługuje jeden głos. Członek Komisji pozostawia nieskreślone nazwisko kandydata, na którego głosuje, pozostałe nazwiska skreśla. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli jeden z kandydatów uzyskał większą liczbę głosów.

6. W razie uzyskania przez kandydatów liczby punktów mniejszej niż 50% możliwych do uzyskania konkurs uważa się za nierozstrzygnięty. Komisja zwróci się do Wójta Gminy z wnioskiem o ponowne ogłoszenie konkursu.

§ 5. 1. Z prac Komisji sporządza się protokół, zawierający informacje o przebiegu posiedzenia i podjętych ustaleniach.

2. O wyniku konkursu Przewodniczący Komisji informuje kandydatów niezwłocznie po zakończeniu procedury konkursowej

§ 6. Po dokonaniu czynności, o której mowa w § 1 pkt 3, Komisja kończy działalność.

§ 7. Obsługę Komisji, niezbędne warunki i środki finansowe związane z postępowaniem konkursowym oraz działalnością Komisji zapewnia Wójt Gminy Gródek.