

ZARZĄDZENIE NR124/WOK/2016
BURMISTRZA MIASTA SIERPC
z dnia 7 listopada 2016r.

w sprawie powołania komisji konkursowej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Pracowni Dokumentacji Dziejów Miasta Sierpc oraz określenia szczegółowego trybu prac komisji.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016r., poz. 446 ze zm.), art. 16 ust.1 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2012r., poz.406 ze zm.) i § 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 30 czerwca 2004r. w sprawie organizacji i trybu przeprowadzania konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz.U. Nr 154, poz. 1629) oraz w związku z Zarządzeniem Nr 112/WOK/2016 Burmistrza Miasta Sierpc z dnia 3 października 2016r. w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Pracowni Dokumentacji Dziejów Miasta Sierpc zarządza się, co następuje:

§1.

W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Pracowni Dokumentacji Dziejów Miasta Sierpc powołuje się Komisję Konkursową w składzie:

1. Ewa Leszczyńska – Zastępca Burmistrza – przewodnicząca,
2. Barbara Wojciechowska – Dobies – Sekretarz Miejski – zastępca przewodniczącego,
3. Marek Z. Zdrojewski – Naczelnik Wydziału Oświaty, Kultury i Promocji – członek.

§2.

Szczegółowy tryb prac Komisji Konkursowej określa *Regulamin* stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Miasta Sierpc.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
Jarosław Perzyński

Regulamin
określający szczegółowy tryb pracy Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko
Dyrektora Pracowni Dokumentacji Dziejów Miasta Sierpc

§ 1. Komisja Konkursowa

1. Postępowanie konkursowe prowadzi Komisja Konkursowa, zwana dalej komisją, w składzie ustalonym w zarządzeniu Burmistrza Miasta Sierpc.
2. Członkiem komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu, bądź będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym lub powinowatym, albo pozostająca wobec niej w takim stosunku prawnym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności. Jeżeli okoliczności te zostaną ujawnione po powołaniu komisji, organizator niezwłocznie wyznacza inną osobę z zachowaniem trybu dla powołania tego członka.
3. Pracą komisji kieruje jej przewodniczący. W przypadku nieobecności przewodniczącego pracami komisji kieruje jego zastępca.
4. Komisja prowadzi postępowanie konkursowe, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków komisji.
5. Do zadań komisji należy:
 - 1) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata,
 - 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
 - 3) sporządzenie protokołu z posiedzenia komisji,
 - 4) przekazanie wyników konkursu oraz dokumentacji konkursowej organizatorowi.
6. Do zadań przewodniczącego Komisji należy zebranie podpisów członków Komisji pod listą obecności uczestniczących w posiedzeniu.
7. Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej postępowania konkursowego i prac komisji.
8. Komisja po zakończeniu postępowania konkursowego ulega rozwiązaniu.

§ 2. Postępowanie konkursowe

Konkurs odbywa się dwuetapowo, tj.:

- 1) bez udziału kandydatów jako etap I
- 2) z udziałem kandydatów jako etap II

§ 3. Etap I postępowania konkursowego

1. Zapoznanie przez przewodniczącego członków komisji z regulaminem konkursu.
2. Sprawdzenie nienaruszalności ofert.
3. Złożenie, przez członków komisji oświadczeń o treści określonej w § 1 ust. 2,
4. Złożenie przez członków komisji podpisów na liście obecności członków uczestniczących w posiedzeniu Komisji
5. Określenie kryteriów oceny przydatności kandydatów.
6. Zapoznanie się z dokumentami złożonymi przez kandydatów – ocena dokumentów pod względem spełnienia wymogów formalnych oraz rozstrzygnięcie, czy ze złożonych dokumentów wynika, iż kandydat spełnia wymagania kwalifikacyjne określone w ogłoszeniu.
7. Odrzucenie ofert złożonych po terminie, ofert nie zawierających wszystkich wymaganych dokumentów oraz ofert, z których wynika że kandydat nie spełnia wymagań kwalifikacyjnych.
8. Rozstrzygnięcie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do drugiego etapu konkursu. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.
9. Poinformowanie przez przewodniczącego komisji kandydatów o dopuszczeniu albo odmowie dopuszczenia do dalszego postępowania konkursowego oraz o jego terminie.

§ 4. Etap II postępowania konkursowego

1. Przeanalizowanie przez komisję koncepcji programowych i organizacyjnych przedłożonych przez kandydatów.
2. Ustalenie kolejności rozmów z kandydatami (porządek alfabetyczny, data złożenia oferty, inne).
3. Przeprowadzenie indywidualnych rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami, w trakcie których kandydaci udzielają odpowiedzi na zadawane przez komisję pytania mogące dotyczyć przedstawionej koncepcji, zagadnień merytorycznych, ekonomicznych lub prawnych związanych z działalnością Pracowni Dokumentacji Dziejów Miasta Sierpc.
4. Dokonanie merytorycznej oceny kandydatów.
5. Wyłonienie kandydata na stanowisko dyrektora według następujących zasad:
 - 1) każdy z członków Komisji dokonuje merytorycznej oceny kandydatów według kryteriów oceny przydatności kandydata,
 - 2) każdy z członków Komisji przystępuje do głosowania tajnego z wykorzystaniem ustalonej karty do głosowania,
 - 3) członek Komisji dokonuje wyboru poprzez postawienie znaku „X” w jednej kratce, obok nazwiska jednego z kandydatów, opowiadając się w ten sposób za wyborem tego kandydata na stanowisko Dyrektora instytucji kultury
 - 4) Jeżeli członek komisji na karcie do głosowania:
 - a) postawił znak „X” w więcej niż jednej kratce;
 - b) nie postawił znaku „X” w kratce obok nazwiska żadnego kandydata;
 - c) wypełnił kartę w sposób niezgodny z pkt. 3głos taki uważa się za nieważny.
 - 5) za wybranego uznaje się kandydata, który uzyskał największą ilość głosów (znaków „X” w kratce przy nazwisku tego kandydata), przewyższającą połowę liczby członków komisji biorących udział w posiedzeniu;
 - 6) w przypadku, gdy zgłoszono więcej niż dwóch kandydatów, a w głosowaniu żaden z nich nie otrzymał wymaganej większości głosów przeprowadza się II turę głosowania, poddając pod głosowanie kandydaturę tego kandydata, która otrzymała największą ilość głosów w I turze głosowania;
 - 7) w II turze głosowania stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszego ustępu
 - 8) w przypadku gdy w II turze głosowania kandydatura kandydata nie uzyska większości, o której mowa w ust. 5 pkt 5 komisja stwierdza nieprzydatność wszystkich kandydatów na stanowisko dyrektora.
6. Sporządzenie i podpisanie przez wszystkich członków protokołu z prac komisji. Załączenie dokumentów określających kryteria oceny przydatności kandydata oraz kart głosowania
7. Przekazanie przez przewodniczącego komisji Burmistrzowi protokołu wraz z pozostałą dokumentacją.

§ 5. Pozostałe rozstrzygnięcia

1. Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat komisja stwierdza to w protokole posiedzenia.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym *regulaminem* komisja dokonywać będzie rozstrzygnięć w drodze głosowania jawnego zwykłą większością głosów.
3. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie powołany na stanowisko dyrektora Pracowni Dokumentacji Dziejów Miasta Sierpc zostaną dołączone do jego akt osobowych.
4. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do drugiego etapu postępowania będą przechowywane przez okres dwóch lat, po czym przekazane do archiwum zakładowego.
5. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów zostaną odesłane pod podane adresy.