

REGULAMIN
konkursu na łączone stanowisko
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Mstowie
i Dyrektora Biblioteki Gminnej w Mstowie

Niniejszy regulamin określa kwalifikacje kandydata, skład komisji konkursowej i zasady jej pracy, formę i sposób ogłaszania konkursu oraz zasady rozstrzygnięcia konkursu.

I. Zasady ogólne.

1. Postępowanie konkursowe zarządza i ogłasza Wójt Gminy Mstów.
2. Konkurs ogłasza się poprzez zamieszczenia ogłoszenia w „Dzienniku Zachodnim” i „Gazecie Częstochowskiej”, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Mstowie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
3. W ogłoszeniu konkursu podaje się:
 - a) termin i miejsce przeprowadzenia konkursu,
 - b) nazwę placówki, której konkurs dotyczy,
 - c) kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska dyrektora placówki,
 - d) wymagania jakim odpowiada kandydat na stanowisko dyrektora,
 - e) wykaz dokumentów jakie składa kandydat na stanowisko dyrektora
 - f) termin i miejsce składania dokumentów.
4. Czas składania dokumentów nie może być krótszy niż 30 dni, licząc od daty ukazania się ogłoszenia.
5. Do konkursu może przystąpić osoba która:
 - a) ukończyła studia wyższe o kierunku artystycznym, ekonomicznym, pedagogicznym lub bibliotekoznawstwo,
 - b) ukończyła studia wyższe lub studia podyplomowe z zakresu zarządzania,
 - c) posiada minimum 5 - letni staż pracy zawodowej,
 - d) posiada minimum 2 - letni staż pracy na stanowiskach kierowniczych w instytucjach kultury lub podobnym stanowisku,
 - e) posiada zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
 - f) oświadcza, że nie jest skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
 - g) korzysta z pełni praw publicznych,
 - h) posiada pełną zdolność do dokonywania czynności prawnych,
 - i) oświadcza, że „Wyraża zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w celach przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora.”
6. Oferta kandydata powinna zawierać:
 - a) życiorys (CV),
 - b) list motywacyjny,

- c) kopia dowodu osobistego,
- d) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- e) kopie dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
- f) kwestionariusz osobowy,
- g) koncepcję kierowania placówkami,
- h) aktualne zaświadczenie lekarskie potwierdzające warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- i) oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- j) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- k) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do dokonywania czynności prawnych,
- l) oświadczenie kandydata o „Wyrażeniu zgody na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w celach przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora.”

7. Oferta winna być złożona w zaklejonej kopercie wraz z adresem i numerem telefonu kandydata, z napisem „ Konkurs na łączone stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Mstowie i dyrektora Biblioteki Gminnej w Mstowie” w terminie podanym w ogłoszeniu na adres Wójta Gminy Mstów.

II. Komisja konkursowa.

1. Komisję konkursową powołuje zarządzeniem, Wójt Gminy Mstów, ustala jej 6 osobowy skład.
2. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący, którym jest przedstawiciel organizatora, powołany przez Wójta Gminy.
3. Komisja konkursowa przeprowadza postępowanie konkursowe nie później niż w ciągu 5 dni po upływie terminu składania ofert.
4. Komisja konkursowa określa kryteria oceny przydatności kandydata, które wpisuje do protokołu.
5. Komisja ze swojego składu powołuje protokolanta.

III. Przebieg konkursu.

Konkurs odbywa się dwuetapowo. W pracach Komisji nie mogą uczestniczyć osoby nie będące jej członkami.

ETAP pierwszy.

1. Przewodniczący zapoznaje Komisję z regulaminem konkursu.
2. Odbiera złożone oferty i sprawdza czy są nienaruszone.
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 mniejszym niż 2/3 składu osobowego.

4. Członkowie Komisji zapoznają się z dokumentami złożonymi przez kandydatów, oceniają złożone dokumenty pod względem wymogów formalnych.
5. Członkowie Komisji decydują w głosowaniu jawnym o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do drugiego etapu konkursu. Rozstrzygnięcie następuje zwykłą większością głosów. Jest ostateczne. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.
6. W pierwszym etapie nie uczestniczą kandydaci.
7. Przewodniczący Komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu albo nie dopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego.

ETAP drugi.

1. W drugim etapie uczestniczą kolejno kandydaci, przedstawiając koncepcje pracy w zakresie kierowania placówkami.
2. Komisja przeprowadza indywidualne rozmowy, zadaje pytania z zakresu znajomości zasad funkcjonowania i organizacji placówek.
3. Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora w głosowaniu tajnym. Członkowie komisji głosują za pomocą kart do głosowania, na których znajdują się w kolejności alfabetycznej nazwiska kandydatów. Głosowanie odbywa się przez postawienie znaku „X” przy nazwisku kandydata. Każdy członek Komisji dysponuje, w każdej turze głosowania, tylko jednym głosem.
4. Kandydatem na dyrektora zostaje osoba, która w głosowaniu uzyskała co najmniej połowę głosów obecnego na posiedzeniu składu Komisji. Jeżeli w pierwszej turze głosowania żaden z kandydatów nie uzyska wymaganej ilości głosów, komisja przeprowadza drugą turę głosowania do której przechodzą kandydaci, którzy uzyskali co najmniej 2 głosy. Zwycięzcą konkursu po drugiej turze głosowania jest kandydat, który uzyska większą niż inni kandydaci liczbę głosów.
5. Ogłoszenie wyników konkursu następuje po zakończeniu głosowania przez odczytanie.

IV. Uwagi końcowe.

1. Kandydaci biorący udział w konkursie mogą wnieść zastrzeżenia na piśmie do Wójta Gminy w ciągu 3 dni roboczych od rozstrzygnięcia konkursu.
2. Wójt Gminy jest zobowiązany w ciągu 7 dni od daty otrzymania zastrzeżenia, do zbadania sprawy, podjęcia decyzji i udzielenia kandydatowi odpowiedzi.
3. Decyzja Wójta Gminy jest ostateczna.
4. Z prac Komisji i przebiegu głosowania sporządza się protokół, który bezpośrednio po zakończeniu pracy podpisują wszyscy jej członkowie.
5. Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej pracy Komisji.
6. Członkowie Komisji mogą wносить do protokołu zastrzeżenia co do pracy Komisji, które zostaną wpisane do protokołu i wyjaśnione przed jego podpisaniem przez wszystkich członków Komisji.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje Komisja w głosowaniu jawnym.
8. Przewodniczący Komisji niezwłocznie po zakończeniu konkursu przekazuje protokół wraz z dokumentacją Wójtowi Gminy.
9. Komisja konkursowa rozwiązuje się po rozstrzygnięciu konkursu.
10. Obsługę techniczną zapewnia Wójt Gminy Mstów.
11. Regulamin wchodzi w życie z dniem wydania zarządzenia.