

REGULAMIN
PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ NA STANOWISKO
DYREKTORA MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W KORONOWIE

§ 1.

Celem niniejszego regulaminu jest ustalenie zasad przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Koronowie, zwanego dalej „Dyrektorem”, przez Komisję Konkursową, zwaną dalej „Komisją”.

§ 2.

Konkurs na stanowisko Dyrektora przeprowadza Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Koronowa.

§ 3.

Komisja rozpatrzy złożone wnioski oraz przeprowadzi postępowanie konkursowe nie później niż w ciągu 21 dni od upływu terminu składania dokumentów.

§ 4.

Do zadań Komisji należy:

- 1) analiza i ocena złożonych ofert pod kątem spełniania wymagań formalnych;
- 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego;
- 3) sporządzenie protokołu z postępowania kwalifikacyjnego zawierającego następujące dane: imiona i nazwiska Przewodniczącego Komisji, pozostałych członków Komisji oraz uczestników konkursu, informację o liczbie głosów uzyskanych przez poszczególnych uczestników konkursu, informację o wyniku postępowania konkursowego wraz z uzasadnieniem.

§ 5.

1. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach, które mogą się odbyć, gdy bierze w nich udział 2/3 członków Komisji.
3. Przeprowadzenie konkursu przez Komisję następuje w trakcie co najmniej dwóch posiedzeń Komisji.
4. Przewodniczący zawiadamia członków Komisji za pośrednictwem poczty elektronicznej (lub telefonicznie) o terminie i miejscu posiedzenia Komisji oraz kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, nie później niż na dwa dni przed posiedzeniem Komisji.

§ 6.

1. W pierwszym etapie Komisja sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają dokumenty wskazane w ogłoszeniu o naborze oraz czy z dokumentów wynika spełnianie wymagań określonych w konkursie.
2. Po analizie złożonych zgłoszeń Komisja podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu konkursu.
3. W przypadku, gdy w ofercie zawierającej wszystkie informacje i dokumenty określone w ogłoszeniu o konkursie Komisja stwierdzi uchybienia lub braki, w szczególności dotyczące braku podpisu, braku oznaczenia stron dokumentów lub niewłaściwej formy dokumentu, Komisja wyznacza osobie, która złożyła ofertę, termin nie krótszy niż 3 dni robocze na usunięcie uchybień lub uzupełnienie braków pod rygorem odrzucenia oferty i podejmuje uchwałę w sprawie ustalenia listy uczestników warunkowo dopuszczonych do drugiego etapu konkursu.
4. Odmowa dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu konkursu, następuje jeżeli:
 - 1) zgłoszenie zostało złożone po terminie;
 - 2) zgłoszenie nie zawiera wszystkich wymaganych dokumentów wskazanych w ogłoszeniu o konkursie;
 - 3) ze zgłoszenia wynika, że kandydat nie posiada niezbędnych kwalifikacji wskazanych w ogłoszeniu o konkursie.

§ 7.

1. W drugim etapie Komisja zapoznaje się ze złożonymi przez kandydatów autorskimi programami działania Miejskiej Biblioteki Publicznej w Koronowie i przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, podczas których kandydaci prezentują swoją koncepcję zarządzania jednostką oraz odpowiadają na pytania członków Komisji.
2. Określa się następujący zakres zagadnień będących przedmiotem rozmowy kwalifikacyjnej:
 - 1) wiedza o zakresie działalności Miejskiej Biblioteki Publicznej w Koronowie,
 - 2) wiedza w zakresie finansów w instytucjach kultury,
 - 3) znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i kierowaniem instytucją kultury, zespołem pracowników,
 - 4) znajomość zasad funkcjonowania instytucji kultury, ze szczególnym uwzględnieniem samorządowych instytucji kultury oraz zasad wynagradzania w instytucjach kultury,
 - 5) doświadczenie niezbędne do właściwego wypełniania zadań wynikających z wykonywania funkcji dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Koronowie,
 - 6) wiedza w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych w obszarze kultury,
 - 7) autorski program funkcjonowania Miejskiej Biblioteki Publicznej w Koronowie oraz wizja jej rozwoju.
3. Nie zgłoszenie się kandydata na rozmowę kwalifikacyjną w określonym miejscu i terminie oznacza jego rezygnację z udziału w dalszym postępowaniu konkursowym.

§ 8.

1. Każdy z członków Komisji Rekrutacyjnej dokonuje indywidualnej oceny kandydata.
2. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej odpowiedzi udzielane przez kandydata na zadane pytania oceniane będą w następującej skali punktowej (w zakresie):
 - 1) Wiedza o zakresie działalności Miejskiej Biblioteki Publicznej w Koronowie – od 0 do 10 pkt,

- 2) Wiedza w zakresie finansów w instytucjach kultury – od 0 do 10 pkt,
 - 3) Znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i kierowaniem instytucją kultury, zespołem pracowników – od 0 do 10 pkt,
 - 4) Znajomość zasad funkcjonowania instytucji kultury, ze szczególnym uwzględnieniem samorządowych instytucji kultury oraz zasad wynagradzania w instytucjach kultury – od 0 do 10 pkt,
 - 5) Doświadczenie niezbędne do właściwego wypełniania zadań wynikających z wykonywania funkcji Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Koronowie – od 0 do 10 pkt,
 - 6) Wiedza w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych w obszarze kultury – od 0 do 10 pkt,
 - 7) Ogólna koncepcja funkcjonowania samorządowej instytucji kultury (Miejskiej Biblioteki Publicznej w Koronowie) w tym wizja jej rozwoju – od 0 do 20 pkt.
3. Z tytułu dodatkowych wymagań związanych ze stanowiskiem przyznaje się następującą liczbę punktów:
- 1) Ukończenie studiów wyższych na jednym z kierunków lub specjalności: bibliotekoznawstwo, kulturoznawstwo, filologia polska, zarządzanie kulturą – 8 pkt,
 - 2) Zajmowanie stanowisk kierowniczych w instytucjach kultury lub jednostkach samorządowych – 8 pkt,
 - 3) Prawo jazdy kat. B – 4 pkt.

§ 9.

1. Suma punktów przyznanych przez członków Komisji poszczególnym kandydatom będzie podstawowym kryterium decydującym o wyborze kandydata.
2. Komisja wyłania kandydata, który uzyskał największą liczbę punktów.
3. Wyłonienie najlepszego kandydata następuje w drodze uchwały Komisji konkursowej.
4. W uzasadnieniu uchwały wskazane zostaną przesłanki, jakimi kierowała się Komisja konkursowa dokonując wyboru najlepszego kandydata.

§ 10.

Po zakończonym postępowaniu konkursowym Komisja sporządza protokół z postępowania kwalifikacyjnego.

§ 11.

1. Komisja sporządza informację o wynikach konkursu, którą zatwierdza Burmistrz Koronowa.
2. Informację upowszechnia się niezwłocznie po dokonaniu wyboru przez Burmistrza Koronowa:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Koronowo
 - 2) na stronie internetowej Miejskiej Biblioteki Publicznej w Koronowie
 - 3) na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Koronowie oraz w siedzibie Miejskiej Biblioteki Publicznej w Koronowie.
3. Informacja, o której mowa w ust. 2, zostaje wywieszona przez okres co najmniej 3 miesięcy.

§ 12.

Kandydaci uczestniczący w drugim etapie postępowania kwalifikacyjnego o jego ostatecznych wynikach będą powiadomieni pisemnie. Jednocześnie dokonany będzie zwrot złożonych dokumentów tym osobom, które nie zostały wybrane. Dokumenty osoby wybranej zostaną dołączone do jej akt osobowych.

§ 13.

1. Jeżeli wybrany kandydat nie wyrazi zgody na powołanie na stanowisko Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Koronowie, Komisja może, bez konieczności powtarzania postępowania kwalifikacyjnego, złożyć ofertę zatrudnienia kolejnemu z najwyższej ocenionych kandydatów.
2. Jeżeli żaden z kandydatów nie spełnia wymaganych kryteriów lub żaden z kandydatów nie zgodzi się na podjęcie zatrudnienia na stanowisku Miejskiej Biblioteki Publicznej w Koronowie, Burmistrz Koronowa ponownie ogłasza postępowanie kwalifikacyjne

§ 14.

Postępowania kwalifikacyjne może być w każdym czasie zakończone przez Burmistrza Koronowa, bez wyłaniania kandydatów, o czym Komisja pisemnie zawiadamia uczestników konkursu i zwraca złożone przez te osoby dokumenty.

§ 15.

Wszelkie wątpliwości w interpretacji niniejszego regulaminu rozstrzyga Burmistrz Koronowa.

BURMISTRZ
/-/ Patryk Mikołajewski