

REGULAMIN KONKURSU

oraz tryb pracy Komisji konkursowej
do spraw wyboru kandydata na stanowisko
dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zofii Urbanowskiej w Koninie

§ 1.

Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja konkursowa (zwana dalej Komisją) powołana przez Prezydenta Miasta Konina.

§ 2.

Cel konkursu

Celem konkursu jest wyłonienie kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zofii Urbanowskiej w Koninie.

§ 3.

Tryb pracy Komisji

1. Do zadań Komisji należy:

- 1) określenie kryteriów oceny kompetencji uczestników konkursu;
- 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego;
- 3) sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji;
- 4) przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Prezydentowi Miasta Konina.

2. O terminie i miejscu posiedzenia Komisji powiadamia jej członków Przewodniczący Komisji (zwany dalej Przewodniczącym).

3. Obrady Komisji prowadzi Przewodniczący. W przypadku nieobecności Przewodniczącego na posiedzeniu Komisji jego obowiązki przejmie wyznaczony przez niego zastępca.

4. Komisja przeprowadza konkurs, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 składu Komisji.

5. Protokoły z posiedzeń Komisji podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

6. Członek Komisji obecny na posiedzeniu, który odmawia podpisania protokołu, zobowiązany jest zgłosić pisemne zastrzeżenie do jego treści i z tym zastrzeżeniem podpisać protokół.

7. Przewodniczący może wyznaczyć, spoza członków Komisji, osoby do wykonywania czynności pomocniczych związanych z postępowaniem konkursowym (np. sprawdzenie

kompletności ofert i spełnienia przez uczestników konkursu kryteriów formalnych zawartych w ogłoszeniu konkursowym, redagowanie protokołu, przygotowanie kart do głosowania).

8. Przewodniczący może zaprosić na posiedzenia Komisji inne osoby w charakterze obserwatora bez prawa do głosowania.
9. Komisja podejmuje uchwały poprzez głosowanie. Jeżeli z innych zapisów Regulaminu nie wynika inaczej, Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku oddania równej liczby głosów „za” lub „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego, z wyjątkiem głosowania w sprawie udzielenia przez Komisję rekomendacji uczestnikom konkursu.
10. Każdy członek Komisji dysponuje jednym głosem.
11. Obrady Komisji mają charakter zamknięty i są niejawne, z zastrzeżeniem § 4 ust. 14.

§ 4.

Postępowanie konkursowe

1. Postępowanie konkursowe obejmuje dwa etapy:
 - 1) w pierwszym etapie posiedzenie Komisji odbywa się bez udziału uczestników konkursu i obejmuje:
 - a. przedstawienie przez Przewodniczącego Regulaminu konkursu oraz trybu pracy Komisji konkursowej do spraw wyboru kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zofii Urbanowskiej w Koninie (zwany dalej Regulaminem),
 - b. ustalenie przez Komisję kryteriów oceny merytorycznej i zasad weryfikacji predyspozycji uczestników konkursu do objęcia stanowiska będącego przedmiotem konkursu, przy uwzględnieniu treści ogłoszenia konkursowego,
 - c. złożenie przez wszystkich członków Komisji, a także osoby, o których mowa w § 3 ust. 7 i 8, oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy treści przedstawionych przez uczestników konkursu autorskich programów realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zofii Urbanowskiej w Koninie do momentu ich publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Konina (załącznik nr 1 do Regulaminu),
 - d. złożenie przez wszystkich członków Komisji oświadczeń, które stanowią załącznik nr 2 do Regulaminu,
 - e. sprawdzenie kompletności ofert i spełnienia przez uczestników konkursu kryteriów formalnych zawartych w ogłoszeniu konkursowym,
 - f. zatwierdzenie przez Komisję ustaleń o spełnieniu przez uczestników konkursu kryteriów formalnych określonych w ogłoszeniu konkursowym,

- g. poinformowanie uczestników konkursu o dopuszczeniu bądź niedopuszczeniu do drugiego etapu konkursu przez Przewodniczącego lub wyznaczonego przez niego członka Komisji;
- 2) jeżeli w ofercie zawierającej wszystkie informacje i dokumenty określone w ogłoszeniu konkursowym Komisja stwierdzi uchybienia lub braki, Komisja wyznacza uczestnikowi konkursu, który złożył ofertę, termin nie krótszy niż trzy dni robocze na usunięcie uchybień lub uzupełnienie braków pod rygorem odrzucenia oferty;
 - 3) w razie niedopuszczenia uczestnika konkursu do II etapu postępowania konkursowego ma on prawo do złożenia odwołania od uchwały Komisji podjętej w tym przedmiocie do Przewodniczącego w terminie 3 dni od dnia wysłania zawiadomienia pocztą elektroniczną uczestnikowi konkursu. Przewodniczący powinien rozpatrzyć odwołanie w ciągu 14 dni od dnia złożenia odwołania. Do czasu rozstrzygnięcia odwołania zawiesza się postępowanie konkursowe;
 - 4) autorskie programy realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zofii Urbanowskiej w Koninie oraz pozostałe dokumenty, zawarte w ofertach złożonych przez uczestników konkursu, zostaną niezwłocznie przekazane drogą elektroniczną wszystkim członkom Komisji po zakończeniu I etapu postępowania konkursowego, a także po uzyskaniu od wszystkich członków Komisji podpisanych oświadczeń, o których mowa w załącznikach nr 1 oraz nr 2 do Regulaminu;
 - 5) w drugim etapie postępowania konkursowego posiedzenie Komisji odbywa się z udziałem uczestników konkursu i obejmuje:
 - a. przeprowadzenie z uczestnikami konkursu rozmów kwalifikacyjnych polegających m.in. na zadawaniu pytań niezbędnych do oceny merytorycznej oraz ustalenia predyspozycji do objęcia stanowiska będącego przedmiotem konkursu. Elementem rozmowy może być także przybliżenie przez uczestnika konkursu podstawowych zagadnień zawartych w złożonym na piśmie autorskim programie realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zofii Urbanowskiej w Koninie,
 - b. każdy członek Komisji przy ocenie uczestników konkursu może posłużyć się mającą charakter pomocniczy kartą oceny, zawierającą kryteria wynikające z wymogów stawianych uczestnikom konkursu.
2. Rozmowy z uczestnikami konkursu prowadzone będą w porządku alfabetycznym, według określonego i przyjętego przez Komisję harmonogramu.

3. Posiedzenie komisji, na którym są przeprowadzane rozmowy z uczestnikami konkursu, może się odbyć nie wcześniej niż po upływie 7 dni od dnia posiedzenia Komisji, na którym nastąpiło ustalenie spełnienia warunków określonych w ogłoszeniu konkursowym przez uczestników konkursu lub stwierdzenie uchybień lub braków w złożonych ofertach.
4. Po przesłuchaniu kandydatów Komisja odbywa dyskusję z udziałem obserwatorów, jeśli brali udział, którzy następnie opuszczają obrady Komisji.
5. Po dyskusji Komisja przystępuje do wypracowania wspólnego stanowiska odnośnie do spełnienia przez kandydatów kryteriów oceny, a następnie rozpoczyna głosowanie.
6. Głosowanie polega na zaznaczeniu na karcie do głosowania przez członków Komisji imienia i nazwiska jednego wybranego uczestnika konkursu. Niezaznaczenie imienia i nazwiska żadnego z uczestników konkursu oznacza wstrzymanie się od głosu, a zaznaczenie imienia i nazwiska więcej niż jednego uczestnika konkursu skutkuje nieważnością głosu.
7. Przewodniczący przelicza oddane głosy w obecności członków Komisji.
8. Kandydatem rekomendowanym przez Komisję zostaje uczestnik konkursu, który uzyska bezwzględną większość ważnie oddanych głosów członków Komisji obecnych na posiedzeniu.
9. Jeżeli pierwsze głosowanie nie wyłoni kandydata na dyrektora, a oferty co najmniej dwóch uczestników konkursu spełniły warunki określone w ogłoszeniu o konkursie, przeprowadza się drugie głosowanie. Drugie głosowanie dotyczy dwóch uczestników konkursu, którzy uzyskali najwięcej głosów. Jeżeli według powyższej zasady nie można wyłonić dwóch uczestników konkursu, to drugie głosowanie dotyczy wszystkich uczestników konkursu, którzy uzyskali dwie największe liczby głosów (w przypadku nieuzyskania przez żadnego z uczestników konkursu bezwzględnej większości ważnych głosów, głosowanie powtarza się z udziałem uczestników konkursu, którzy uzyskali dwie największe liczby głosów).
10. Jeżeli w drugim głosowaniu kandydat na dyrektora nie zostanie wyłoniony zgodnie z ust. 8, Komisja może przeprowadzić trzecie głosowanie według reguł określonych w ust. 9.
11. W przypadku nieuzyskania również w trzecim głosowaniu przez żadnego z uczestników konkursu bezwzględnej większości głosów, Komisja rekomenduje Prezydentowi Miasta Konina więcej niż jednego kandydata.
12. Przewodniczący Komisji przedstawia Prezydentowi Miasta Konina wynik postępowania konkursowego zawierający wskazanie kandydata rekomendowanego przez Komisję

oraz listę uczestników konkursu wraz z uzyskanymi przez nich wynikami i niezbędną dokumentację konkursową.

13. Do protokołu końcowego załącza się dokumenty określające spełnienie kryteriów oceny uczestników konkursu.

14. Protokół końcowy (bez załączników) zostanie opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 5.

Postanowienia końcowe

1. Członkiem Komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo w stosunku do której osoba przystępująca do konkursu jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej, krewnym lub powinowatym w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie albo pozostaje w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to powodować uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu lub bezstronności.

2. Członek Komisji, po zapoznaniu się z ofertami, składa organizatorowi oświadczenie, że nie zachodzą wobec niego okoliczności, o których mowa w ust. 1 (załącznik nr 2 do Regulaminu).

3. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 1, zostaną ujawnione po poznaniu nazwisk uczestników konkursu, Prezydent Miasta Konina niezwłocznie wyznacza inną osobę, z zachowaniem trybu dla powołania tego członka Komisji.

4. Konkurs pozostaje nierozstrzygnięty w razie stwierdzenia przez Komisję, że żadna oferta nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu konkursowym lub że żaden z uczestników dopuszczonych do udziału w konkursie nie spełnia kryteriów oceny, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 lit. b.

5. Protokół z końcowego posiedzenia Komisji zawierający informacje o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach podpisują członkowie Komisji, którzy byli obecni na posiedzeniu.

6. Komisja kończy działalność po przekazaniu wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Prezydentowi Miasta Konina.

7. Prezydent Miasta Konina zastrzega sobie możliwość odwołania lub przerwania konkursu.

8. Uczestnicy konkursu mają prawo do wniesienia na piśmie do Prezydenta Miasta Konina odwołania w sprawie rozstrzygnięcia postępowania konkursowego w ciągu 3 dni od daty otrzymania zawiadomienia o tym rozstrzygnięciu. Odpowiedź Prezydenta Miasta Konina po zbadaniu sprawy winna być udzielona w ciągu 14 dni od złożenia odwołania

Załącznik nr 1
do Regulaminu konkursu oraz trybu pracy Komisji konkursowej
ds. wyboru kandydata na stanowisko
dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej
im. Zofii Urbanowskiej w Koninie

Konin, 2022 r. .

.....
Imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy treści autorskich programów realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zofii Urbanowskiej w Koninie, przedstawionych przez uczestników konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zofii Urbanowskiej w Koninie do momentu ich publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Konina.

Podpis:

.....

Załącznik nr 2
do Regulaminu konkursu oraz trybu pracy Komisji konkursowej
ds. wyboru kandydata na stanowisko
dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej
im. Zofii Urbanowskiej w Koninie

Konin, 2022 r.

.....

Imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż nie zachodzą wobec mnie okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 1 Regulaminu konkursu oraz trybu pracy Komisji konkursowej do spraw wyboru kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zofii Urbanowskiej w Koninie.

Podpis

.....

OŚWIADCZENIE

Potwierdzam, że zapoznałem(-łam) się z treścią zarządzenia Nr Prezydenta Miasta Konina w sprawie powołania Komisji konkursowej do spraw wyboru kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zofii Urbanowskiej w Koninie i zobowiązuję się do wykonywania zadań członka komisji zgodnie z jego postanowieniami.

Podpis

.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że znane są mi obowiązki wraz z zakresem odpowiedzialności związane z dostępem do danych osobowych i zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, a także innych informacji chronionych na podstawie przepisów prawa, w których posiadanie mogę wejść w związku z wykonywaniem zadań członka komisji oraz do zachowania w tajemnicy sposobów ich zabezpieczania, również po wygaśnięciu członkostwa w komisji.

Podpis

.....