

Uchwała Nr 48/164/2007
Zarządu Powiatu w Wyszkanie
z dnia 23 października 2007r.

*w sprawie ustalenia Regulaminu konkursu
na stanowisko Dyrektora Powiatowego Ośrodka Kultury i Sportu w Wyszkanie.*

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.) § 1 rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 30 czerwca 2004r. w sprawie organizacji i trybu przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz. U. Nr 154, poz. 1629) § 7 ust. 1 Statutu Powiatowego Ośrodka Kultury i Sportu w Wyszkanie, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXXVIII/244/2006 Rady Powiatu w Wyszkanie z dnia 20 lutego 2006r., z późn. zm.) oraz § 6 ust. 1 Załącznika Nr 6 do Statutu Powiatu Wyszkańskiego, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr V/31/2003 Rady Powiatu w Wyszkanie z dnia 21 lutego 2003r., z późn. zm. uchwała się, co następuje:

§ 1

Ustala się „Regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora Powiatowego Ośrodka Kultury i Sportu w Wyszkanie”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Powiatu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Bogdan Pągowski

Załącznik
Uchwały Nr 48/164/2007
Zarządu Powiatu w Wyszkanie
z dnia 23 października 2007r.

Regulamin konkursu
na stanowisko
Dyrektora Powiatowego Ośrodka Kultury i Sportu w Wyszkanie

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Regulamin określa zasady przeprowadzenia postępowania konkursowego do wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Powiatowego Ośrodka Kultury i Sportu w Wyszkanie oraz zadania, organizację i tryb pracy Komisji Konkursowej.

§ 2

Ilećroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu w Wyszkanie;
- 2) Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Wyszkanie;
- 3) Staroście - należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Wyszkanowskiego;
- 4) Ośrodka – należy przez to rozumieć Powiatowy Ośrodek Kultury i Sportu w Wyszkanie.
- 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Ośrodka Kultury i Sportu w Wyszkanie;
- 6) Komisji Konkursowa - należy przez to rozumieć Komisję Konkursową powołaną na czas trwania postępowania konkursowego na stanowisko Dyrektora Powiatowego Ośrodka Kultury i Sportu w Wyszkanie;
- 7) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora Powiatowego Ośrodka Kultury i Sportu w Wyszkanie.

Rozdział II
Etapy konkursu

§ 3

Postępowanie konkursowe na stanowisko Dyrektora obejmuje :

- 1) ogłoszenie konkursu;
- 2) powołanie Komisji Konkursowej;
- 3) przyjmowanie dokumentów kandydatów;
- 4) wstępną selekcję kandydatów;
- 5) ogłoszenie listy kandydatów spełniających wymagania formalne;
- 6) selekcję końcową kandydatów;

- 7) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego konkursu;
- 8) powołanie Dyrektora przez Zarząd;
- 9) informację o wynikach konkursu.

Rozdział III

Ogłoszenie konkursu na stanowisko Dyrektora

§ 4

Decyzję o ogłoszeniu konkursu na stanowisko Dyrektora podejmuje Zarząd wydając odrębną uchwałę w tej sprawie.

§ 5

1. Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Dyrektora umieszcza się: w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Starostwa i Ośrodka oraz w dwóch dziennikach o zasięgu regionalnym.
2. Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Dyrektora zawiera:
 - 1) nazwę i adres Ośrodka;
 - 2) określenie wymagań zgodnie z opisem tego stanowiska ze wskazaniem, które są niezbędne, a które dodatkowe;
 - 3) wskazanie zakresu zadań podstawowych;
 - 4) wskazanie wymaganych dokumentów, określenie terminu i miejsca ich składania;
 - 5) określenie przewidywanego terminu zakończenia postępowania konkursowego;
 - 6) informację o sposobie zapoznania się kandydata z warunkami organizacyjno – finansowymi działalności Ośrodka.
3. Termin do składania dokumentów, których wykaz zawiera ogłoszenie o konkursie na stanowisko Dyrektora nie może być krótszy niż 30 dni od dnia opublikowania tego ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Starostwa i Ośrodka oraz w dwóch dziennikach o zasięgu regionalnym.

Rozdział IV

Komisja Konkursowa

§ 6

1. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko Dyrektora Zarząd powołuje członków Komisji Konkursowej.
2. Spośród członków Komisji Konkursowej Zarząd wyznacza Przewodniczącego.
3. W skład Komisji Konkursowej Zarząd powołuje nie mniej niż 3 osoby.
4. Członkiem Komisji Konkursowej nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem osoby lub jej krewnym albo powinowatym albo pozostająca w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności.
5. Osoby, o których mowa w ust. 4 składają oświadczenie według druku stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Zarząd niezwłocznie dokonuje odpowiedniej zmiany w składzie Komisji Konkursowej. Czynności dokonane w poprzednim składzie są ważne.

§ 7

1. Komisja Konkursowa rozpoczyna pracę z dniem powołania.
2. Komisja Konkursowa działa do czasu zakończenia postępowania konkursowego na stanowisko Dyrektora.
3. Komisja Konkursowa obraduje w składzie co najmniej 2/3 członków Komisji Konkursowej.
4. Komisja Konkursowa podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
5. Obsługę Komisji Konkursowej, niezbędne warunki i środki finansowe związane z postępowaniem konkursowym oraz działalnością Komisji Konkursowej zapewnia Zarząd Powiatu.

§ 8

Do zadań Komisji Konkursowej należy:

- 1) otwarcie złożonych dokumentów;
- 2) wstępna selekcja kandydatów;
- 3) selekcja końcowa kandydatów.

§ 9

Do zadań Przewodniczącego Komisji Konkursowej należy:

- 1) przewodniczenie posiedzeniu Komisji Konkursowej;
- 2) informowanie składu Komisji Konkursowej o ilości dokumentów, które wpłynęły w wymaganym terminie;
- 3) stwierdza, że są one nienaruszone (zamknięte) i opieczętowane;
- 4) otwiera koperty zawierające dokumenty złożone przez kandydatów na posiedzeniu Komisji Konkursowej;
- 5) wyznacza termin i miejsce przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Rozdział V **Przyjmowanie dokumentów kandydatów**

§ 10

1. Dokumenty składane przez osoby ubiegające się o zatrudnienie mogą być przyjmowane tylko po dacie umieszczenia ogłoszenia o konkursie na stanowisko Dyrektora w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Starostwa i Ośrodka oraz w dwóch dziennikach o zasięgu regionalnym.
2. Dokumenty złożone po terminie pozostają nie rozpatrzone.

Rozdział VI **Wstępna selekcja kandydatów**

§ 11

1. Po terminie do złożenia dokumentów na stanowisko Dyrektora nie później niż po upływie 7 dni odbywa się posiedzenie Komisji Konkursowej.

2. Komisja Konkursowa dokonuje wstępnej selekcji kandydatów.
3. Wstępna selekcja kandydatów polega na analizie złożonych dokumentów, której celem jest porównanie danych zawartych w złożonych dokumentach z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu na stanowisko Dyrektora.
4. Dokumenty, które nie spełniają wymagań określonych w ogłoszeniu na stanowisko Dyrektora zostają odrzucone.

Rozdział VII

Ogłoszenie listy kandydatów spełniających wymagania formalne

§ 12

1. Po wstępnej selekcji umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o konkursie na stanowisko Dyrektora.
2. Lista, o której mowa w ust. 1, zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, druk listy kandydatów spełniających wymagania formalne stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej do momentu ogłoszenia ostatecznych wyników konkursu.
4. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do konkursu, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem Dyrektora, określonymi w ogłoszeniu o konkursie.

Rozdział VIII

Selekcja końcowa kandydatów

§ 13

1. Selekcję końcową stanowi rozmowa kwalifikacyjna.
2. Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne są zawiadamiani telefonicznie lub listownie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej nie później niż 2 dni przed wyznaczoną datą.
3. Nie stawienie się w wyznaczonym terminie i miejscu na rozmowę kwalifikacyjną jest równoznaczne z rezygnacją kandydata z ubiegania o zatrudnienie na stanowisku Dyrektora .

§ 14

1. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest:
 - 1) nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem i weryfikacja informacji zawartych w złożonych dokumentach,
 - 2) sprawdzenie wiedzy, predyspozycji i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków,
 - 3) zbadanie obowiązków i zakresu odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio przez kandydata,
 - 4) zapoznanie się z celami zawodowymi kandydata.
2. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Komisja Konkursowa, która przygotowuje zestaw 6 pytań, jednakowych dla każdego kandydata.

3. Każdy członek Komisji Konkursowej podczas rozmowy przydziela kandydatowi za każdą odpowiedź punkty w skali od 0 do 10. Druk karty oceny rozmowy kwalifikacyjnej stanowi załącznik Nr 3.

Rozdział IX
Sporządzenie protokołu z przeprowadzonego konkursu
na stanowisko Dyrektora

§ 15

1. Po zakończeniu postępowania konkursowego Komisja Konkursowa sporządza protokół z posiedzeń.
2. Protokół wraz z całą dokumentacją Przewodniczący Komisji Konkursowej przekazuje Zarządowi.

Rozdział X
Informacja o wynikach konkursu

§ 16

Zwycięzcą konkursu jest kandydat, który uzyskał największą liczbę punktów z rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 17

Jeżeli do konkursu nie przystąpi żaden kandydat albo w wyniku przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej żaden z kandydatów nie uzyska co najmniej 180 punktów, Starosta powierza stanowisko Dyrektora wybranemu przez siebie kandydatowi.

§ 18

Informację o wynikach konkursu upowszechnia się w terminie co najmniej 14 dni od dnia powołania wybranego kandydata.

Rozdział XI
Postanowienia końcowe

§ 19

1. Dokumenty złożone przez kandydata, który zostanie wyłoniony w postępowaniu konkursowym zostaną dołączone do jego akt osobowych.
2. Dokumenty pozostałych kandydatów będą zwracane za pokwitowaniem przez Przewodniczącego Komisji Konkursowej.

S T A R O S T A

Bogdan Pogotowski

Załącznik Nr 1
do Regulaminu konkursu na stanowisko
Dyrektora Powiatowego Ośrodka Kultury i Sportu
w Wyszkanie

Wyszkanie, dnia

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany(a)
imię i nazwisko Przewodniczącego/Członka Komisji Konkursowej *

niniejszym oświadczam, że nie jestem małżonkiem/małżonką*, krewnym/ krewną*,
ani powinowatym/ powinowatą *, ani osobą pozostającą wobec kandydatów, którzy
przystąpili do konkursu na stanowisko Dyrektora Powiatowego Ośrodka Kultury i Sportu
w Wyszkanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione
wątpliwości co do mojego obiektywizmu i bezstronności.

.....
podpis Przewodniczącego/Członka Komisji Konkursowej *

* niepotrzebne skreślić

STAROSTA

Bogdan Pągowski

Załącznik Nr 2
do Regulaminu konkursu na stanowisko
Dyrektora Powiatowego Ośrodka Kultury i Sportu
w Wyszkanie

**LISTA KANDYDATÓW
SPEŁNIAJĄCYCH WYMAGANIA FORMALNE
NA STANOWISKO
DYREKTORA POWIATOWEGO OŚRODKA KULTURY I SPORTU
W WYSZKOWIE**

Informujemy, że w wyniku wstępnej selekcji na ww. stanowisko do następnego etapu konkursu zakwalifikowali się następujący kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu:

Lp.	Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania
1.
2.
3.
4.
5.

.....
data i podpis Przewodniczącego Komisji Konkursowej

STAROSTA
Bogdan Pągowski

Załącznik Nr 3
do Regulaminu konkursu na stanowisko
Dyrektora Powiatowego Ośrodka Kultury i Sportu
w Wyszkwowie

DRUK

**KARTA OCENY
ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ**

.....
imię i nazwisko Przewodniczącego/Członka Komisji Konkursowej*

Lp.	Imię i nazwisko kandydata	Liczba przyznanych punktów						Łączna liczba przyznanych punktów
		Pytanie nr 1	Pytanie nr 2	Pytanie nr 3	Pytanie nr 4	Pytanie nr 5	Pytanie nr 6	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

.....
data i podpis Przewodniczącego/Członka Komisji Konkursowej*

* niepotrzebne skreślić

STAROSTA

Bogdan Pągowski