

REGULAMIN
PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ POWOŁANEJ W CELU PRZEPROWADZENIA
KONKURSU NA KANDYDATA NA STANOWISKO DYREKTORA KSIĄŻNICY
PODLASKIEJ IM. ŁUKASZA GÓRNICKIEGO
W BIAŁYMSTOKU

§ 1.

1. Postępowanie konkursowe w celu wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora Książnicy Podlaskiej im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku, zwanej dalej „Książnicą”, przeprowadza Komisja konkursowa powołana w celu przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Książnicy Podlaskiej im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku, zwana dalej „komisją”, przez Zarząd Województwa Podlaskiego, zwany dalej „Zarządem”.
2. W skład komisji wchodzi 9 członków, w tym przewodniczący i wiceprzewodniczący wyznaczeni przez Zarząd.

§ 2.

1. Członkiem komisji nie może być osoba:
 - 1) przystępująca do konkursu;
 - 2) 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 lub pozostaje w takim stosunku prawnym czy faktycznym, że może to powodować uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności.
2. Członek komisji konkursowej, po zapoznaniu się z ofertami, składa Zarządowi oświadczenie, że nie zachodzą wobec niego okoliczności, o których mowa w ust. 1.
3. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 1, zostaną ujawnione po rozpoczęciu pierwszego posiedzenia komisji, Zarząd niezwłocznie powołuje inną osobę do składu komisji.

§ 3.

Komisja:

- 1) ustala szczegółowe kryteria oceny uczestników konkursu, uwzględniając treść ogłoszenia o konkursie,
- 2) przeprowadza postępowanie konkursowe na kandydata na stanowisko dyrektora Książnicy, w tym:
 - a) ustala spełnienie warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie przez jego uczestników lub stwierdza uchybienia lub braki w złożonych ofertach,
 - b) przeprowadza rozmowy z uczestnikami konkursu, w tym dotyczące złożonych przez nich programów realizacji zadań,
- 3) rozstrzyga konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Książnicy, sporządza z niego protokół końcowy i przekazuje organizatorowi wyniki konkursu wraz z jego dokumentacją.

§ 4

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący lub w przypadku jego nieobecności wiceprzewodniczący.

2. Komisja może prowadzić pracę, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej 2/3 składu komisji.
3. Z zastrzeżeniem § 5 ust. 2, komisja podejmuje uchwały na posiedzeniu zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Członkowie komisji biorą udział w pracach komisji osobiście. Każdy członek komisji dysponuje jednym głosem.

§ 5.

1. Komisja przeprowadza konkurs w trakcie co najmniej dwóch posiedzeń:
 - 1) pierwsze posiedzenie obejmuje co najmniej następujące czynności:
 - a) ustalenie szczegółowych kryteriów oceny uczestników konkursu, przy uwzględnieniu treści ogłoszenia o konkursie,
 - b) otwarcie i zapoznanie się z treścią ofert złożonych przez uczestników konkursu i ustalenie spełnienia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie przez poszczególnych uczestników konkursu lub stwierdzenie uchybień lub braków w złożonych ofertach,
 - c) wezwanie do usunięcia uchybień lub braków oferty (tj. brak podpisu lub brak oznaczenia stron dokumentów), w terminie nie krótszym niż trzy dni robocze pod rygorem odrzucenia oferty, przy czym w przypadku wezwania uczestników do usunięcia uchybień lub braków oferty zakończenie posiedzenia i zwołanie posiedzenia w terminie przypadającym po okresie wyznaczonym do usunięcia uchybień lub braków oferty lub gdy nie zachodzi konieczność wezwania kontynuowanie posiedzenia,
 - d) podjęcie uchwały o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia poszczególnych uczestników konkursu do drugiego etapu postępowania konkursowego,
 - e) ustalenie terminu posiedzenia, w celu przeprowadzenia rozmów z uczestnikami konkursu, które może odbyć się w terminie nie krótszym niż po upływie 7 dni od dnia posiedzenia, na którym postanowiono o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia poszczególnych uczestników konkursu do drugiego etapu postępowania konkursowego,
 - f) poinformowanie uczestników konkursu o dopuszczeniu do drugiego etapu postępowania konkursowego oraz miejscu i terminie rozmowy lub o odmowie dopuszczenia do drugiego etapu postępowania;
 - 2) posiedzenie komisji wyznaczone w celu przeprowadzenia rozmów z uczestnikami konkursu i rozstrzygnięcia konkursu obejmuje w szczególności przeprowadzenie następujących czynności:
 - a) przeprowadzenie rozmowy z uczestnikami konkursu, której przedmiotem jest m.in. złożony przez uczestnika wraz z ofertą program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju instytucji kultury,
 - b) rozstrzygnięcie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Książnicy,
 - c) sporządzenie protokołu końcowego i przekazanie Zarządowi wyników konkursu wraz z jego dokumentacją.
2. W celu rozstrzygnięcia konkursu komisja przeprowadza głosowanie jawne i wyłania kandydata na dyrektora spośród uczestników konkursu, których oferty spełniły warunki określone w ogłoszeniu o konkursie, bezwzględną większością głosów członków komisji obecnych na posiedzeniu.
3. Jeżeli pierwsze głosowanie, o którym mowa w ust. 2, 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, a jeżeli według powyższej zasady nie można wyłonić dwóch uczestników konkursu, wszystkich uczestników konkursu, którzy uzyskali dwie największe liczby głosów.

4. Jeżeli w drugim głosowaniu kandydat na dyrektora nie zostanie wyłoniony zgodnie z zasadami określonymi w ust. 2, komisja konkursowa może przeprowadzić trzecie głosowanie według reguł określonych w ust. 3.

§ 6.

Z posiedzeń komisji sporządza się protokoły zawierające informacje o przebiegu obrad i podjętych uchwałach. Protokół podpisują obecni na posiedzeniu członkowie komisji.

§ 7

1. Oprócz protokołów, o których mowa w § 6, komisja sporządza protokół końcowy, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 2 lit. c, zawierający:

- 1) imiona i nazwiska:
 - a) przewodniczącego komisji oraz pozostałych członków komisji,
 - b) uczestników konkursu
 - 2) oraz co najmniej:
 - a) informację o liczbie głosów uzyskanych przez poszczególnych uczestników konkursu w kolejnych głosowaniach,
 - b) informację o wyniku postępowania konkursowego wraz z uzasadnieniem.
2. Do protokołu końcowego załącza się dokumenty określające spełnienie kryteriów oceny uczestników konkursu.

§ 8.

Komisja kończy działalność po przekazaniu organizatorowi wyników konkursu wraz z jego dokumentacją.

§9.

Obsługę komisji przeprowadzającej konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Książnicy, zapewnia Biuro Kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku.