

Zarządzenie nr 52/2024
Burmistrza Miasta Działdowo
z dnia 18 czerwca 2024 r.

**w sprawie powołania komisji konkursowej do przeprowadzenia konkursu w celu
wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Działdowie
oraz wyznaczenia przewodniczącego tej komisji**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 609), art. 16 ust. 1 z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. 2024 poz.87)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W celu przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Działdowie powołuje się komisję konkursową, zwaną dalej „komisją”, w składzie:

- 1) Żaneta Kłyszewska -Fidorska - przedstawiciel organu prowadzącego,
- 2) Kinga Darnowska - przedstawiciel organu prowadzącego,
- 3) Katarzyna Janke - przedstawiciel organu prowadzącego,
- 4) Justyna Lytvyn - przedstawiciel Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Olsztynie.

2. Zadaniem komisji jest przeprowadzenie postępowania konkursowego celem wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Działdowie.

§ 2

Na Przewodniczącą komisji wyznacza się panią Żanetę Kłyszewską-Fidorską, która kieruje jej pracami.

§ 3

Regulamin pracy komisji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Szczegółowy tryb pracy Komisji konkursowej do przeprowadzenia konkursu
na kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Działdowie,
z siedzibą: ul. Wolności 64A, 13-200 Działdowo**

I. Postanowienia ogólne.

1. Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja konkursowa, zwana dalej Komisją, powołana przez Burmistrza Miasta Działdowo.
2. W pracach Komisji nie mogą uczestniczyć osoby nie będące jej członkami.
3. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do pracy składa oświadczenie, iż nie przystępuje do konkursu, nie jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym kandydata, albo nie pozostaje wobec kandydata w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do jego obiektywizmu i bezstronności. W przypadku wystąpienia tych okoliczności Przewodniczący Komisji informuje o tym Burmistrza Miasta Działdowo, który podejmuje niezwłocznie decyzję o wyłączeniu członka Komisji z jej składu i wyznacza inną osobę z zachowaniem trybu dla powołania tego członka.
4. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący, wyznaczony przez Burmistrza Miasta Działdowo spośród członków Komisji, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
5. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.
6. Przewodniczący Komisji ustala miejsce i termin posiedzenia Komisji.
7. Za pracę w Komisji nie przysługuje wynagrodzenie.
8. Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej prac Komisji.
9. Uchwały Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego.
10. Komisja konkursowa:
 - 1) ustala szczegółowe kryteria oceny uczestników konkursu, uwzględniając treść ogłoszenia o konkursie;
 - 2) przeprowadza postępowanie konkursowe na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury, 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, o których mowa w ust. 3e pkt 4 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
11. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania tajemnicy co do treści złożonych ofert, a w szczególności autorskich programów, organizacyjnych i ekonomicznych

funkcjonowania Miejskiej Biblioteki Publicznej w Działdowie i nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Komisji, które mogą naruszać dobra osobiste kandydatów.

12. Kwestie sporne Komisja rozstrzyga w trybie, o którym mowa w ustawach i przepisach wykonawczych.
13. Obsługę komisji konkursowej, o której mowa w ust. 4, w tym niezbędne warunki organizacyjne i środki finansowe związane z przeprowadzeniem postępowania konkursowego na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury oraz działalnością komisji konkursowej, zapewnia organizator.
14. Jeżeli w ofercie zawierającej wszystkie informacje i dokumenty określone w ogłoszeniu o konkursie komisja konkursowa stwierdzi uchybienia lub braki, w szczególności dotyczące braku podpisu lub braku oznaczenia stron dokumentów, komisja wyznacza osobie, która złożyła ofertę, termin nie krótszy niż trzy dni robocze na usunięcie uchybień lub uzupełnienie braków pod rygorem odrzucenia oferty.
15. Konkurs pozostaje nierozstrzygnięty w razie stwierdzenia przez komisję konkursową, że żadna oferta nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie lub że żaden z uczestników dopuszczonych do udziału w konkursie nie spełnia kryteriów oceny określonych w pkt 10-1.
16. W przypadku nierozstrzygnięcia konkursu, albo jeżeli kandydat wyłoniony w tym konkursie nie zostanie powołany na stanowisko dyrektora instytucji kultury, organizator niezwłocznie ogłasza kolejny konkurs lub zarządza powołanie dyrektora bez konkursu w trybie określonym w art.16a z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;

II. Przebieg konkursu

1. Rozpatrzenie wniosków pod względem formalnym nastąpi w terminie do 7 dni roboczych, licząc od pierwszego dnia po upływie terminu składania ofert.
2. Komisja ustala spełnienie warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie przez jego uczestników lub stwierdza uchybienia lub braki w złożonych ofertach,
3. Komisja przeprowadza rozmowy z uczestnikami konkursu, w tym dotyczące złożonych przez nich programów realizacji zadań, o których mowa w ust. 3e pkt 4 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
 - 1) rozstrzyga konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury, sporządza z niego protokół końcowy i przekazuje organizatorowi wyniki konkursu wraz z jego dokumentacją.
 - 2) uwzględniając przyczyny ogłoszenia konkursu, konieczność zapewnienia powszechnego dostępu do informacji o zamiarze ogłoszenia konkursu, do ogłoszenia konkursu oraz do jego warunków, zapewnienie sposobu rzetelnej oceny uczestników konkursu oraz sprawnego przeprowadzenia procedury konkursowej.
4. Drugi etap konkursu obejmuje:
 - 1) prezentację przez kandydata autorskiego programu realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Miejskiej Biblioteki Publicznej w Działdowie z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji oraz zawierającego propozycje rozwoju nowych oraz istniejących form działalności kulturalnej,

- 2) przeprowadzenie rozmowy z kandydatem w zakresie programu, znajomości przepisów ustaw oraz poziomu spełnienia wymagań dodatkowych określonych w pkt 2 Załącznika nr 1 do Zarządzenia nr 41/2024 Burmistrza Miasta Działdowo z dnia 24 maja 2024 r. w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Działdowie, z siedzibą: ul. Wolności 64, 13-200 Działdowo/,
- 3) ocenę kandydatów poprzez przyznanie punktów według następujących zasad:
 - a) od 0-10 punktów ocena autorskiego programu realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Biblioteki,
 - b) od 0-4 punktów za kursy i szkolenia,
 - c) od 0-10 punktów ocena rozmowy kwalifikacyjnej kandydata pod kątem przydatności do pracy na stanowisku objętego naborem.
- 4) ustalenie rankingu kandydatów stosownie do uzyskanej przez nich zbiorczej punktacji.
5. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli kandydat uzyskał największą liczbę punktów, jednak nie mniej niż 50% możliwych do uzyskania.
6. W przypadku, uzyskania przez dwóch lub więcej kandydatów tej samej liczby punktów, kandydata wyłania Komisja zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
7. W przypadku gdy żaden z kandydatów nie uzyskał większości głosów, o której mowa w ust. 9, Komisja przystępuje do drugiego głosowania spośród 2 kandydatów, którzy uzyskali dwie największe liczby głosów.
8. W przypadku równej liczby głosów w drugim głosowaniu głos Przewodniczącego jest decydujący.
9. Przewodniczący Komisji niezwłocznie zawiadamia Burmistrza Miasta Działdowo o wynikach konkursu.

III. Uwagi końcowe

1. Z prac Komisji i przebiegu głosowania sporządza się protokół, który bezpośrednio po zakończeniu pracy podpisują wszyscy jej członkowie obecni na posiedzeniu.
2. Członkowie Komisji mogą wносить do protokołu zastrzeżenia co do prac Komisji, które zostaną wpisane do protokołu i wyjaśnione przed jego podpisaniem przez wszystkich członków Komisji.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Komisja w głosowaniu jawnym.
4. Przewodniczący Komisji niezwłocznie po zakończeniu konkursu przekazuje protokół wraz z dokumentacją Burmistrzowi Miasta Działdowo.
5. Komisja konkursowa rozwiązuje się po rozstrzygnięciu konkursu.

LISTA KANDYDATÓW
SPEŁNIAJĄCYCH WYMAGANIA NIEZBĘDNE (FORMALNE) OKREŚLONE
W OGŁOSZENIU O NABORZE NA STANOWISKO DYREKTORA
Miejskiej Biblioteki Publicznej w Działdowie,
z siedzibą: ul. Wolności 64, 13-200 Działdowo

.....
(stanowisko, na które ogłoszono nabór)

L.p.	Imię i Nazwisko kandydata	Miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego)	Uwagi

Działdowo, dnia 2024 r.

PROTOKÓŁ
Z PRZEPROWADZONEGO NABORU KANDYDATÓW
NA STANOWISKO DYREKTORA
Miejskiej Biblioteki Publicznej w Działdowie,
z siedzibą: ul. Wolności 64, 13-200 Działdowo

1. W Urzędzie Miasta Działdowo przeprowadzono otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko:

Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Działdowie

2. Nabór przeprowadziła komisja w składzie:

Przewodniczący Komisji:.....-
(Imię i Nazwisko) (stanowisko)

Zastępca Przewodniczącego Komisji:.....-

Członkowie Komisji: -
..... -

przy udziale Sekretarza Komisji:-.....

3. W wyniku ogłoszenia o naborze oferty złożyło kandydatów. Wymagania niezbędne (formalne) spełniło kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do dalszego postępowania.

4. W wyniku przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej:

4.1. do rozmowy kwalifikacyjnej przystąpiło kandydatów, spośród których kandydatów, zakończyło rozmowę z wynikiem pozytywnym, tj. uzyskało punktów więcej niż 50% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania; ci kandydaci zostali poddani ocenie spełnienia wymagań dodatkowych;

4.2. kandydatów, zakończyło rozmowę z wynikiem negatywnym;

5. W wyniku przeprowadzonego postępowania wyłoniono (maksymalnie 5) najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, którzy zakończyli postępowanie rekrutacyjne:

L.p.	Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego)	Wynik rozmowy kwalifikacyjnej w tym ocena autorskich Programów	Wynik oceny wymagań dodatkowych	Razem
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

6. Uzasadnienie wyboru:

.....

Podpisy komisji:

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....
- 5).....
- 6)

Działdowo, dnia 2024 r.

Zatwierdził:

.....

(data, podpis i pieczęć Burmistrza)

Imię i nazwisko:

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że jako Przewodniczący/Członek komisji:

- 1) nie jestem oferentem;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego następcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych oferentów ubiegających się o udzielenie dotacji;
- 3) mój udział w opiniowaniu ofert nie powoduje konfliktu interesu i nie pozostaję z żadnym oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Działdowo, dnia2024 r.