

**REGULAMIN KONKURSU**  
**na stanowisko Dyrektora Powiatowej Biblioteki Publicznej im. Władysława**  
**Broniewskiego w Sieradzu**

**I. ZASADY OGÓLNE.**

§ 1

1. Konkurs na stanowisko Dyrektora Powiatowej Biblioteki Publicznej im. Władysława Broniewskiego w Sieradzu ma charakter otwarty i może w nim uczestniczyć każdy, kto odpowiada kryteriom określonym w uchwale Zarządu Powiatu Sieradzkiego.
2. Wydział Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Sieradzu umożliwia osobom zainteresowanym zapoznanie się z niniejszym regulaminem.

**II. ZGŁASZANIE SIĘ KANDYDATÓW.**

§ 2

1. Kandydaci składają pisemny wniosek o przystąpieniu do konkursu w Starostwie Powiatowym w Sieradzu w terminie nie krótszym niż 30 dni od daty opublikowania ogłoszenia.
2. Do pisemnego zgłoszenia należy dołączyć:
  - życiorys,
  - kwestionariusz osobowy,
  - dyplom ukończenia wyższych studiów oraz inne dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje,
  - świadectwa pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
  - zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska dyrektora,
  - oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
  - oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
  - koncepcję programową, organizacyjną i finansową dotyczącą zarządzania Biblioteką, uwzględniającą możliwości finansowe instytucji i środki zewnętrzne,
  - udokumentowane osiągnięcia zawodowe.

**III. KOMISJA KONKURSOWA.**

§ 3

1. Postępowanie konkursowe prowadzi komisja konkursowa w składzie ustalonym w uchwale Zarządu Powiatu Sieradzkiego.
2. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący wyznaczony przez organizatora spośród członków komisji.
3. Do zadań komisji należy:
  - 1) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata,
  - 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
  - 3) sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji,
  - 4) przekazywanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją organizatorowi.

4. Z czynności Komisji sporządzany jest protokół.
5. Dokument określający kryteria oceny kandydata załącza się do protokołu.
6. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
7. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków komisji.
8. Protokół z posiedzenia komisji, zawierający informacje o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach, podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu. Protokół jest jawny

#### § 4

1. Posiedzenie komisji odbywa się nie później niż w ciągu 14 dni od upływu terminu składania wniosków przez kandydatów, wskazanego w ogłoszeniu o konkursie.
2. Przewodniczący komisji ustala termin i miejsce posiedzenia komisji, o czym powiadamia na piśmie członków komisji oraz kandydatów, nie później niż na 7 dni przed terminem posiedzenia.

### **IV. POSTĘPOWANIE KONKURSOWE.**

#### § 5

1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od sprawdzenia, czy oferty złożone zostały w terminie i zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o konkursie dokumenty oraz czy z dokumentów tych wynika, że kandydat spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu o konkursie.
2. Oferty podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczani do dalszego postępowania konkursowego w przypadkach, gdy:
  - 1) oferta złożona została po terminie,
  - 2) oferta nie zawiera wszystkich wskazanych w ogłoszeniu o konkursie dokumentów,
  - 3) ustalenia, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu o konkursie.
3. Przewodniczący komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego.
4. Przewodniczący komisji, w terminie 7 dni od dnia posiedzenia komisji, informuje na piśmie kandydatów niedopuszczonych do dalszego postępowania konkursowego o przyczynach odrzucenia oferty.

#### § 6

1. Komisja niezwłocznie dokonuje merytorycznej oceny kandydatów dopuszczonych do dalszego postępowania konkursowego. Ocenie podlega w szczególności przedstawiona przez kandydata koncepcja funkcjonowania i rozwoju Powiatowej Biblioteki Publicznej w Sieradzu.
2. Komisja przeprowadza rozmowę z kandydatem. Członkowie Komisji mogą zadawać kandydatom pytania.
3. Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora w głosowaniu jawnym. Każdy z członków komisji dysponuje jednym głosem.

4. Konkurs jest rozstrzygnięty; jeżeli kandydat uzyskał co najmniej połowę głosów obecnych na posiedzeniu członków komisji.
5. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał większości głosów, komisja przystępuje do drugiego głosowania. Do głosowania dopuszczeni są dwaj kandydaci, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali największą ilość głosów.
6. W przypadku, gdy w drugim głosowaniu kandydaci uzyskają jednakową ilość głosów, o wyborze kandydata na dyrektora decyduje głos Przewodniczącego Komisji, który wówczas posiada dodatkowy głos.
7. W razie stwierdzenia nieprzydatności na stanowisko Dyrektora Powiatowej Biblioteki Publicznej w Sieradzu wszystkich kandydatów, Komisja zaznacza ten fakt w protokole.

#### **IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:**

##### § 7

1. Komisja ze swych czynności sporządza protokół i przekazuje go wraz z dokumentacją dotyczącą rekomendowanego kandydata Zarządowi Powiatu Sieradzkiego.
2. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem powołania Dyrektora Powiatowej Biblioteki Publicznej w Sieradzu, jeżeli nie zostanie rozwiązana wcześniej zgodnie z postanowieniami uchwały Zarządu Powiatu Sieradzkiego.
3. Obsługę komisji, niezbędne warunki i środki finansowe związane z postępowaniem konkursowym oraz działalnością komisji zapewnia Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Sieradzu w porozumieniu ze Skarbnikiem Powiatu i Sekretarzem Powiatu.