

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1.

1. Konkurs przeprowadza Komisja Konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem, zwana dalej „komisją”.
2. Członkowie komisji w ramach swoich prac zobowiązują się do terminowego przeprowadzenia konkursu i dokonania wyboru kandydata na stanowisko Dyrektora Domu Kultury w Rucianem - Nidzie.
3. Członkowie Komisji po zapoznaniu się z ofertami składają do dokumentów konkursowych pisemne oświadczenia, iż nie przystępują do konkursu jako kandydaci, jak również nie są małżonkiem, krewnym albo powinowatym w linii prostej, krewnym lub powinowatym w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie takiej osoby i nie pozostają wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to powodować uzasadnione wątpliwości co do ich obiektywizmu i bezstronności.
4. W przypadku ujawnienia okoliczności, o których mowa w ust. 3, organizator niezwłocznie wyznacza inną osobę z zachowaniem trybu właściwego dla powołania członka komisji konkursowej.

§ 2.

1. Pracami komisji kieruje Przewodniczący. Przewodniczący rozstrzyga również w przypadku zaistnienia wątpliwości dotyczących procedury pracy komisji.
2. Do zadań Sekretarza komisji należy sporządzenie protokołu z posiedzenia Komisji. Protokół z posiedzenia podpisują wszyscy członkowie komisji obecni na posiedzeniu.
3. Protokół końcowy powinien zawierać co najmniej imiona i nazwiska przewodniczącego i członków komisji oraz uczestników konkursu, liczbę głosów uzyskanych przez poszczególnych uczestników w kolejnych głosowaniach oraz informację o wyniku postępowania konkursowego.
4. Do protokołu końcowego załącza się dokumenty określające spełnienie kryteriów oceny uczestników konkursu.
5. Protokół końcowy bez załączników udostępnia się na stronie BIP organizatora, nie krócej niż na okres 30 dni i nie dłużej niż na okres dwóch lat.
6. Posiedzenie komisji może się odbyć wyłącznie przy udziale co najmniej 2/3 jej członków.
7. Komisja podejmuje uchwały na posiedzeniu zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności Przewodniczącego, przy czym każdy członek komisji dysponuje jednym głosem.
8. Spośród uczestników konkursu, których oferty spełniły warunki określone w ogłoszeniu, komisja wyłania kandydata bezwzględną większością głosów członków komisji obecnych na posiedzeniu.
9. Jeżeli pierwsze głosowanie nie wyłoni kandydata, a oferty co najmniej dwóch uczestników spełniły warunki określone w ogłoszeniu o konkursie, przeprowadza się drugie głosowanie. Drugie głosowanie dotyczy dwóch uczestników, którzy uzyskali najwięcej głosów, a jeżeli według powyższej zasady nie można wyłonić dwóch uczestników konkursu, głosowanie drugie dotyczy wszystkich uczestników konkursu którzy uzyskali dwie największe liczby głosów.
10. Jeżeli w drugim głosowaniu kandydat nie zostanie wyłoniony komisja konkursowa może przeprowadzić trzecie głosowanie według reguł określonych w pkt 7.

§ 3.

1. Komisja przeprowadza konkurs na co najmniej dwóch posiedzeniach: pierwszym, na którym sprawdza pod względem formalnoprawnym złożone przez kandydatów dokumenty oraz drugim, na którym przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne.

2. Jeżeli w ofercie zawierającej wszystkie informacje i dokumenty określone w ogłoszeniu o konkursie komisja stwierdzi uchybienia lub braki, w szczególności dotyczące braku podpisu lub braku oznaczenia stron dokumentów, komisja wyznacza osobie, która złożyła ofertę, termin nie krótszy niż 3 dni robocze na usunięcie uchybień lub uzupełnienie braków pod rygorem odrzucenia oferty.
3. Konkurs pozostaje nie rozstrzygnięty w razie stwierdzenia przez komisję, że żadna oferta nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu lub że żaden z uczestników dopuszczonych do udziału w konkursie nie spełnia kryteriów oceny
4. O terminie drugiego etapu konkursu kandydaci powiadomieni zostaną telefonicznie lub drogą e-mailową.

§ 4.

1. W drugim etapie konkursu komisja ustala w porządku alfabetycznym kolejność rozmów z kandydatami.
2. Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z każdym z kandydatów, biorąc pod uwagę w szczególności przedstawiony przez kandydata Program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Domu Kultury w Rucianem – Nidzie z uwzględnieniem gospodarki finansowej jednostki oraz współpracy ze środowiskami twórczymi i innymi organizacjami pozarządowymi.

§ 5.

O wynikach konkursu Przewodniczący Komisji niezwłocznie informuje organizatora. Komisja kończy działalność po przekazaniu organizatorowi wyników konkursu wraz z jego dokumentacją.