

**REGULAMIN KONKURSU
NA STANOWISKO DYREKTORA JASIELSKIEGO DOMU KULTURY**

Rozdział I. Formalne kryteria doboru kandydatów:

1. Celem regulaminu jest ustalenie zasad i trybu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Jasielskiego Domu Kultury.
2. Kandydata na stanowisko Dyrektora Jasielskiego Domu Kultury wyłania się w drodze konkursu. Konkurs ma charakter otwarty.
3. Kandydat na Dyrektora Jasielskiego Domu Kultury musi spełniać wymagania obowiązkowe, zawarte w ogłoszeniu o Konkursie.
4. Przebieg postępowania konkursowego:
 - 1) ogłoszenie o Konkursie na stanowisko Dyrektora Jasielskiego Domu Kultury,
 - 2) składanie ofert,
 - 3) powołanie Komisji Konkursowej,
 - 4) sprawdzenie ofert przez Komisję Konkursową pod względem formalnym bez udziału kandydatów,
 - 5) rozmowa kwalifikacyjna przed Komisją Konkursową,
 - 6) ogłoszenie wyników naboru.

Rozdział II. Komisja Konkursowa:

1. W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Jasielskiego Domu Kultury, Burmistrz Miasta Jasła powołuje Komisję Konkursową.
2. 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 kwalifikacyjne z uczestnikami Konkursu, w tym dotyczące złożonych przez nich autorskich programów realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Jasielskiego Domu Kultury na okres 3 lat,
 - c) wyłania Kandydata na stanowisko Dyrektora, sporządza protokół końcowy z Konkursu i przekazuje Burmistrzowi Miasta Jasła wyniki Konkursu wraz z jego dokumentacją.
3. Imienny skład Komisji Konkursowej ze wskazaniem Przewodniczącego Komisji zostanie określony w odrębnym Zarządzeniu Burmistrza Miasta Jasła.

4. Członkiem Komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo 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, albo pozostająca wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności. Jeżeli okoliczności te zostaną ujawnione po powołaniu Komisji, Organizator niezwłocznie wyznacza inną osobę, z zachowaniem trybu dla powołania tego członka.
5. Zmiana składu Komisji następuje w tym samym trybie co jej powołanie.
6. Obsługę administracyjną Komisji zapewnia Wydział Organizacyjny i Kadr Urzędu Miasta w Jaśle.

Rozdział III. Prace Komisji Konkursowej:

1. Komisja powinna rozpocząć pracę niezwłocznie po upływie terminu składania ofert do Konkursu.
2. Na pierwszym posiedzeniu Komisja wyłania ze swojego składu Zastępcę Przewodniczącego.
3. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący. W przypadku nieobecności Przewodniczącego pracą Komisji kieruje jego Zastępca.
4. Komisja prowadzi Konkurs, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 składu Komisji, w tym jej Przewodniczący lub Zastępca.
5. Komisja podejmuje decyzje na posiedzeniu zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Każdy członek komisji dysponuje jednym głosem.
6. Z posiedzeń komisji są sporządzane protokoły, które podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
7. Przewodniczący Komisji ma prawo odroczyć Konkurs w szczególnie uzasadnionych wypadkach (np. choroba kandydata lub członków Komisji).
8. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się jednego Kandydata.
9. Jeżeli do Konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, Komisja stwierdza to w protokole posiedzenia.
10. Komisja sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o Konkursie dokumenty oraz czy z dokumentów wynika, że Kandydat spełnia wymagania kwalifikacyjne, określone w ogłoszeniu.
11. 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.
12. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych.

13. Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z Kandydatami (w porządku alfabetycznym), obejmujące: wysłuchanie wystąpień Kandydatów – przedstawienie koncepcji pracy na stanowisku Dyrektora oraz autorskiego programu realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Jasielskiego Domu Kultury na okres 3 lat.
14. Członkowie Komisji mogą zadawać kandydatom pytania.
15. Spośród uczestników konkursu, którzy spełnili wymagania formalne oraz z którymi została przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, Komisja wyłania Kandydata na Dyrektora bezwzględną większością głosów członków Komisji obecnych na posiedzeniu.
16. Jeżeli pierwsze głosowanie 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.
17. Jeżeli w drugim głosowaniu nie zostanie wyłoniony Kandydat na Dyrektora, Komisja Konkursowa może przeprowadzić trzecie głosowanie według reguł określonych w pkt. 16.
18. Jeżeli w trzecim głosowaniu Komisja nie wyłoni Kandydata na stanowisko Dyrektora, Konkurs uważa się za nierozstrzygnięty.
19. Protokół końcowy Komisji zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska:
 - a) Przewodniczącego Komisji oraz pozostałych członków Komisji,
 - b) uczestników Konkursu oraz
 - 2) co najmniej:
 - a) informację o liczbie głosów uzyskanych przez poszczególnych uczestników Konkursu w kolejnych głosowaniach,
 - b) informację o wyniku postępowania konkursowego wraz z uzasadnieniem.
20. Do protokołu końcowego załącza się dokumenty określające spełnienie kryteriów oceny uczestników Konkursu.
21. Komisja kończy działalność po przekazaniu Burmistrzowi Miasta Jasła wyników Konkursu wraz z jego dokumentacją.

Adam Kostrząb

/-/

Burmistrz Miasta Jasła