

Uchwała Nr 591/2020  
Zarządu Powiatu w Kętrzynie  
z dnia 22 lipca 2020 r.

**w sprawie przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Centrum Biblioteczno-Kulturalnego Powiatu Kętrzyńskiego oraz powołania i określenia regulaminu pracy Komisji Konkursowej**

Na podstawie art. 32 ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 194)  
**Zarząd Powiatu w Kętrzynie, uchwała co następuje:**

**§ 1**

1. Ogłasza się konkurs na stanowisko Dyrektora Centrum Biblioteczno-Kulturalnego Powiatu Kętrzyńskiego.
2. Treść ogłoszenia o konkursie określa załącznik nr 1 do uchwały.

**§ 2**

1. Powołuje się Komisję Konkursową dla wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Centrum Biblioteczno-Kulturalnego Powiatu Kętrzyńskiego w następującym składzie:

- 1) Andrzej Lewandowski - Przewodniczący Komisji;
- 2) Joanna Mazurowska - Wiceprzewodnicząca Komisji;
- 3) Bogusław Lichocki - Członek Komisji;
- 4) Rafał Jakubczak - Członek Komisji;
- 5) Marta Kawczyńska - Sekretarz Komisji.

**zwaną dalej „Komisją”.**

2. Regulamin pracy Komisji i zasady przeprowadzania konkursu określa załącznik nr 2 do uchwały.
3. Komisja kończy działalność po przekazaniu Zarządowi Powiatu w Kętrzynie wyników konkursu wraz z dokumentacją.

### § 3

Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w § 1 umieszcza się:

- 1) na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Kętrzynie;
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kętrzynie;
- 3) na tablicy informacyjnej (ogłoszeń) Starostwa Powiatowego w Kętrzynie;
- 4) na stronie internetowej Centrum Biblioteczno-Kulturalnego Powiatu Kętrzyńskiego;
- 5) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum Biblioteczno-Kulturalnego Powiatu Kętrzyńskiego.





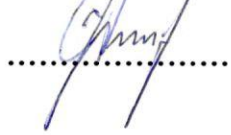
### § 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Rozwoju, Promocji, Kultury i Sportu.

### § 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

#### Zarząd Powiatu w Kętrzynie:

<b>1. Michał Kochanowski</b>	<b>Starosta Kętrzyński</b> .....	
<b>2. Andrzej Lewandowski</b>	<b>Wicestarosta</b> .....	
<b>3. Olga Halina Wanago</b>	<b>Członek</b> .....	
<b>4. Alina Janiszewska</b>	<b>Członek</b> .....	
<b>5. Zdzisław Andrzej Flis</b>	<b>Członek</b> .....	

Kętrzyn, 22 lipca 2020 r.

**Zarząd Powiatu w Kętrzynie**  
**ogłasza konkurs na stanowisko**

**Dyrektora Centrum Biblioteczno-Kulturalnego Powiatu Kętrzyńskiego**

**1. Informacje o warunkach pracy:**

- 1) wymiar czasu pracy: pełny etat;
- 2) zatrudnienie: na podstawie powołania, zawarte na czas określony, tj. na 3 lata. Warunkiem powołania jest uprzednie uzgodnienie warunków finansowych pomiędzy Organizatorem a wyłonionym Kandydatem;
- 3) miejsce wykonywania pracy: Centrum Biblioteczno-Kulturalne Powiatu Kętrzyńskiego, ul. Poczтовая 13, 11-400 Kętrzyn.

**2. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) kierowanie działalnością statutową Centrum Biblioteczno-Kulturalnego Powiatu Kętrzyńskiego;
- 2) nadzór i dysponowanie mieniem Centrum Biblioteczno-Kulturalnego Powiatu Kętrzyńskiego;
- 3) wydawanie wewnętrznych zarządzeń i regulaminów dotyczących funkcjonowania Centrum;
- 4) sporządzanie planów rzeczowych i finansowych Centrum oraz sprawozdań z ich realizacji;
- 5) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Centrum oraz wykonywanie pozostałych uprawnień i obowiązków związanych ze stosunkiem pracy;
- 6) prowadzenie efektywnej gospodarki mieniem i środkami finansowymi;
- 7) poszukiwanie i pozyskiwanie innych źródeł finansowania działalności statutowej;
- 8) sprawowanie kontroli wewnętrznej.

**3. Wymagania obowiązkowe (kryteria niezbędne):**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie;
- 3) 5 letni staż pracy, w tym 3 lata na stanowisku kierowniczym związanym z zarządzaniem zasobami ludzkimi,
- 4) min. trzyletnie doświadczenie w działalności w obszarze kultury;
- 5) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku;

- 8) znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności Centrum Biblioteczno-Kulturalnego Powiatu Kętrzyńskiego;
- 9) znajomość przepisów prawnych dotyczących samorządowych instytucji kultury (w tym: ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o bibliotekach, ustawy o finansach publicznych, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o imprezach masowych, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy Kodeks pracy);
- 10) znajomość statutu Centrum Biblioteczno-Kulturalnego Powiatu Kętrzyńskiego.

#### **4. Preferowane kwalifikacje dodatkowe:**

- 1) wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności menadżerstwo lub zarządzanie, zarządzanie instytucjami kultury;
- 2) znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej;
- 3) znajomość języka obcego w stopniu co najmniej komunikatywnym;
- 4) znajomość zagadnień kontroli zarządczej w JST;
- 5) kreatywność, dyspozycyjność.

#### **5. Oferty kandydatów powinny zawierać:**

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 2) list motywacyjny;
- 3) CV;
- 4) kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych;
- 5) kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe (m.in.: kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub zaświadczenie z obecnego miejsca pracy, umowy cywilnoprawne, wypis z rejestru działalności gospodarczej prowadzonej przez kandydata, zaświadczenia o odbytych stażach i praktykach);
- 6) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym;
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe popełnione umyślnie oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub postępowanie karne skarbowe;
- 9) oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1440 ze zm.);
- 10) autorskiego programu działania i rozwoju Centrum Biblioteczno-Kulturalne Powiatu Kętrzyńskiego na okres 3 lat przy uwzględnieniu możliwości budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych, zawierający m.in.:
  - a) misję (jako nadrzędną ideę istnienia instytucji, sformułowaną i odwołującą się do dorobku Centrum Kultury i działalności wynikającej z jego statutu, a także uwzględniającą rolę, jaką pełni lub powinna pełnić ta instytucja, jako samorządowa instytucja kultury; wizję (obraz instytucji kultury – jej sytuację, wizerunek, pozycja w przyszłości (za okres 3 lat,) oraz cele długoterminowe, krótkoterminowe oraz konkretne działania służące ich realizacji;
  - b) propozycje rozwoju nowych oraz istniejących form kultury na terenie powiatu kętrzyńskiego;

- c) koncepcję współpracy z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, grupami nieformalnymi, jednostkami organizacyjnymi powiatu kętrzyńskiego, artystami, twórcami;
  - d) określenie zasad polityki zatrudnienia;
  - e) źródła finansowania działalności Centrum Bibliotecznego-Kulturalnego Powiatu Kętrzyńskiego.
- 11) podpisane przez kandydata oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji na druku złączonym do ogłoszenia o naborze;
  - 12) przed podpisaniem oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych należy zapoznać się z Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych;
  - 13) dokumenty wskazane w pkt 5 powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydata.

#### **6. Termin i miejsce złożenia ofert:**

Oferty kandydatów zawierające wszystkie dokumenty wskazane w pkt 5 należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej adnotacją: „**Konkurs na stanowisko Dyrektora Centrum Bibliotecznego-Kulturalnego Powiatu Kętrzyńskiego**” w Biurze Obsługi Klientów Starostwa Powiatowego w Kętrzynie lub przesłać na wyżej wymieniony adres: Starostwo Powiatowe w Kętrzynie, Plac Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn w nieprzekraczalnym terminie do dnia **3 sierpnia 2020 roku do godz. 15.30**. O terminie złożenia decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Kętrzynie.

#### **7. Informacje dodatkowe:**



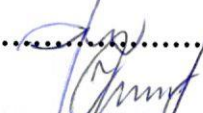

- 1. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Zarząd Powiatu w Kętrzynie powołał Komisję Konkursową.
  - 2. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
    - 1) I Etap: sprawdzenie ofert pod względem formalnym - etap bez udziału kandydatów;
    - 2) II Etap: analiza przedstawionych przez kandydatów programów działania i rozwoju Centrum Bibliotecznego-Kulturalnego Powiatu Kętrzyńskiego na najbliższe 3 lata i rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi przez Komisję kandydatami oraz rekomendacja kandydata Zarządu Powiatu w Kętrzynie;
    - 3) o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
  - 3. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu na każdym jego etapie.
  - 4. W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany jest do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów wynikających z Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji pracowniczej (Dz.U. z 2018r. poz. 2369) oraz oryginału aktualnego zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
  - 5. Informacja o wyniku konkursu zostanie zamieszczona: w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kętrzynie ([www.bip.starostwo.ketrzyn.pl](http://www.bip.starostwo.ketrzyn.pl)), na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Kętrzynie ([www.starostwo.ketrzyn.pl](http://www.starostwo.ketrzyn.pl)), wywieszona na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Kętrzynie Pl. Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn, na stronie internetowej Centrum Bibliotecznego-Kulturalnego Powiatu Kętrzyńskiego ([www.cbk.starostwo.ketrzy.pl](http://www.cbk.starostwo.ketrzy.pl)) oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń Centrum Bibliotecznego-Kulturalnego Powiatu Kętrzyńskiego ul. Poczтовая 13, 11-400 Kętrzyn.
- Na potrzeby konkursu udostępnia się dokumenty dotyczące Centrum Bibliotecznego-Kulturalnego Powiatu Kętrzyńskiego:

- a) statut Centrum Bibliotecznego-Kulturalnego Powiatu Kętrzyńskiego;

- b) regulamin Organizacyjny Centrum Biblioteczno-Kulturalnego Powiatu Kętrzyńskiego;
- c) wykonanie planu finansowego za 2019 r.;
- d) sprawozdanie finansowe za 2019 r.;
- e) plan finansowy na 2020 r..

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie tego terminu, dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone. Dokumenty aplikacyjne można odebrać po zakończeniu rekrutacji, w każdym czasie osobiście lub na pisemną prośbę mogą zostać odesłane listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, z tym zastrzeżeniem, że dokumenty najlepszych kandydatów wytypowanych przez Komisję, zostaną wydane po upływie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata.

**Zarząd Powiatu w Kętrzynie:**

- |                                 |                                  |   |
|---------------------------------|----------------------------------|---|
| <b>1. Michał Kochanowski</b>    | <b>Starosta Kętrzyński</b> ..... |    |
| <b>2. Andrzej Lewandowski</b>   | <b>Wicestarosta</b> .....        | -   |
| <b>3. Olga Halina Wanago</b>    | <b>Członek</b> .....             |  |
| <b>4. Alina Janiszewska</b>     | <b>Członek</b> .....             |  |
| <b>5. Zdzisław Andrzej Flis</b> | <b>Członek</b> .....             |  |

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 119/1) informuję, że:

1. Administratorem danych zawartych w przekazanych przez Panią/Pana dokumentach jest Starosta Kętrzyński z siedzibą w Kętrzynie, Plac Grunwaldzki 1.
2. Z inspektorem ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie można się skontaktować w następujący sposób: pisemnie na adres siedziby Administratora, pod adresem poczty elektronicznej: [iod@starostwo.ketrzyn.pl](mailto:iod@starostwo.ketrzyn.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
  - a) realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy – na podstawie art. 6 ust. 1 pkt b oraz pkt c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. w związku z art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks Pracy;
  - b) realizacji przyszłych procesów rekrutacji – na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r..
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane odbiorcom danych.
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane dla realizacji celu wskazanego w pkt. 2 a będą przechowywane do czasu zakończenia procesu rekrutacji, natomiast dane osobowe przetwarzane dla realizacji celu wskazanego w pkt. 2 b będą przechowywane do czasu zakończenia przyszłych procesów rekrutacji jednak nie dłużej niż 6 miesięcy.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, a także prawo do przenoszenia danych.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r..
8. Podanie przez Panią/ Pana danych osobowych dla realizacji celów wskazanych w pkt. 3 jest dobrowolne i jest warunkiem udziału w procesie rekrutacji, bądź w przyszłych procesach rekrutacji, a konsekwencją ich niepodania będzie niemożność uwzględnienia Pani/Pana kandydatury w procesie rekrutacji, bądź w przyszłych procesach rekrutacji.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania, tzn. żadne decyzje wywołujące wobec Pani/Pana osoby skutki prawne lub w podobny sposób na nią istotnie wpływające nie będą oparte wyłącznie na automatycznym przetwarzaniu danych osobowych i nie wiążą się z taką automatycznie podejmowaną decyzją.

**Potwierdzam, że zapoznałam(em) się i przyjmuję do wiadomości powyższe informacje.**

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(czytelny podpis)

### **Zgoda na przetwarzanie danych osobowych**

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Starostę Kętrzyńskiego; 11-400 Kętrzyn, Pl. Grunwaldzki 1; e-mail [iod@starostwo.ketrzyn.pl](mailto:iod@starostwo.ketrzyn.pl) w celach związanych z rekrutacją na wolne stanowisko kierownicze Dyrektor Centrum Biblioteczno-Kulturalne Powiatu Kętrzyńskiego.
2. Dane osobowe podaję dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3. Zapoznałem(łam) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści danych i prawie ich poprawiania.

.....  
(czytelny podpis)

.....  
(miejsowość, dzień)



## **REGULAMIN**

### **pracy Komisji Konkursowej i zasady przeprowadzania konkursu na stanowisko Dyrektora Centrum Biblioteczno-Kulturalnego Powiatu Kętrzyńskiego**

#### **1. Zasady ogólne.**

- 1) Konkurs przeprowadzany jest w celu wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Centrum Biblioteczno-Kulturalnego Powiatu Kętrzyńskiego;
- 2) Konkurs ma charakter otwarty i może w nim uczestniczyć każdy, kto spełnia kryteria określone w załączniku nr 1 do uchwały;
- 3) Członkiem Komisji nie może być osoba, która jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym (do drugiego stopnia włącznie) osoby, której dotyczy nabór, albo pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności;
- 4) Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 3 zostaną ujawnione po powołaniu Komisji Konkursowej, organizator niezwłocznie wyznacza do składu Komisji Konkursowej inną osobę;
- 5) Przewodniczący Komisji ma prawo odroczyć konkurs w szczególnie uzasadnionych wypadkach (np. choroba kandydata lub członków Komisji);
- 6) Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, Komisja stwierdza to w protokole posiedzenia;
- 7) Do zadań Komisji należy:
  - a) określenie kryteriów oceny przydatności kandydatów;
  - b) przeprowadzenie postępowania konkursowego;
  - c) sporządzenie protokołu z posiedzeń Komisji;
  - d) przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją organizatorowi samorządowej instytucji kultury.
- 8) W pracach Komisji nie mogą uczestniczyć osoby niebędące jej członkami.
- 9) Pracami Komisji kieruje Przewodniczący. W przypadku nieobecności Przewodniczącego na posiedzeniu, pracami komisji, w jego zastępstwie kieruje Wiceprzewodniczący.
- 10) Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków;
- 11) Komisja przeprowadza konkurs w 2 etapach. Komisja pracuje zgodnie z regulaminem określonym dla I i II etapu postępowania konkursowego;
- 12) O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie;
- 13) Komisja zakończy postępowanie konkursowe najpóźniej do 28 sierpnia 2020 roku;

## **2. Etapy przeprowadzenia konkursu:**

### **1) Etap I (bez udziału kandydatów):**

- a) pierwsze posiedzenie Komisji odbywa się nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od upływu terminu składania ofert przez kandydatów;
- b) Przewodniczący Komisji ustala termin, godzinę i miejsce posiedzenia Komisji;
- c) Przewodniczący zapoznaje Komisję z regulaminem konkursu oraz odbiera złożone oferty i sprawdza czy są nienaruszone;
- d) przed przystąpieniem do pracy członkowie Komisji składają oświadczenia o treści określonej w części 1 pkt 3 regulaminu tj. „Zasady ogólne”;
- e) członkowie komisji zapoznają się z dokumentami złożonymi przez kandydatów, orzekają czy kandydaci spełniają kryteria określone w ogłoszeniu o konkursie, sprawdzają warunki formalne i merytoryczne złożonych ofert;
- f) wnioski złożone po terminie, nie zawierające wszystkich dokumentów oraz wnioski, z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań kwalifikacyjnych podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie zostają dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego. W przypadku, gdy kandydat nie spełnia formalnych kryteriów wyboru Komisja odrzuca jego ofertę;
- g) członkowie Komisji decydują w głosowaniu jawnym o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do drugiego etapu konkursu. Rozstrzygnięcie następuje zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów oraz kwestii spornych rozstrzyga głos Przewodniczącego komisji;
- h) postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata;
- i) Przewodniczący Komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu albo niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego oraz o terminie rozmów.

### **2) Etap II:**

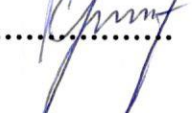
- a) obejmuje analizę przedłożonego autorskiego programu działania i rozwoju Centrum Biblioteczno-Kulturalnego Powiatu Kętrzyńskiego oraz rozmowę kwalifikacyjną, której celem jest weryfikacja informacji zawartych w dokumentach aplikacyjnych;
- b) komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami w porządku alfabetycznym, w celu omówienia przedłożonych przez nich programów działania Centrum Biblioteczno-Kulturalnego Powiatu Kętrzyńskiego, a także w celu dokonania oceny przydatności poszczególnych kandydatów w świetle kryteriów określonych w ogłoszeniu o konkursie. Każdy z członków komisji jest uprawniony do zadawania pytań;
- c) członkowie komisji dokonują merytorycznej oceny kandydatów poprzez przyznanie punktów na karcie punktowej określającej kryteria oceny kandydata, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu;
- d) komisja wyłania kandydata na stanowisko Dyrektora wg następujących zasad: każdy z członków komisji dokonuje merytorycznej oceny kandydatów według kryteriów oceny przydatności kandydata, przyznając punkty w skali od 0 do 5 w każdym punkcie kryterium, każdemu z kandydatów;
- e) rekomendację uzyskuje kandydat, który w wyniku głosowania uzyskał największą liczbę punktów, jednak nie mniej niż 50% punktów możliwych do uzyskania;
- f) w przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej kandydatów tej samej liczby punktów, kandydata wyłania komisja konkursowa w głosowaniu jawnym zwykłą większością

- głosów. Każdy członek komisji dysponuje jednym głosem, głos jest ważny, jeśli wybór „za” dotyczy co najwyżej jednego kandydata. Konkurs wygrywa kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów „za”;
- g) w przypadku, gdy taką samą największą liczbę głosów „za” otrzymało dwóch lub więcej kandydatów, komisja przedstawi Zarządowi Powiatu w Kętrzynie te osoby jako rekomendowane do objęcia stanowiska;
  - h) po zakończeniu rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami, przewodniczący zarządza przystąpienie do obliczania punktacji, dyskusji nad rekomendacją kandydatury;
  - i) z prac Komisji sporządza się protokół, który bezpośrednio po zakończeniu prac podpisują wszyscy członkowie Komisji;
  - j) Przewodniczący Komisji przedstawia niezwłocznie Zarządowi Powiatu w Kętrzynie protokół z wynikami II etapu konkursu wraz z dokumentacją;
  - k) ostateczną decyzję o powołaniu Dyrektora Centrum Biblioteczno-Kulturalnego Powiatu Kętrzyńskiego lub o braku rozstrzygnięcia konkursu i ogłoszeniu nowego konkursu podejmuje Zarząd Powiatu w Kętrzynie.

### 3. Uwagi końcowe.

- 1) Komisja kończy działalność po przekazaniu Zarządowi Powiatu w Kętrzynie wyników konkursu wraz z dokumentacją;
- 2) Na każdym z etapów konkursu Zarząd Powiatu w Kętrzynie może unieważnić konkurs bez podania przyczyny;
- 3) W sprawach nieuregulowanych w treści niniejszego Regulaminu stosuje się przepisy ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020 r. poz. 194).

#### Zarząd Powiatu w Kętrzynie:

<b>1. Michał Kochanowski</b>	<b>Starosta Kętrzyński</b> .....	
<b>2. Andrzej Lewandowski</b>	<b>Wicestarosta</b> .....	-
<b>3. Olga Halina Wanago</b>	<b>Członek</b> .....	
<b>4. Alina Janiszewska</b>	<b>Członek</b> .....	
<b>5. Zdzisław Andrzej Flis</b>	<b>Członek</b> .....	

*Załącznik do Regulaminu  
pracy Komisji Konkursowej i zasady przeprowadzania konkursu  
na stanowisko Dyrektora Centrum Biblioteczno-Kulturalnego Powiatu Kętrzyńskiego*

**KARTA PUNKTOWA**

**określająca kryteria oceny przydatności kandydata na stanowisko  
Dyrektora Centrum Biblioteczno-Kulturalnego Powiatu Kętrzyńskiego**

Lp.	Imię i nazwisko kandydata	Ocena posiadanych kwalifikacji (od 0 do 5 pkt)	Ocena przedstawionego autorskiego programu działania i rozwoju Centrum Biblioteczno-Kulturalnego Powiatu Kętrzyńskiego (od 0 do 5 pkt)	Ocena z rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem (od 0 do 5 pkt)	RAZEM PUNKTÓW
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

**Zarząd Powiatu w Kętrzynie:**

**1. Michał Kochanowski**

**Starosta Kętrzyński** .....

**2. Andrzej Lewandowski**

**Wicestarosta** .....

**3. Olga Halina Wanago**

**Członek** .....

**4. Alina Janiszewska**

**Członek** .....

**5. Zdzisław Andrzej Flis**

**Członek** .....

