

**REGULAMIN KONKURSU
oraz tryb pracy Komisji konkursowej
do spraw wyboru kandydatki lub kandydata na stanowisko
dyrektora Biblioteki Raczyńskich**

§ 1

Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja konkursowa (zwana dalej Komisją) powołana przez Prezydenta Miasta Poznania.

§ 2

Cel konkursu

Celem konkursu jest wyłonienie kandydatki lub kandydata na stanowisko dyrektora Biblioteki Raczyńskich.

§ 3

Tryb pracy Komisji

1. Do zadań Komisji należy:

- 1)** określenie kryteriów oceny kompetencji uczestniczek/uczestników konkursu;
- 2)** przeprowadzenie postępowania konkursowego;
- 3)** sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji;
- 4)** przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Prezydentowi Miasta Poznania.

2. O terminie i miejscu posiedzenia Komisji powiadamia jej członków Przewodniczący Komisji (zwany dalej Przewodniczącym).

3. Obrady Komisji prowadzi Przewodniczący. W przypadku nieobecności Przewodniczącego na posiedzeniu Komisji jego obowiązki przejmie wyznaczony przez niego zastępca.

4. Komisja przeprowadza konkurs, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 składu Komisji.

5. Protokoły z posiedzeń Komisji podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

6. Członek Komisji obecny na posiedzeniu, który odmawia podpisania protokołu, zobowiązany jest zgłosić pisemne zastrzeżenie do jego treści i z tym zastrzeżeniem podpisać protokół.
7. Przewodniczący może wyznaczyć, spoza członków Komisji, osoby do wykonywania czynności pomocniczych związanych z postępowaniem konkursowym (np. sprawdzenie kompletności ofert i spełnienia przez uczestniczki/uczestników konkursu kryteriów formalnych zawartych w ogłoszeniu konkursowym, redagowanie protokołu, przygotowanie kart do głosowania).
8. Przewodniczący może zaprosić na posiedzenia Komisji inne osoby w charakterze obserwatora bez prawa do głosowania.
9. Komisja podejmuje uchwały poprzez głosowanie. Jeżeli z innych zapisów Regulaminu nie wynika inaczej, Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku oddania równej liczby głosów „za” lub „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego, z wyjątkiem głosowania w sprawie udzielenia przez Komisję rekomendacji uczestniczkom/uczestnikom konkursu.
10. Każdy członek Komisji dysponuje jednym głosem.
11. Obrady Komisji mają charakter zamknięty i są niejawne, z zastrzeżeniem § 4 ust. 14.

§ 4

Postępowanie konkursowe

1. Postępowanie konkursowe obejmuje dwa etapy:
 - 1) w pierwszym etapie posiedzenie Komisji odbywa się bez udziału uczestniczek/uczestników konkursu i obejmuje:
 - a) przedstawienie przez Przewodniczącego Regulaminu konkursu oraz trybu pracy Komisji konkursowej do spraw wyboru kandydatki lub kandydata na stanowisko dyrektora Biblioteki Raczyńskich (zwany dalej Regulaminem),
 - b) ustalenie przez Komisję kryteriów oceny merytorycznej i zasad weryfikacji predyspozycji uczestniczek/uczestników konkursu do objęcia stanowiska będącego przedmiotem konkursu, przy uwzględnieniu treści ogłoszenia konkursowego,
 - c) złożenie przez wszystkich członków Komisji, a także osoby, o których mowa w § 3 ust. 7 i 8, oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy treści przedstawionych przez uczestniczki/uczestników konkursu autorskich programów realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Biblioteki Raczyńskich do momentu ich

publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Poznania (załącznik nr 1 do Regulaminu),

d) złożenie przez wszystkich członków Komisji oświadczeń, które stanowią załącznik nr 2 do Regulaminu,

e) sprawdzenie kompletności ofert i spełnienia przez uczestniczki/uczestników konkursu kryteriów formalnych zawartych w ogłoszeniu konkursowym. To zadanie wykonuje wyznaczony i upoważniony przez Dyrektora Wydziału Kultury Urzędu protokolant oraz wyznaczony i upoważniony przez Dyrektora Wydziału Organizacyjnego Urzędu pracownik odpowiedzialny w Urzędzie za rekrutację i awans zawodowy w obecności członków Komisji, którzy wyrażają taką wolę,

f) zatwierdzenie przez Komisję ustaleń o spełnieniu przez uczestniczki/uczestników konkursu kryteriów formalnych określonych w ogłoszeniu konkursowym,

g) poinformowanie uczestniczki/uczestników konkursu o dopuszczeniu bądź niedopuszczeniu do drugiego etapu konkursu przez Przewodniczącego lub wyznaczonego przez niego członka Komisji;

2) jeżeli w ofercie zawierającej wszystkie informacje i dokumenty określone w ogłoszeniu konkursowym Komisja stwierdzi uchybienia lub braki, w szczególności dotyczące braku podpisu lub braku oznaczenia stron dokumentów, Komisja wyznacza uczestniczkę/uczestnikowi konkursu, która/który złożyła/złożył ofertę, termin nie krótszy niż trzy dni robocze na usunięcie uchybień lub uzupełnienie braków pod rygorem odrzucenia oferty;

3) w razie niedopuszczenia uczestniczki/uczestnika konkursu do II etapu postępowania konkursowego ma ona/on prawo do złożenia odwołania od uchwały Komisji podjętej w tym przedmiocie do Przewodniczącego w terminie 3 dni od dnia wysłania zawiadomienia pocztą elektroniczną uczestniczkę/uczestnikowi konkursu. Przewodniczący powinien rozpatrzyć odwołanie w ciągu 14 dni od dnia złożenia odwołania. Do czasu rozstrzygnięcia odwołania zawiesza się postępowanie konkursowe;

4) autorskie programy realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Biblioteki Raczyńskich oraz pozostałe dokumenty, zawarte w ofertach złożonych przez uczestniczki/uczestników konkursu, zostaną niezwłocznie przekazane drogą elektroniczną wszystkim członkom Komisji po zakończeniu I etapu postępowania konkursowego, a także po uzyskaniu od wszystkich członków Komisji podpisanych oświadczeń, o których mowa w załącznikach nr 1 oraz nr 2 do Regulaminu;

5) w drugim etapie postępowania konkursowego posiedzenie Komisji odbywa się z udziałem uczestniczek/uczestników konkursu i obejmuje:

a) przeprowadzenie z uczestniczkami/uczestnikami konkursu rozmów kwalifikacyjnych polegających m.in. na zadawaniu pytań niezbędnych do oceny merytorycznej oraz ustalenia predyspozycji do objęcia stanowiska będącego przedmiotem konkursu. Elementem rozmowy może być także przybliżenie przez uczestniczkę/uczestnika konkursu podstawowych zagadnień zawartych w złożonym na piśmie autorskim programie realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Biblioteki Raczyńskich,

b) każdy członek Komisji przy ocenie uczestniczek/uczestników konkursu może posłużyć się mającą charakter pomocniczy kartą oceny, zawierającą kryteria wynikające z wymogów stawianych uczestniczkom/uczestnikom konkursu.

2. Rozmowy z uczestniczkami/uczestnikami konkursu prowadzone będą w porządku alfabetycznym, według określonego i przyjętego przez Komisję harmonogramu.

3. Posiedzenie komisji, na którym są przeprowadzane rozmowy z uczestniczkami/uczestnikami konkursu, może się odbyć nie wcześniej niż po upływie 7 dni od dnia posiedzenia Komisji, na którym nastąpiło ustalenie spełnienia warunków określonych w ogłoszeniu konkursowym przez uczestniczki/uczestników konkursu lub stwierdzenie uchybień lub braków w złożonych ofertach.

4. Po przesłuchaniu kandydatek i kandydatów Komisja odbywa dyskusję z udziałem obserwatorów, którzy następnie opuszczają obrady Komisji.

5. Po dyskusji Komisja przystępuje do wypracowania wspólnego stanowiska odnośnie do spełnienia przez kandydatki i kandydatów kryteriów oceny, a następnie rozpoczyna głosowanie.

6. Głosowanie polega na zaznaczeniu na karcie do głosowania przez członków Komisji imienia i nazwiska jednego wybranego uczestnika konkursu. Niezaznaczenie imienia i nazwiska żadnej/żadnego z uczestniczek/uczestników konkursu oznacza wstrzymanie się od głosu, a zaznaczenie imienia i nazwiska więcej niż jednego uczestnika konkursu skutkuje nieważnością głosu.

7. Przewodniczący przelicza oddane głosy w obecności członków Komisji.

8. Kandydatką/kandydatem rekomendowaną/rekomendowanym przez Komisję zostaje uczestniczka/uczestnik konkursu, która/który uzyska bezwzględną większość ważnie oddanych głosów członków Komisji obecnych na posiedzeniu.

9. Jeżeli pierwsze głosowanie nie wyłoni kandydatki lub kandydata na dyrektora, a oferty co najmniej dwóch uczestniczek/uczestników konkursu spełniły warunki określone

w ogłoszeniu o konkursie, przeprowadza się drugie głosowanie. Drugie głosowanie dotyczy dwóch uczestniczek/uczestników konkursu, którzy uzyskali najwięcej głosów. Jeżeli według powyższej zasady nie można wyłonić dwóch uczestniczek/uczestników konkursu, to drugie głosowanie dotyczy wszystkich uczestniczek/uczestników konkursu, którzy uzyskali dwie największe liczby głosów (w przypadku nieuzyskania przez żadnej/żadnego z uczestniczek/uczestników konkursu bezwzględnej większości ważnych głosów, głosowanie powtarza się z udziałem uczestniczek/uczestników konkursu, którzy uzyskali dwie największe liczby głosów).

10. Jeżeli w drugim głosowaniu kandydatka lub kandydat na dyrektora nie zostanie wyłoniona lub wyłoniony zgodnie z ust. 8, Komisja może przeprowadzić trzecie głosowanie według reguł określonych w ust. 9.

11. W przypadku nieuzyskania również w trzecim głosowaniu przez żadnej/żadnego z uczestniczek/uczestników konkursu bezwzględnej większości głosów, Komisja rekomenduje Prezydentowi Miasta Poznania więcej niż jednego kandydata.

12. Przewodniczący Komisji przedstawia Prezydentowi Miasta Poznania wynik postępowania konkursowego zawierający wskazanie kandydatki/kandydata rekomendowanej/rekomendowanego przez Komisję oraz listę uczestniczek/uczestników konkursu wraz z uzyskanymi przez nie/nich wynikami i niezbędną dokumentację konkursową.

13. Do protokołu końcowego załącza się dokumenty określające spełnienie kryteriów oceny uczestniczek/uczestników konkursu.

14. Protokół z pierwszego etapu postępowania konkursowego oraz protokół końcowy (bez załączników) zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej, niezwłocznie po uzyskaniu podpisów wszystkich członków Komisji.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Członkinią lub 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 pozostaje w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to powodować uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu lub bezstronności.

2. Członkini lub członek Komisji, po zapoznaniu się z ofertami, składa organizatorowi oświadczenie, że nie zachodzą wobec niego okoliczności, o których mowa w ust. 1 (załącznik nr 2 do Regulaminu).

- 3.** Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 1, zostaną ujawnione po poznaniu nazwisk uczestniczek/uczestników konkursu, Prezydent Miasta Poznania niezwłocznie wyznacza inną osobę, z zachowaniem trybu dla powołania tego członka Komisji.
- 4.** Konkurs pozostaje nierozstrzygnięty w razie stwierdzenia przez Komisję, że żadna oferta nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu konkursowym lub że żadna/żaden z uczestniczek/uczestników dopuszczonych do udziału w konkursie nie spełnia kryteriów oceny, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 lit. b.
- 5.** Protokół z końcowego posiedzenia Komisji zawierający informacje o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach podpisują członkowie Komisji, którzy byli obecni na posiedzeniu.
- 6.** Komisja kończy działalność po przekazaniu wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Prezydentowi Miasta Poznania.
- 7.** Prezydent Miasta Poznania zastrzega sobie możliwość odwołania lub przerwania konkursu.
- 8.** Uczestniczki/uczestnicy konkursu mają prawo do wniesienia na piśmie do Prezydenta Miasta Poznania odwołania w sprawie rozstrzygnięcia postępowania konkursowego w ciągu 3 dni od daty otrzymania zawiadomienia o tym rozstrzygnięciu. Odpowiedź Prezydenta Miasta Poznania po zbadaniu sprawy winna być udzielona w ciągu 14 dni od złożenia odwołania.

Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu oraz trybu pracy Komisji konkursowej ds. wyboru kandydatki lub kandydata na stanowisko dyrektora Biblioteki Raczyńskich

Poznań, 2022 r.

.....
Imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy treści autorskich **programów realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Biblioteki Raczyńskich**, przedstawionych przez uczestniczki lub uczestników konkursu na kandydatkę lub kandydata na stanowisko dyrektora Biblioteki Raczyńskich do momentu ich publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Poznania.

Podpis:

.....

Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu oraz trybu pracy Komisji konkursowej ds. wyboru kandydatki lub kandydata na stanowisko dyrektora Biblioteki Raczyńskich

Poznań, 2022 r.

.....

Imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż nie zachodzą wobec mnie okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 1 Regulaminu konkursu oraz trybu pracy Komisji konkursowej do spraw wyboru kandydatki lub kandydata na stanowisko dyrektora Biblioteki Raczyńskich.

Podpis

.....

OŚWIADCZENIE

Potwierdzam, że zapoznałem(-łam) się z treścią zarządzenia Nr Prezydenta Miasta Poznania w sprawie powołania Komisji konkursowej do spraw wyboru kandydatki lub kandydata na stanowisko dyrektora Biblioteki Raczyńskich i zobowiązuję się do wykonywania zadań członka komisji zgodnie z jego postanowieniami.

Podpis

.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że znane są mi obowiązki wraz z zakresem odpowiedzialności związane z dostępem do danych osobowych i zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, a także innych informacji chronionych na podstawie przepisów prawa, w których posiadanie mogę wejść w związku z wykonywaniem zadań członka komisji, oraz do zachowania w tajemnicy sposobów ich zabezpieczania, również po wygaśnięciu członkostwa w komisji.

Podpis

.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż odebrałam/odebrałem dokumenty złożone przez oferentki/oferentów w odpowiedzi na ogłoszony w dniu konkurs na kandydatkę lub kandydata na stanowisko dyrektora Biblioteki Raczyńskich.

Podpis

.....