

## **Regulamin i harmonogram pracy Komisji Konkursowej Konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Muzeum Historii Przemysłu w Opatówku**

### **§ 1.**

Celem pracy Komisji konkursowej na kandydata na stanowisko Dyrektora Muzeum Historii Przemysłu w Opatówku, zwanej dalej „Komisją”, jest przeprowadzenie procedury wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora Muzeum Historii Przemysłu w Opatówku lub stwierdzenie nieprzystatności wszystkich kandydatów startujących w przedmiotowym konkursie.

### **§ 2.**

Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja powołana przez Zarząd Powiatu Kaliskiego, w skład której wchodzi 11 członków wybranych zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 9 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 2022 r. poz. 385).

### **§ 3.**

Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji wyznaczony spośród jej członków przez organizatora Muzeum.

### **§ 4.**

Członkiem Komisji nie może być osoba:

- 1) przystępująca do konkursu,
- 2) 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 lub pozostaje w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to powodować uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu lub bezstronności.

### **§ 5.**

1. Członek Komisji po zapoznaniu się z listą oferentów, a przed otwarciem ofert, składa organizatorowi pisemne oświadczenie, że nie zachodzą wobec niego okoliczności, o których mowa w § 4.
2. Jeżeli okoliczności, o których mowa w § 4, wyjdą na jaw po rozpoczęciu pierwszego posiedzenia komisji, organizator niezwłocznie wyznacza inną osobę z zachowaniem trybu właściwego do powołania członka Komisji.

### **§ 6.**

1. Posiedzenia odbywają się przy udziale co najmniej 2/3 składu Komisji w obecności Przewodniczącego.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Komisji może pisemnie upoważnić innego członka Komisji do przeprowadzenia procedury na wskazanym posiedzeniu.

### **§ 7.**

1. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem § 11 ust. 1 pkt 3 niniejszego Regulaminu.
2. Każdy członek Komisji dysponuje jednym głosem.

## § 8.

1. Komisja przeprowadza postępowanie konkursowe w dwóch etapach.
2. Termin pierwszego posiedzenia zostanie wyznaczony przez organizatora w uzgodnieniu z członkami Komisji.
3. Drugie posiedzenie Komisji odbywa się nie wcześniej niż 7 dni po pierwszym posiedzeniu.

## § 9.

Członkowi Komisji konkursowej zamieszkałemu poza miejscowością, w której odbywa się posiedzenie Komisji, niebędącemu pracownikiem podmiotu, którego jest przedstawicielem w Komisji konkursowej, biorącemu udział w posiedzeniu Komisji konkursowej organizator zwraca koszty podróży w wysokości i na warunkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 77<sup>5</sup> § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.).

## § 10.

1. Podczas pierwszego posiedzenia Komisja:
  - 1) ustala szczegółowe kryteria oceny uczestników konkursu, uwzględniając wymogi zawarte w ogłoszeniu o konkursie, dokonuje sprawdzenia złożonych ofert pod względem formalnym w szczególności:
    - czy oferta zawiera wszystkie dokumenty wymienione w ogłoszeniu o konkursie,
    - czy oferent spełnia pozostałe wymogi formalne zawarte w pkt I ogłoszenia, i stwierdza ich zgodność z ogłoszeniem lub ich uchybienia czy braki,
  - 2) zapoznaje się z przedstawionymi przez kandydatów programami realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Muzeum Historii Przemysłu w Opatówku,
  - 3) jeżeli w ofercie zawierającej wszystkie informacje i dokumenty określone w ogłoszeniu o konkursie Komisja konkursowa stwierdzi uchybienia lub braki w szczególności dotyczące braku podpisu czy braku oznaczenia stron dokumentów, Komisja wyznacza oferentowi termin nie krótszy niż trzy dni robocze na usunięcie uchybień lub uzupełnienie braków pod rygorem odrzucenia oferty,
  - 4) dopuszcza albo nie dopuszcza kandydata do udziału w drugim etapie,
  - 5) ustala kolejność przeprowadzenia rozmów z kandydatami.
2. Przewodniczący Komisji za pośrednictwem Wydziału Edukacji, Zdrowia, Sportu i Kultury Starostwa Powiatowego w Kaliszu, informuje drogą elektroniczną wszystkie osoby, które przystąpiły do konkursu, o wynikach prac Komisji podczas pierwszego posiedzenia, a nazwiska osób dopuszczonych do rozmów podczas II etapu podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej: [www.bip.powiat.kalisz.pl](http://www.bip.powiat.kalisz.pl).
3. Przewodniczący Komisji za pośrednictwem Wydziału Edukacji, Zdrowia, Sportu i Kultury Starostwa Powiatowego w Kaliszu, informuje drogą elektroniczną, kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu konkursu o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów.
4. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania tajemnicy co do treści złożonych ofert, a w szczególności programów realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Muzeum Historii Przemysłu w Opatówku.

## § 11.

1. Komisja podczas drugiego posiedzenia:
  - 1) przeprowadza rozmowy z każdym z kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu w kolejności ustalonej na pierwszym posiedzeniu, w szczególności:
    - sprawdza tożsamość kandydata,
    - stawia takie same pytania każdemu z kandydatów, sformułowane w oparciu o szczegółowe kryteria oceny uczestników, ustalone na pierwszym posiedzeniu Komisji,

- 2) po wysłuchaniu kandydatów Komisja przeprowadza zamkniętą dyskusję na temat oferentów,
- 3) Komisja, spośród uczestników drugiego etapu konkursu, wyłania kandydata na stanowisko dyrektora, **bezwzględną większością** głosów członków Komisji obecnych na posiedzeniu.
2. 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.
3. Jeżeli w drugim głosowaniu kandydat na dyrektora nie zostanie wyłoniony, Komisja może przeprowadzić trzecie głosowanie, według reguł określonych w ust. 2.
4. Konkurs pozostaje nierozstrzygnięty w razie stwierdzenia przez Komisję, że żadna oferta nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie lub że żaden z uczestników dopuszczonych do udziału w konkursie nie spełnia szczegółowych kryteriów oceny ustalonych przez Komisję.

### § 12.

1. Z posiedzeń Komisji sporządzane są protokoły, które podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniach.
2. Protokół końcowy zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska Przewodniczącego i pozostałych członków Komisji,
  - 2) imiona i nazwiska uczestników konkursu,
  - 3) informację o liczbie głosów uzyskanych przez poszczególnych uczestników w kolejnych głosowaniach,
  - 4) informację o wyniku postępowania konkursowego,
  - 5) uzasadnienie.
3. Do protokołu końcowego załącza się dokumenty określające spełnienie kryteriów oceny przez uczestników konkursu.
4. Protokół końcowy bez załączników zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.powiat.kalisz.pl](http://www.bip.powiat.kalisz.pl)) do czasu powołania dyrektora Muzeum Historii Przemysłu w Opatówku albo do czasu ogłoszenia kolejnego konkursu zgodnie z art. 16 ust. 13 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, nie krócej niż 30 dni i nie dłużej niż na okres 2 lat.

### § 13.

Komisja konkursowa kończy działalność po przekazaniu organizatorowi wyników konkursu wraz z jego dokumentacją.