

ZARZĄDZENIE NR S.0050.128.2022
Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie
z dnia 25 listopada 2022 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Domu Kultury w Miasteczku Krajeńskim

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.) art. 16 ust.1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 kwietnia 2019 r. w sprawie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz. U. z 2019 r., poz. 724), zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową do przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Domu Kultury w Miasteczku Krajeńskim, zwaną dalej Komisją, w następującym składzie:

1. Katarzyna Borowska - Przewodnicząca Komisji,
2. Monika Zielińska - Zastępca Przewodniczącej Komisji,
3. Monika Wala - Członek Komisji,
4. Maria Kozik - Członek Komisji,
5. Mariusz Michałowski - Członek Komisji.

§ 2. Regulamin konkursu na stanowisko na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Domu Kultury w Miasteczku Krajeńskim, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Po wykonaniu wszystkich zadań, o których mowa w ust. 1, Komisja ulega rozwiązaniu.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Miasteczko Krajeńskie.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Krzysztof Jacek Oświecimski

Załącznik
do zarządzenia Nr S.0050.128.2022
Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie
z dnia 25 listopada 2022 r.

REGULAMIN KONKURSU na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Domu Kultury w Miasteczku Krajeńskim

§ 1

1. Regulamin określa szczegółowy tryb pracy Komisji Konkursowej powołanej w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Domu Kultury w Miasteczku Krajeńskim.
2. Organizatorem konkursu, o którym mowa w ust. 1 jest Wójt Gminy Miasteczko Krajeńskie.
3. Obsługę Komisji i niezbędne warunki związane z postępowaniem konkursowym oraz działalnością Komisji zapewnia Organizator.

§ 2

1. Ogłoszenie o konkursie upublicznia się przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Miasteczko Krajeńskie, opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Miasteczko Krajeńskie: www.miasteczko-kraj.nowoczesnagmina.pl oraz na stronie internetowej Urzędu: www.miasteczkokrajenskie.pl
2. Termin do składania ofert określony w ogłoszeniu o konkursie, nie może być krótszy niż 14 dni od dnia opublikowania ogłoszenia w sposób określony w ust. 1.

§ 3

1. Wójt powołuje 5-osobową Komisję Konkursową oraz wyznacza spośród jej członków Przewodniczącego Komisji i Zastępcę Przewodniczącego.
2. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności – Zastępca Przewodniczącego.
3. Członkiem Komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym lub powinowatym, 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. Członkowie Komisji przed przystąpieniem do prac zobowiązani są do złożenia stosownego oświadczenia w powyższym zakresie - załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Komisja rozpoczyna pracę nie później niż w ciągu 7 dni od upływu terminu składania ofert kandydatów, wskazanego w ogłoszeniu o konkursie.

§ 4

1. Przewodniczący Komisji możliwie dostępnymi i skutecznymi środkami komunikacji zawiadamia członków Komisji o posiedzeniu.

2. Na początku posiedzenia Przewodniczący wyznacza sekretarza spośród członków Komisji, którego zadaniem jest sporządzenie protokołu z posiedzenia komisji.
3. Komisja pełni swoje obowiązki nieodpłatnie.
4. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 4 członków.
5. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
6. Członkowie Komisji obowiązani są przestrzegać przepisów ustawy o ochronie danych osobowych w związku z prowadzonym postępowaniem konkursowym.

§ 5

1. Konkurs odbywa się dwuetapowo.
2. W pierwszym etapie Przewodniczący odbiera złożone oferty z sekretariatu Urzędu Gminy Miasteczko Krajeńskie i sprawdza czy są nienaruszone.
3. Komisja Konkursowa dokonuje otwarcia i analizy złożonych ofert oraz ich oceny formalnej i stwierdza:
 - 1) czy oferta złożona została w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
 - 2) czy oferta zawiera wszystkie dokumenty wskazane w ogłoszeniu o konkursie,
 - 3) czy kandydat spełnia wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie.
4. Po dokonaniu oceny formalnej ofert, Komisja Konkursowa podejmuje decyzję o dopuszczeniu do drugiego etapu postępowania konkursowego kandydatów spełniających wymagania formalne, bądź o odmowie dopuszczenia kandydata do drugiego etapu postępowania konkursowego, jeżeli:
 - 1) oferta została złożona po terminie,
 - 2) oferta nie zawiera wszystkich dokumentów wskazanych w ogłoszeniu o konkursie,
 - 3) z oferty wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu o konkursie.
5. Czynności Komisji, o których mowa w ust. 1-3 odbywają się bez udziału kandydatów.
6. O zakwalifikowaniu do II etapu konkursu oraz o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej Przewodniczący Komisji konkursowej powiadamia kandydatów indywidualnie. Kandydaci, którzy nie spełniają wymogów formalnych nie zostaną o tym fakcie powiadomieni.

§ 6

1. W drugim etapie konkursu Komisja przeprowadza indywidualne rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy omawiają przedstawioną w formie pisemnej autorską koncepcję funkcjonowania Gminnego Domu Kultury, ze szczególnym uwzględnieniem wizji rozwoju, współpracy z innymi placówkami kulturalnymi, oświatowymi i organizacjami pozarządowymi oraz gospodarowania środkami finansowymi i efektywnego wykorzystywania bazy lokalowej.
2. Podczas II etapu wymagane jest przedłożenie do wglądu oryginałów dokumentów, które zostały przedłożone z ofertą jako kopie.

3. Celem rozmów jest dokonanie oceny merytorycznej kandydatów oraz wyłonienie kandydata spełniającego w największym stopniu wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie na kandydata na stanowisko dyrektora samorządowej instytucji kultury.
4. W drugim etapie konkursu kandydat:
 - 1) przedstawia autorską koncepcję funkcjonowania instytucji kultury, o której mowa w ust. 1.
 - 2) odpowiada na pytania członków Komisji.

§ 7

1. W toku postępowania konkursowego każdy z pięciu członków Komisji przyznaje kandydatom punkty. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania przez kandydata od jednego członka komisji wynosi 15, w tym:
 - a. od 1 do 5 pkt za posiadane kwalifikacje;
 - b. od 1 do 5 pkt za przedstawioną przez kandydata autorską koncepcję funkcjonowania Gminnego Domu Kultury;
 - c. od 1 do 5 pkt ocena za rozmowę kwalifikacyjną;
2. W przypadku nie stawienia się kandydata na rozmowę, Komisja podejmuje decyzję o wykluczeniu go z dalszego postępowania konkursowego.
3. Po przesłuchaniu wszystkich kandydatów Komisja wyłania kandydata w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
4. Każdy z członków Komisji dysponuje jednym głosem.
5. Głosowanie odbywa się również, jeżeli do konkursu przystąpi jeden kandydat.
6. Jeżeli do II etapu konkursu dopuszczono dwóch lub więcej kandydatów i żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, głosowanie przeprowadza się ponownie.
7. Ponowne głosowanie będzie dotyczyło dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali największą ilość głosów.
8. Konkurs jest rozstrzygnięty jeżeli w drugim głosowaniu jeden z kandydatów uzyskał większą niż inni kandydaci liczbę głosów.
9. Komisja nie przeprowadza drugiego głosowania jeżeli do konkursu przystąpił tylko jeden kandydat i nie uzyskał większości głosów.
10. Po zakończeniu konkursu Przewodniczący przekazuje kandydatom uczestniczącym w drugim etapie wynik konkursu.

§ 8

1. Z prac Komisji i przebiegu głosowania sporządza się protokół, który bezpośrednio po zakończeniu pracy podpisują wszyscy członkowie komisji obecni na posiedzeniu. Do protokołu dołącza się karty punktowania określające kryteria przydatności kandydata.
2. Członkowie Komisji mogą wносить do protokołu zastrzeżenia, co do prac Komisji, które zostaną wpisane do protokołu i wyjaśnione przed jego podpisaniem przez wszystkich obecnych członków Komisji.

§ 9

1. Przewodniczący Komisji przedstawia niezwłocznie Wójtowi Gminy Miasteczko Krajeńskie protokół z wynikami konkursu i występuje z wnioskiem o powołanie wskazanego kandydata na dyrektora Gminnego Domu Kultury w Miasteczku Krajeńskim.
2. Ostateczna decyzja o powołaniu kandydata na dyrektora Gminnego Domu Kultury należy do Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie.

§ 10

Wójt Gminy Miasteczko Krajeńskie może podjąć decyzję o unieważnieniu konkursu bez obowiązku podawania przyczyny.

§ 11

1. Wójt sporządza informację o wynikach konkursu. Informację upowszechnia się poprzez jej zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Miasteczko Krajeńskie oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy oraz na stronie internetowej.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1, zawiera:
 - a) nazwę i adres organizatora konkursu;
 - b) określenie stanowiska, na które przeprowadzano konkurs;
 - c) imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania wybranego kandydata;
 - d) uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie braku rozstrzygnięcia konkursu na stanowisko.


WOJT
Krzysztof Jacek Oświecimski

Załącznik Nr 1
do Regulamin Konkursu
na kandydata na stanowisko
Dyrektora Gminnego Domu Kultury
w Miasteczku Krajeńskim

OŚWIADCZENIE

Członka Komisji Konkursowej powołanej w celu wyłonienia kandydata na stanowisko
Dyrektora Gminnego Domu kultury w Miasteczku Krajeńskim

Nazwisko.....

Imię.....

Adres zamieszkania

W związku z powołaniem mojej osoby na członka komisji konkursowej oświadczam, że:

- 1) nie przystępuję do konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Domu Kultury w Miasteczku Krajeńskim
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa ani powinowactwa wobec kandydatów przystępujących do wyżej wymienionego konkursu;
- 3) nie pozostaję z żadnym z kandydatów w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojego obiektywizmu i bezstronności.

.....

(czytelny podpis)

.....

(miejscowość i data)

KARTA OCENY FORMALNEJ

Kandydat.....

pl.	Wymagania formalne	Tak	Nie
1.	wniosek o przystąpienie do konkursu wraz z motywacją i uzasadnieniem kandydowania na stanowisko Dyrektora Gminnego Domu Kultury w Miasteczku Krajeńskim		
2.	Kwestionariusz osobowy		
3.	pisemną informację dotyczącą dotychczasowej działalności kandydata w zakresie kultury (do informacji można załączyć referencje)		
4.	pisemną autorską koncepcję funkcjonowania Gminnego Domu Kultury, ze szczególnym uwzględnieniem wizji rozwoju ośrodka, współpracy z innymi placówkami kulturalnymi, oświatowymi i organizacjami pozarządowymi oraz gospodarowanie środkami finansowymi i efektywnie o wykorzystania bazy lokalowej;		
5.	Kserokopie dyplomów i świadectw dokumentujących posiadane wykształcenie i umiejętności;		
6.	Kopie dokumentów potwierdzające posiadany staż pracy		
7.	Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego		
8.	Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;		
9.	Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne (kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie z Krajowe o Rejestru Karnego)		
10.	Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. u. z 2021 r. poz. 289 ze zm.)		
11.	zgoda kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Gminy Miasteczko Krajeńskie na przetwarzanie danych osobowych według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Gminy Miasteczko Krajeńskie,		
12.	klauzula informacyjna wobec kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Gminy Miasteczko Krajeńskie — według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Gminy Miasteczko Krajeńskie		

Po dokonaniu oceny według powyższych kryteriów, komisja stwierdza, że kandydat

SPEŁNIA wymagania formalne

NIE SPEŁNIA wymagań formalnych*

i ZOSTAJE DOPUSZCZONY

NIE ZOSTAJE DOPUSZCZONY *

do drugiego etapu postępowania konkursowego

Podpisy członków Komisji:

1.

2.

3.

4.

5.

*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 3
do Regulamin Konkursu
na kandydata na stanowisko
Dyrektora Gminnego Domu Kultury
w Miasteczku Krajeńskim

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Imię i nazwisko kandydata	Ocena posiadanych kwalifikacji (od 1 do 5 pkt)	Ocen przedstawionej przez kandydata konceptji funkcjonowania Gminnego Domu Kultury w Miasteczku Krajeńskim (od 1 do 5 pkt)	Ocen rozmowy kwalifikacyjnej (od 1 do 5 pkt)	Suma uzyskanych punktów

.....
(czytelny podpis członka Komisji)

