

**ZARZĄDZENIE NR 84/2015**  
**PREZYDENTA MIASTA SKARŻYSKA-KAMIENNEJ**

z dnia 31 marca 2015 r.

**w sprawie powołania komisji konkursowej celem wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Skarżysku - Kamiennej oraz zatwierdzenia regulaminu określającego szczegółowy tryb pracy komisji.**

Na podstawie Na podstawie art. 30 ust. 5 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym( t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm. ), art. 15 i 16 ust.1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U. z 2012 r. poz. 406z późn.zm.) oraz rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie organizacji i trybu przeprowadzania konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz. U.z 2004 r. Nr 154, poz. 1629) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję komisję konkursową, której zadaniem jest wyłonienie kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Skarżysku - Kamiennej w składzie:

- |   |                        |
|---|------------------------|
| 1) Myszka Krzysztof Zastępca Prezydenta Miasta                          | Przewodniczący Komisji |
| 2) Winiarska Agnieszka- Sekretarz Miasta                                | Członek Komisji        |
| 3) Rydz Wanda- Naczelnik Wydziału Edukacji i Zdrowia                    | Członek Komisji        |
| 4) Chaba Zenon - Przewodniczący OPZZ Konfederacja Pracy                 | Członek Komisji        |
| 5) Pochwała Jadwiga- Prezes Stowarzyszenia Uniwersytetu Trzeciego Wieku | Członek Komisji        |
| 6) Rurarz Arkadiusz Członek Skarżyskiej Rady Kultury-                   | Członek Komisji        |
| 7) Styczeń Małgorzata – Kierownik Referatu Wydział Organizacyjny-       | Sekretarz Komisji      |

§ 2. Zatwierdzam regulamin określający szczegółowy tryb pracy komisji konkursowej powołanej do wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Skarżysku - Kamiennej, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Po zakończeniu i przekazaniu wyników konkursu przez Komisję ostateczną decyzję w sprawie powołania Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Skarżysku - Kamiennej podejmuje Prezydent Miasta.

§ 4. Prezydent Miasta może podjąć decyzję o unieważnieniu konkursu bez podania przyczyny.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

Konrad Krönig

**Sekretarz Miasta**  
  
**Agnieszka Winiarska**

**Regulamin**  
**określający szczegółowy tryb pracy komisji konkursowej powołanej**  
**do wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora**  
**samorządowej instytucji kultury –Miejskiego Centrum Kultury**  
**w Skarżysku - Kamiennej**

**Postanowienia wstępne**

§ 1

1. Regulamin niniejszy ustala szczegółowy tryb pracy komisji konkursowej powołanej do wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora samorządowej instytucji kultury – Miejskiego Centrum Kultury w Skarżysku - Kamiennej i w zakresie tym uzupełnia on przepisy rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 30 czerwca 2004r. w sprawie organizacji i trybu przeprowadzania konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz. U. z 2004 r., Nr 154, poz. 1629).
2. Postępowanie konkursowe prowadzi Komisja w składzie ustalonym Zarządzeniem Prezydenta Miasta.
3. Posiedzenie komisji zwołuje i jej pracami kieruje przewodniczący. Przewodniczący i członkowie komisji pełnią swoją funkcję społecznie.
4. Obsługę organizacyjną Komisji zapewnia Prezydent Miasta.

§ 2

1. Komisja rozpoczyna pracę po upływie terminu zgłaszania do konkursu.
2. Komisja wykonuje czynności, do których została powołana, gdy w posiedzeniu uczestniczy co najmniej 2/3 członków Komisji.
3. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
4. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.
5. Jeżeli do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat, komisja stwierdza to w protokole z posiedzenia.

§ 3

Do zadań Komisji należy:

- a) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata,
- b) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
- c) sporządzenie protokołu z posiedzenia komisji,
- d) przekazanie organizatorowi wyników konkursu wraz z jego dokumentacją

## § 4

Ocena kandydatów przez członków Komisji dokonywana jest na kartach punktowych, określających kryteria przydatności kandydatów.

### **Postępowanie konkursowe**

## § 5

1. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów:
  - 1) postępowania wstępnego,
  - 2) rozmowy z kandydatami.

### **Postępowanie wstępne**

## § 6

1. Na postępowanie wstępne składają się następujące czynności:
  - 1) sprawdzenie, poprawności i kompletności złożonych dokumentów zgodnie z ogłoszeniem o naborze,
  - 2) sprawdzenia kwalifikacji kandydata określonych w ogłoszeniu,
  - 3) podjęcie decyzji o dopuszczeniu poszczególnych kandydatów do postępowania konkursowego,
  - 4) poinformowanie kandydatów o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia do postępowania konkursowego.
2. W przypadku, gdy kandydat nie odpowiada formalnym kryteriom wyboru lub gdy do wniosku o zgłoszeniu do konkursu nie dołączono wymaganych dokumentów, Komisja odmawia dopuszczenia kandydata do konkursu.
3. Przewodniczący Komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu albo niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego.
4. Nie zgłoszenie się kandydata dopuszczonego do drugiego etapu konkursu, niezależnie od przyczyny eliminuje go z udziału w konkursie.

### **Rozmowy z kandydatami**

## § 7

1. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest omówienie przedłożonych przez kandydatów koncepcji funkcjonowania jednostki, a także ustalenie przydatności kandydata na stanowisko objęte konkursem.
2. Rozmowy kwalifikacyjne odbywać się będą w kolejności alfabetycznej nazwisk kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu.
3. Rozmowa kwalifikacyjna ma na celu zbadać:
  - 1) predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków,
  - 2) posiadaną wiedzę na temat Miejskiego Centrum Kultury w Skarżysku -Kamiennej,

- 3) obowiązki i zakres odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio przez kandydata,
  - 4) cele zawodowe kandydata,
  - 5) osobowość kandydata, obraz jego samooceny, w tym oceny świadczącej o nieposzlakowanej opinii kandydata.
4. Każdy z członków Komisji jest uprawniony do zadawania kandydatowi pytań.
  5. Podjęcie decyzji w sprawie wyłonienia kandydata następuje na podstawie głosowania jawnego, zwykłą większością głosów obecnych członków komisji.
  6. W przypadku gdy do konkursu dopuszczono tylko jednego kandydata każdy z członków komisji ma obowiązek zagłosować „za” lub „przeciw”. Kandydat zostanie wyłoniony, jeżeli uzyska zwykłą większość głosów.
  7. Jeżeli do konkursu dopuszczono dwóch lub więcej kandydatów każdy z członków komisji ma obowiązek oddać głos „za” na jednego wybranego przez siebie kandydata przy czym głosy na pozostałych kandydatów uznaje się jako głosy „przeciw”. Za wyłonionego uważa się tego kandydata, który uzyskał zwykłą większość głosów.
  8. Jeżeli więcej niż jeden kandydat uzyskał tą samą, największą ilość głosów, przeprowadza się drugą turę głosowania. Za wyłonionego uważa się tego kandydata, który w drugiej turze otrzymał zwykłą większość głosów.
  9. W przypadku gdy w drugiej turze głosowania żaden z kandydatów nie uzyskał zwykłej większości głosów, komisja może postanowić o przeprowadzeniu trzeciej tury głosowania. W przypadku gdy w trzeciej turze głosowania żaden z kandydatów nie uzyskał zwykłej większości głosów, komisja stwierdza, iż nie jest w stanie wyłonić kandydata i informację w powyższej sprawie przekazuje Prezydentowi Miasta.
  10. Konkurs jest rozstrzygnięty również, jeżeli zgłosi się tylko jeden kandydat, który spełnia wszystkie wymogi formalne, a komisja uzna, że spełnia również wymogi merytoryczne.

### **Sporządzenie protokołu z posiedzenia komisji**

#### § 8

1. Po zakończeniu procedury naboru sekretarz komisji sporządza protokół.
2. Protokół zawiera w szczególności:
  - 1) określenie stanowiska, na które był prowadzony konkurs, liczbę kandydatów oraz ich imiona i nazwiska,
  - 2) liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalne,
  - 3) skład komisji konkursowej,
  - 4) informacje o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach.
3. Protokół podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu.

## Sposób postępowania z dokumentami konkursowymi

### § 9

1. Dokumenty konkursowe kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostają dołączone do jego akt osobowych.
2. Dokumenty konkursowe osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum zakładowego.
3. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych. (za poświadczeniem zwrotnym).

### Postanowienia końcowe

### § 10

1. Komisja przekazuje wyniki konkursu wraz z jego dokumentacją Prezydentowi Miasta Skarżyska-Kamiennej.
2. Informacja o wyniku naboru zostaje umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta w Skarżysku - Kamiennej.
3. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem zakończenia postępowania konkursowego bez względu na wynik postępowania po przekazaniu wyników konkursu Prezydentowi Miasta Skarżyska-Kamiennej.

PREZYDENT MIASTA  
Konrad Krönig

Sekretarz Miasta  
Agnieszka Winiarska