

# REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W WĘGLIŃCU

## Rozdział I Formalne kryteria doboru kandydatów

### § 1

1. Kandydata na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Węglińcu wyłania się w drodze konkursu.
2. Konkurs ma charakter otwarty.
3. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać w szczególności:
  - a) nazwę i adres instytucji kultury,
  - b) wymagane kwalifikacje kandydatów i sposób ich udokumentowania,
  - c) termin i miejsce złożenia wniosku o przystąpienia do konkursu, a także termin złożenia wymaganych dokumentów, nie krótszy niż 30 dni od daty opublikowania ogłoszenia,
  - d) przewidywany termin rozpatrzenia wniosków,
  - e) informacje o sposobie zapoznania się kandydata z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności instytucji kultury.
4. Ogłoszenie o konkursie winno być zamieszczone:
  - a) w dwóch tygodnikach o zasięgu regionalnym tj. „Nowinach Jeleniogórskich”, „Gazecie Wojewódzkiej”,
  - b) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu, Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Węglińcu,
  - c) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu.

### § 2

1. Kandydat na Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Węglińcu powinien:
  - a) posiadać obywatelstwo polskie,
  - b) posiadać wykształcenie wyższe,
  - c) posiadać udokumentowany co najmniej 3 - letni staż pracy,
  - d) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
  - e) nie być karany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie być karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi
  - f) posiadać brak przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska kierowniczego,
  - g) dysponować wiedzą i doświadczeniem w pozyskiwaniu środków finansowych pozabudżetowych na działalność kulturalną,
  - h) posiadać znajomość funkcjonowania instytucji kultury,
  - i) dysponować umiejętnością organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników.
2. Oferta kandydata powinna zawierać:

- a) pisemne zgłoszenie udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Węglińcu
- b) kwestionariusz osobowy,
- c) kopie dyplomu i świadectw dokumentujących posiadane kwalifikacje,
- d) kopie świadectw pracy lub zaświadczenia potwierdzające posiadany staż pracy,
- e) dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe z uwzględnieniem osiągnięć w tym zakresie,
- f) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi
- i) pisemną koncepcję funkcjonowania i rozwoju Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Węglińcu sporządzoną w oparciu o środki finansowe, jakie są przeznaczone na działalność MGOK w roku 2012 oraz przedstawione warunki organizacyjno-finansowe, zawierającą co najmniej:
  - opis proponowanych działań w okresie 5 lat z podaniem źródeł finansowania przedsięwzięć,
  - program działań kulturalnych na rok 2013 z podaniem źródeł finansowania.
- j) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych- Dz.U. z 2002r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.) zawartych w zgłoszeniu na potrzeby postępowania konkursowego.

## **Rozdział II**

### **Komisja Konkursowa**

#### **§ 3**

1. W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Węglińcu Burmistrz Gminy i Miasta w Węglińcu powołuje 5-osobową komisję Konkursową, w skład której wchodzi:
  - 3 pracownicy Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu, z których jeden pełni funkcję Przewodniczącego komisji,
  - 1 radny, wskazany przez Przewodniczącego Rady Miejskiej Węglińca,
  - 1 pracownik MGOK,
  - 1 przedstawiciel Międzyzakładowego Związku Pracowników Bibliotek Publicznych - bez prawa głosu.
2. Imienny skład komisji konkursowej określony zostanie przez Burmistrza Gminy i Miasta Węglińca zarządzeniem.
3. Członkiem komisji nie może być osoba
  - pozostająca w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa

- związana z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z osobą przystępującą do konkursu.

#### **§ 4**

1. Komisja powinna rozpocząć prace po upływie terminu zgłoszeń do konkursu.
2. Praca Komisji kieruje przewodniczący. W przypadku nieobecności przewodniczącego pracą komisji kieruje inna osoba wyznaczona przez Burmistrza.
3. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków Komisji.
4. Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
5. Przewodniczący komisji ma prawo odroczyć konkurs w szczególnie uzasadnionych przypadkach ( np. choroba kandydata lub członków komisji).
6. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.
7. Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, komisja stwierdza to w protokole posiedzenia.
8. Komisja ze swojego składu powołuje protokolanta.
9. Komisja konkursowa przeprowadza postępowanie konkursowe nie później niż w ciągu 5 dni po upływie terminu składania ofert.

#### **§ 5**

Do zadań komisji należy:

1. określenie kryteriów oceny przydatności kandydata,
2. przeprowadzenie postępowania konkursowego,
3. sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji,
4. przekazywanie wyników konkursu z jego dokumentacją konkursową.

### **Rozdział III**

#### **Tryb przeprowadzenia konkursu.**

Konkurs przeprowadza się etapowo:

#### **§ 6**

I etap:

1. Przewodniczący zapoznaje komisję z regulaminem konkursu.
2. Odbiera oferty i sprawdza czy są nienaruszone.
3. Członkowie komisji sprawdzają czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o konkursie dokumenty oraz czy z dokumentów wynika, że kandydat spełnia wymagania kwalifikacyjne określone w ogłoszeniu.
4. Oferty złożone po terminie, oferty nie zawierające wszystkich dokumentów oraz oferty z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań kwalifikacyjnych podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.
5. Przewodniczący komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu albo niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego.

## § 7

### II etap:

1. Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami w porządku alfabetycznym obejmujące: wysłuchanie wystąpień kandydatów – przedstawienie koncepcji pracy w zakresie kierowania placówkami kultury oraz ich odpowiedzi na pytania pozwalające ustalić posiadanie przez nich kwalifikacji do pracy na stanowisku dyrektora.
2. Komisja dokonuje merytorycznej oceny wystąpień kandydatów.

## § 8

### III etap:

1. Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora wg zasady wartościowej oceny kandydatów przyznając każdemu z kandydatów łączną ilość punktów w łącznej sumie nie przekraczającej 10.
2. Sposób oceny kandydatów przedstawia się następująco:
  - a) przedstawienie koncepcji funkcjonowania i rozwoju MGOK określonej w pkt. 3 i ogłoszenia o naborze – maksimum 6 pkt,
  - b) rozmowa kwalifikacyjna sprawdzająca wymagania określone w pkt 2 b,d,e ogłoszenia o naborze – maksimum 2 punkty,
  - c) spełnienie wymagań określonych w pkt. 1 b, pkt. 2 a, c- maksimum 2 punkty .
3. Każdy członek komisji z prawem głosu, dokona oceny kandydatów na karcie indywidualnej oceny kandydata, przyznając punkty z dokładnością do 1.
4. Za wybranego uznaje się kandydata, który w wyniku głosowania uzyskał najwyższą liczbę punktów, jednak nie mniej niż 50 % możliwych do uzyskania punktów.
5. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości punktów, jednak nie mniej niż 50 % możliwych do uzyskania, komisja przeprowadza głosowanie. Każdemu z członków komisji przysługuje jeden głos, członek komisji pozostawia nieskreślone nazwisko kandydata na którego głosu, pozostałe nazwiska skreśla. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli jeden z kandydatów uzyskał większą liczbę głosów.
6. Przewodniczący Komisji przedstawia wyniki konkursu kandydatom bezpośrednio po jego rozstrzygnięciu.

## § 9

W razie stwierdzenia nieprzydatności na stanowisko dyrektora wszystkich kandydatów, bądź nie rozstrzygnięcia konkursu, Komisja zwróci się do Burmistrza Gminy i Miasta w Węglińcu z wnioskiem o ponowne ogłoszenie konkursu.

## **Rozdział III** **Uwagi końcowe** **§ 10**

1. Z prac komisji i przebiegu głosowania sporządza się protokół, który bezpośrednio po zakończeniu prac podpisują wszyscy członkowie komisji. Do protokołu dołącza się dokument określający kryteria oceny przydatności kandydata .
2. Kandydaci biorący udział w konkursie mogą wnieść zastrzeżenia na piśmie do Burmistrza Gminy i Miasta Węglińca w ciągu 3 dni roboczych od rozstrzygnięcia konkursu.

3. Burmistrz Gminy i Miasta Węgliniec jest zobowiązany w terminie 7 dni od daty otrzymania zastrzeżenia, do zbadania sprawy, podjęcia decyzji i udzielenia kandydatowi odpowiedzi.
4. Decyzja Burmistrza Gminy i Miasta Węgliniec jest ostateczna.
5. Członków komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dot. pracy komisji.
6. Członkowie komisji wnoszą swoje zastrzeżenia dotyczące prac komisji do protokołu.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym „regulaminem” komisja dokonywać będzie rozstrzygnięć poprzez głosowanie zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
8. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem powołania Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Węglińcu.
9. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.