

ZARZĄDZENIE NR 19/2014

BURMISTRZA OPOCZNA
z dnia 20 maja 2014 r.

w sprawie: powołania i określenia szczegółowego trybu pracy komisji konkursowej na kandydata na stanowisko Dyrektora Miejskiego Domu Kultury im. T. Sygietyńskiego w Opocznie.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r., o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2012 r. poz. 406), § 9 Statutu Miejskiego Domu Kultury im. T. Sygietyńskiego w Opocznie, nadanego uchwałą Nr XVIII/154/2012 Rady Miejskiej w Opocznie z dnia 27 kwietnia 2012 r. (Łódzki Dz. Urz. Z 2012, poz. 2235) oraz § 4 Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 30 czerwca 2004 r. (Dz.U. Nr 154, poz. 1629), zarządzam co następuje:

§ 1. W celu przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Miejskiego Domu Kultury im. T. Sygietyńskiego w Opocznie powołuję Komisję konkursową w następującym składzie:

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| 1. Jarosław Wiktorowicz. | – Przewodniczący komisji |
| 2. Kazimierz Kożuchowski | - Zastępca Przewodniczącego |
| 3. Barbara Bąk | - członek Komisji |
| 4. Jolanta Milczarek-Stanik | - członek Komisji |

§ 2. Tryb pracy komisji konkursowej określa Regulamin stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3. Do zadań komisji należy m.in.:

1. określenie wymaganych kwalifikacji, umiejętności i predyspozycji kandydata na stanowisko dyrektora,
2. określenie formalnych kryteriów wyboru kandydatów na stanowisko dyrektora,
3. przedłożenie propozycji terminów, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Kultury z dnia 30 czerwca 2004 r.,
4. wykonywanie innych czynności wynikających z Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 30 czerwca 2004 r.
5. przygotowanie projektu umowy, o której mowa w art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2012, poz. 406.).

§ 4. Czynności, o których mowa w § 3 pkt. 1, 2 i 3 należy wykonać do dnia 21 maja br. i przedłożyć Burmistrzowi Opoczna w formie ogłoszenia.

§ 5. Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania i ulega rozwiązaniu z dniem powołania dyrektora MDK.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

BURMISTRZ
Jan Wieruszowski

**Regulamin pracy Komisji konkursowej powołanej do wyłonienia kandydata
na stanowisko dyrektora Miejskiego Domu Kultury im. T. Sygietyńskiego w Opocznie wprowadza
się następujący tryb pracy Komisji:**

- I. 1. Ustala się następujące etapy postępowania konkursowego:
- 1) Przedstawienie propozycji obejmujących elementy ogłoszenia o konkursie.
 - 2) Składanie ofert o przystąpieniu do konkursu.
 - 3) Ocena formalna ofert pod kątem spełnienia wymagań wskazanych w ogłoszeniu.
 - 4) Przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej.
 - 5) Sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji konkursowej.
2. Komisja rozpoczyna swoją pracę od przygotowania projektu ogłoszenia, zgodnie z wytycznymi zawartymi w § 3 Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie organizacji i trybu przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury.
3. Projekt ogłoszenia o konkursie powinien zawierać obowiązek przedłożenia na piśmie koncepcji funkcjonowania i rozwoju jednostki.
4. Po upływie terminu składania ofert komisja przystępuje do:
- oceny formalnej ofert – bez udziału kandydata,
 - przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
- II. Ocena formalna ofert.
1. Posiedzenie komisji odbywa się w ciągu 3 dni od upływu terminu składania ofert przez kandydatów.
 2. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od sprawdzenia czy oferty zostały złożone w terminie i czy zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu dokumenty oraz czy z dokumentów tych wynika, że kandydat spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu o konkursie. Oferty złożone po terminie lub niezawierające wszystkich wskazanych w ogłoszeniu dokumentów podlegają odrzuceniu a kandydaci nie są dopuszczani do dalszego postępowania konkursowego.
 3. Przewodniczący Komisji zawiadamia kandydatów dopuszczonych do dalszego postępowania o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
 4. Zawiadomienia należy dokonać nie później niż na 2 dni przed rozmową kwalifikacyjną.
 5. Zawiadomienie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej w zasadzie powinno mieć formę pisemną, w tym może być przekazane telefonicznie, a także podane do wiadomości w BIP-ie,
- III. Rozmowa kwalifikacyjna

1. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności kandydata niezbędnych do kierowania Miejskim Domem Kultury im. T. Sygietyńskiego w Opocznie, weryfikacja informacji zawartych w ofercie oraz nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatami.
2. Zmiany składu komisji dokonuje organizator na zasadach określonych w § 4 ust. 5 rozporządzenia.
3. Komisja konkursowa przygotowuje i zadaje pytania kandydatom.
4. Każdy członek komisji zadaje każdemu z kandydatów po 2 te same pytania oceniając odpowiedzi na pytania w formie punktowej w skali od 0-5 pkt.
5. Członkowie komisji oceniają złożoną przez kandydata koncepcję funkcjonowania i rozwoju Miejskiego Domu Kultury im. T. Sygietyńskiego w Opocznie w formie punktowej w skali od 0-5 pkt.
6. Kandydaci, którzy udokumentują ukończenie preferowanych kierunków studiów tj. kulturoznawstwo, pedagogika kulturalno – oświatowa, administracja i zarządzanie w kulturze otrzymują dodatkowo 5 pkt.
7. Poszczególni członkowie komisji mogą cedować zadawanie pytań na innych członków.
8. Kandydatem na stanowisko dyrektora MDK wyłonionym w drodze konkursu zostaje osoba, która otrzyma łącznie największą liczbę punktów z tym, że wymagane jest zdobycie minimum 50% punktów z możliwych do zdobycia plus 1 punkt.
9. O wynikach postępowania konkursowego przewodniczący komisji niezwłocznie powiadamia Burmistrza Opoczna oraz przekazuje dokumentację z postępowania.
10. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej kandydatów tej samej liczby punktów o wyborze kandydata na stanowisko dyrektora decyduje Burmistrz.

IV . Postanowienia końcowe

1. Odpowiednie dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w postępowaniu zostaną dołączone do jego akt osobowych.
2. Dokumenty pozostałych osób przechowywane są w Wydziale Organizacyjnym i przekazane do archiwum zakładowego zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
3. Posiedzenia komisji konkursowej są protokołowane.
4. Protokoły z posiedzeń komisji podpisują wszyscy obecni członkowie komisji.

BU RMISTRZ
Jan Wieruszewski