

ZARZĄDZENIE BURMISTRZA KORONOWA
Nr OR-S.0050.101.2017
z dnia 19 czerwca 2017 roku

w sprawie: ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Koronowie i powołania Komisji konkursowej.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2016 r., poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 16 ust. 1 ustawy z 25 października 1991 r. organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2012 r. poz. 406 z późn. zm.) i rozporządzenia Ministra Kultury z 30 czerwca 2004 r. w sprawie organizacji i trybu przeprowadzania konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz.U. 2004 r., Nr 154, poz. 1629).

§1. Stosownie do rozdziału § 2 ust. 2 rozporządzenia Ministra Kultury z 30 czerwca 2004 r. w sprawie organizacji i trybu przeprowadzania konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz.U. 2004 r. Nr 154, poz. 1629), rozpoczynam postępowanie konkursowe **na stanowisko dyrektora Miejsko –Gminnego Ośrodka Kultury w Koronowie.**

§2. Stosownie do § 3, ust. 2, pkt. 3 rozporządzenia Ministra Kultury z 30 czerwca 2004 r. w sprawie organizacji i trybu przeprowadzania konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz.U. 2004 r., Nr 154, poz. 1629) ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone w dwóch dziennikach o zasięgu regionalnym – Gazeta Pomorska, Express Bydgoski oraz w gazecie regionalnej Powiat.

§3. Stosownie do § 4 rozporządzenia Ministra Kultury z 30 czerwca 2004 r. w sprawie organizacji i trybu przeprowadzania konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz.U.2004 r., Nr 154, poz. 1629) powołuję Komisję konkursową w składzie:

- | | |
|----------------------|--------------------------|
| 1. Barbara Sosnowska | - przewodnicząca komisji |
| 2. Rafał Gibas | - członek komisji |
| 3. Aleksandra Szews | - członek komisji |
| 4. Joanna Jarzewska | - członek komisji |
| 5. Halina Bociek | - członek komisji |
| 6. Sylwia Siekierska | - członek komisji |
| 7. Ewa Chyła | - członek komisji |

§4. Komisja konkursowa dokona oceny i wyboru kandydata na stanowisko, o którym mowa w § 1.

§5. Obsługę administracyjną Komisji wykonuje Kierownik Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Koronowie po przekazaniu przez przewodniczącego Komisji konkursowej protokołu i pozostałych dokumentów z przebiegu konkursu. Tryb działania Komisji konkursowej został określony w Regulaminie Prowadzenia Postępowania Kwalifikacyjnego, stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§6. Komisja działa do czasu zakończenia postępowania konkursowego na stanowisko wymienione w § 1. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego upływa z dniem 10 sierpnia 2017 r.

§7. Zobowiązuję członków Komisji konkursowej do zachowania pełnej tajności pracy.

§8. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

RADCA PRAWNY
Rafał Bućka
(Bd 707) *Rzeka*

BURMISTRZ
Stanisław Gliszczyński

Miejsko – Gminny Ośrodek Kultury w Koronowie

Szosa Kotomierska 3

86-010 Koronowo

**Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Koronowa
Nr OR-S.0050.101.2017 z 19 czerwca 2017 r.**

**REGULAMIN
PROWADZENIA POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO
NA STANOWISKO
DYREKTORA**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Celem niniejszego regulaminu jest ustalenie zasad przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Koronowie.

II. WYMAGANIA, JAKIE POWINNI SPEŁNIAĆ KANDYDACI

§ 2

Kandydaci na Dyrektora MGOK powinni spełniać następujące wymagania formalne:

- wykształcenie wyższe drugiego stopnia o kierunku lub specjalności kulturoznawstwo, zarządzanie kulturą, animacja społeczno – kulturalna, marketing i promocja, komunikacja społeczna,
- min. 5 –letni staż pracy, w tym przynajmniej 3 lata na stanowisku kierowniczym,
- prawo jazdy kat. B,
- biegła umiejętność obsługi komputera,
- obywatelstwo polskie, posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- nie był karany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

§ 3

Zgłoszenia kandydatów powinny zawierać:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- syntetyczne (maks. 3 strony) pisemne opracowanie zawierające koncepcję zarządzania Miejsko - Gminnym Ośrodkiem Kultury,
- kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje i umiejętności (dyplom ukończenia studiów wyższych, certyfikaty itp.),
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia potwierdzające okresy zatrudnienia, okresy odbytego stażu pracy, zaświadczenia o trwającym zatrudnieniu),
- oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu, za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r., poz. 922.)

III. OGŁOSZENIE

§ 4

Ogłoszenie o postępowaniu kwalifikacyjnym zawiera:

1. nazwę i adres instytucji kultury,
2. zakres informacji i oświadczeń, jakie powinny być zawarte w zgłoszeniu wnikające z § 3 niniejszego regulaminu,
3. informację o możliwości zakończenia postępowania kwalifikacyjnego w każdym czasie, bez podawania przyczyny i bez wyłaniania kandydatów o czym kandydaci zostaną powiadomieni pisemnie,
4. informację dotyczącą formy złożenia zgłoszenia, zgodnie z § 7 niniejszego regulaminu.

§ 5

Ogłoszenie o postępowaniu kwalifikacyjnym zostanie opublikowane w dzienniku „Gazeta Pomorska”, dzienniku Express Bydgoski, w gazecie regionalnej Powiat, na stronie internetowej MGOK w Koronowie i na stronie BIP Gminy Koronowo, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Koronowie oraz na tablicy ogłoszeń w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Koronowie, nie później niż do dnia 20 czerwca 2017 r.

Informacja o wynikach naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.koronowo.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Koronowie i na tablicy ogłoszeń w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Koronowie.

IV. WARUNKI PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ KANDYDATÓW

§ 6

Pisemne zgłoszenia kandydatów będą przyjmowane do dnia 21 lipca 2017 roku włącznie w „Kancelarii – Biurze Podawczym” Urzędu Miejskiego w Koronowie, lub listownie na adres: Urząd Miejski w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo. Decyduje data wpływu do kancelarii Urzędu Miejskiego w Koronowie.

§ 7

Zgłoszenia należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Koronowie”.

§ 8

Zgłoszenie złożone lub wysłane po wymienionym wyżej terminie oraz nie spełniające wymagań określonych w ogłoszeniu nie podlega rozpatrzeniu, a kandydaci nie wezmą udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym, o czym zostaną poinformowani pisemnie, a ich dokumenty zostaną zwrócone.

V. OTWARCIE ZGŁOSZEŃ

§ 9

Wstępna weryfikacja zgłoszeń odbędzie się przy uwzględnieniu dwóch kryteriów: dochowania terminu zgłoszenia kandydatury oraz spełnienie przez kandydata warunków formalnych dopuszczających do udziału w konkursie określonych w § 3 niniejszego regulaminu.

§ 10

Dopuszczenie poszczególnych kandydatów do dalszego etapu postępowania lub stwierdzenie, że żaden z nich nie spełnia kryteriów wskazanych w ogłoszeniu wymaga odrębnej uchwały Komisji konkursowej.

VI. ROZMOWA KWALIFIKACYJNA

§ 11

1. Przewidywany termin rozpatrzenia złożonych ofert nastąpi w terminie do 20 dni od daty zakończenia przyjmowania ofert.
2. O dokładnym terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailowo, co najmniej 3 dni przed wyznaczonym terminem rozmowy.
3. Nie zgłoszenie się kandydata na rozmowę kwalifikacyjną w określonym miejscu i terminie oznacza jego rezygnację z udziału w dalszym postępowaniu kwalifikacyjnym.
4. Burmistrz Koronowa poinformuje pisemnie kandydatów uczestniczących w postępowaniu kwalifikacyjnym, o jego ostatecznych wynikach, dokonując jednocześnie zwrotu złożonych dokumentów tym, którzy nie zostali wybrani. Dokumenty osoby wybranej zostaną dołączone do jej akt osobowych.

§ 12

1. Określa się następujący zakres zagadnień będących przedmiotem rozmowy kwalifikacyjnej:
 - a) wiedza o zakresie działalności MGOK w Koronowie;
 - b) znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i kierowaniem instytucją kultury, zespołem pracowników i zarządzaniem bazą kulturalną;
 - c) znajomość zasad funkcjonowania instytucji kultury, ze szczególnym uwzględnieniem samorządowych instytucji kultury oraz zasad wynagradzania w instytucjach kultury;
 - d) doświadczenie niezbędne do wykonywania zadań wynikających z funkcji dyrektora MGOK;
 - e) wiedza w zakresie działalności kulturalnej, promocyjnej i marketingu oraz w zakresie zarządzania jakością oferty kulturalnej;

-
- f) wiedza w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych w obszarze kultury;
 - g) ogólna koncepcja funkcjonowania samorządowej instytucji kultury (MGOK w Koronowie) wizja jej rozwoju - propozycje kandydata.

2. Ponadto oceniane będzie:

- znajomość języków obcych: preferowana znajomość języka angielskiego;
- dotychczasowe doświadczenie w działalności kulturalnej w tym organizacja imprez i wydarzeń kulturalnych;
- zajmowanie stanowisk kierowniczych w jednostkach pokrewnych;
- ukończone kursy, studia podyplomowe i inne doświadczenie.

VII. KRYTERIA OCENY KANDYDATÓW

§ 13

1. Postępowanie w sprawie oceny kandydatów składa się z dwóch etapów: oceny wstępnej i oceny merytorycznej.
2. Ocena wstępna polega na sprawdzeniu, czy kandydat spełnia wymagania formalne określone w niniejszym regulaminie.
3. Ocena merytoryczna polega na sprawdzeniu znajomości przez kandydata zagadnień będących przedmiotem rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 14

Każdy z członków Komisji konkursowej dokonuje indywidualnej oceny kandydata.

§ 15

1. Odpowiedzi udzielane przez kandydata na zadane pytania oceniane będą w następującej skali punktowej w zakresie:
 - a) wiedza o stanie kultury na terenie Gminy Koronowo - **od 0 do 10 pkt.;**
 - b) znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i kierowaniem instytucją kultury, zespołem pracowników i zarządzaniem bazą kulturalną – **od 0 do 10 pkt.;**
 - c) znajomość zasad funkcjonowania instytucji kultury, ze szczególnym uwzględnieniem samorządowych instytucji kultury oraz zasad wynagradzania w instytucjach kultury – **od 0 do 10 pkt.;**
 - d) wiedza w zakresie działalności kulturalnej, promocyjnej i marketingu oraz w zakresie zarządzania jakością oferty kulturalnej – **od 0 do 10 pkt.;**

-
- e) wiedza w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych w obszarze kultury - **od 0 do 10 pkt.**;
 - f) doświadczenie niezbędne do wykonywania funkcji Dyrektora MGOK – **od 0 do 10 pkt.**;
 - g) znajomość języków obcych – **od 0 do 10 pkt.**;
 - h) koncepcji funkcjonowania MGOK i jego rozwoju – propozycje kandydata – **od 0 do 20 pkt.**;

Razem: do 90 pkt.

§ 16

- 2. Oceny dodatkowych wymagań będących przedmiotem rozmowy kwalifikacyjnej dokonuje się globalnie w skali **od 0 do 10 pkt.**

§ 17

Suma punktów przyznanych przez członków Komisji konkursowej poszczególnym kandydatom decydować będzie o ustaleniu ostatecznej kolejności kandydatów.

VIII. INFORMACJE O MGOK

§ 18

Ustala się, iż informacja o MGOK obejmuje:

- 1) informacje ogólne ,
- 2) strukturę organizacyjną,
- 3) sytuację kadrowo-płacową,
- 4) podstawowe dane ekonomiczno-finansowe.

Wymienione informacje zainteresowani mogą uzyskiwać od 20 czerwca 2017 roku od głównego księgowego MGOK P. Małgorzaty Rogozińskiej (tel. 52 3822 504) w godz. od 9⁰⁰ do 14⁰⁰ w dni robocze (MGOK nie przesyła informacji).

IX. WYŁONIENIE KANDYDATÓW

§ 19

- 1. Komisja konkursowa dokona wyboru najlepszego kandydata spośród dwóch, którzy otrzymali największą liczbę punktów.
- 2. Wyłonienie najlepszego kandydata następuje w drodze uchwały Komisji konkursowej.

-
3. W uzasadnieniu uchwały wskazane zostaną przesłanki, jakimi kierowała się Komisja konkursowa dokonując wyboru najlepszego kandydata.

§ 20

Kandydaci uczestniczący w drugim etapie postępowania kwalifikacyjnego o jego ostatecznych wynikach będą powiadomieni pisemnie. Jednocześnie dokonany będzie zwrot złożonych dokumentów tym osobom, które nie zostały wybrane. Dokumenty osoby wybranej zostaną dołączone do jej akt osobowych.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21

Z postępowania kwalifikacyjnego sporządza się protokół, w którym umieszcza się następujące dane:

- 1) datę i miejsce przeprowadzenia poszczególnych czynności postępowania;
- 2) imiona i nazwiska osób przeprowadzających postępowanie;
- 3) listę kandydatów biorących udział w postępowaniu;
- 4) opis przeprowadzonych czynności i podjętych uchwał;
- 5) wyniki postępowania.

§ 22

1. Jeżeli wybrany kandydat nie wyrazi zgody na powołanie na stanowisko Dyrektora MGOK, Komisja konkursowa może, bez konieczności powtarzania postępowania kwalifikacyjnego, złożyć ofertę zatrudnienia kolejnemu z najwyższej ocenionych kandydatów.
2. Jeżeli żaden z kandydatów nie spełnia wymaganych kryteriów lub żaden z kandydatów nie zgodzi się na podjęcie zatrudnienia na stanowisku Dyrektora MGOK, Burmistrz Koronowa ponownie ogłasza postępowanie kwalifikacyjne.

§ 23

Komisja konkursowa powiadamia Burmistrza Koronowa o wynikach postępowania kwalifikacyjnego oraz przesyła mu kopie uchwał Komisji konkursowej wraz z kopią protokołu z tego postępowania.

§ 24

Komisja konkursowa zastrzega możliwość zakończenia postępowania kwalifikacyjnego w każdym czasie, bez podawania przyczyny i bez wyłaniania kandydatów. Zgłaszający zostaną o tym powiadomieni pisemnie.

§ 25

Wszystkie wątpliwości w interpretacji niniejszego regulaminu rozstrzyga Burmistrz Koronowa.

BURMISTRZ
Stanisław Gliszczyński