

ZARZĄDZENIE BURMISTRZA KORONOWA

Nr OR-S.0050.167.2019

z dnia 28 października 2019 roku

w sprawie: rozpoczęcia procedury naboru kandydatów na stanowisko Dyrektora Miejsko - Gminnego Ośrodka Kultury w Koronowie i powołania Komisji Rekrutacyjnej.

§ 1. Niniejszym zarządzeniem rozpoczynam procedurę naboru kandydatów **na stanowisko Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Koronowie.**

§ 2. Powołuję komisję konkursową w celu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko, o którym mowa § 1w składzie:

- | | |
|----------------------------------|--------------------------|
| 1. Piotr Kazimierski | - przewodnicząca komisji |
| 2. Aleksandra Szews | - członek komisji |
| 3. Alicja Tymek | - członek komisji |
| 4. Brygida Berkowicz-Wyrzykowska | - członek komisji |
| 5. Artur Koper | - członek komisji |

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

§ 4. Obsługę administracyjną Komisji wykonuje pracownik ds. kadr po przekazaniu przez Przewodniczącego Komisji protokołu i pozostałych dokumentów z przebiegu konkursu. Tryb działania komisji konkursowej został określony w Regulaminie Prowadzenia Postępowania Kwalifikacyjnego, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru na stanowisko, o którym mowa w § 1.

§ 6. Zobowiązuję członków Komisji Rekrutacyjnej do zachowania pełnej tajności pracy.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. BURMISTRZA

Sławomir Marszelski
Zastępca Burmistrza

RADCA PRAWNY

(k.d. 707)

Sekretarz Gminy
Aleksandra Szews

**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 w Koronowie powinni spełniać następujące wymagania formalne:

Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie wyższe drugiego stopnia minimum jednego z kierunków lub specjalności: prawo administracyjne, prawo, kulturoznawstwo, zarządzanie kulturą, animacja społeczno – kulturalna, marketing i promocja, komunikacja społeczna.
- Min. 7 - letni staż pracy, w tym przynajmniej 5 lat na stanowisku kierowniczym i min. roczny staż pracy w jednostce samorządu terytorialnego.
- Prawo jazdy kat. B.
- Biegła umiejętność obsługi komputera.
- Obywatelstwo polskie.
- Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
- Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

§ 3

Wymagane dokumenty:

- Życiorys (CV).
- List motywacyjny.
- Kwestionariusz osobowy – wyłącznie na druku załączonym do pobrania przy ogłoszeniu o naborze (strona: www.bip.koronowo.pl).
- 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.

Uwaga: Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

Dokumenty, które kandydat powinien złożyć muszą być kompletne i bezwzględnie własnoręcznie przez niego podpisane. Nie podpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.

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 § 6 niniejszego regulaminu.

§ 5

Ogłoszenie o konkursie zostanie umieszczone na stronie internetowej MGOK w Koronowie, w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Koronowo (www.bip.koronowo.pl), na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Koronowie.

Do konkursu nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2018 r. poz. 1983, ze zm.).

IV. WARUNKI PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ KANDYDATÓW

§ 6

Pisemne zgłoszenia kandydatów będą przyjmowane do 18 listopada 2019 r. włącznie.

- Dokumenty można składać osobiście w „Kancelarii- Biurze Podawczym” Urzędu Miejskiego w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1, (pok.1) w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **„Konkurs na stanowisko dyrektora MGOK w Koronowie”**.
- Dokumenty można przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo, również z dopiskiem na kopercie: **„Konkurs na stanowisko dyrektora MGOK w Koronowie”**.

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

Decyduje data wpływu do Kancelarii Urzędu Miejskiego w Koronowie.

V. OTWARCIE ZGŁOSZEŃ

§ 7

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.

§ 8

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

§ 9

1. Oferty zostaną rozpatrzone, nie dłużej niż w ciągu 14 dni od daty zakończenia ich przyjmowania.
2. O dokładnym terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną, 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.

§ 10

1. Określa się następujący zakres zagadnień będących przedmiotem rozmowy kwalifikacyjnej:

- Wiedza o zakresie działalności MGOK w Koronowie.
- Znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i kierowaniem instytucją kultury, zespołem pracowników i zarządzaniem bazą kulturalną.
- Znajomość zasad funkcjonowania instytucji kultury, ze szczególnym uwzględnieniem samorządowych instytucji kultury oraz zasad wynagradzania w instytucjach kultury.
- Doświadczenie niezbędne do właściwego wypełniania zadań wynikających z wykonywania funkcji dyrektora MGOK.
- Wiedza w zakresie działalności kulturalnej, promocyjnej i marketingu oraz w zakresie zarządzania jakością oferty kulturalnej.
- Wiedza w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych w obszarze kultury.
- Ogólna koncepcja funkcjonowania samorządowej instytucji kultury (MGOK w Koronowie) w tym wizja jej rozwoju.

2. Ponadto oceniane będzie:

- Zajmowanie stanowisk kierowniczych w jednostkach pokrewnych.
- Dotychczasowe doświadczenie w działalności kulturalnej w tym organizacja imprez i wydarzeń kulturalnych.
- Znajomość języków obcych: preferowana znajomość języka angielskiego.
- Ukończone kursy, studia podyplomowe, związane z kulturą, muzyką, zarządzaniem, rozwojem regionalnym.
- Doświadczenie zawodowe w organizacji imprez kulturalnych, muzycznych.

VII. KRYTERIA OCENY KANDYDATÓW

§ 11

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.

§ 12

Każdy z członków Komisji konkursowej dokonuje indywidualnej oceny kandydata.

§ 13

Odpowiedzi udzielane przez kandydata na zadane pytania oceniane będą w następującej skali punktowej w zakresie:

- wiedza o zakresie działalności MGOK w Koronowie - **od 0 do 10 pkt.**;
 - znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i kierowaniem instytucją kultury, zespołem pracowników i zarządzaniem bazą kulturalną – **od 0 do 10 pkt.**;
 - znajomość zasad funkcjonowania instytucji kultury, ze szczególnym uwzględnieniem samorządowych instytucji kultury oraz zasad wynagradzania w instytucjach kultury – **od 0 do 10 pkt.**;
 - doświadczenie niezbędne do właściwego wypełniania zadań wynikających z wykonywania funkcji dyrektora MGOK. – **od 0 do 10 pkt.**
 - wiedza w zakresie działalności kulturalnej, promocyjnej i marketingu oraz w zakresie zarządzania jakością oferty kulturalnej – **od 0 do 10 pkt.**;
 - wiedza w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych w obszarze kultury - **od 0 do 10 pkt.**;
 - ogólna koncepcja funkcjonowania samorządowej instytucji kultury (MGOK w Koronowie) w tym wizja jej rozwoju – **od 0 do 20 pkt.**;
- Razem: do 80 pkt.**

§ 14

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

§ 15

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

VIII. INFORMACJE O MGOK

§ 16

Ustala się, iż informacja o MGOK obejmuje:

- 1) informacje ogólne ,
- 2) strukturę organizacyjną,

-
- 3) sytuację kadrowo – płacową,
 - 4) podstawowe dane ekonomiczno – finansowe.

Informacji o działalności organizacyjno- finansowej MGOK w Koronowie udziela główny księgowy, pani Katarzyna Kowalska (tel. 52 3822 504) w godz. 9-14 w dni robocze (MGOK nie przesyła informacji).

IX. WYŁONIENIE KANDYDATÓW

§ 17

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.

§ 18

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

§ 19

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.

§ 20

1. Jeżeli wybrany kandydat nie wyrazi zgody na powołanie na stanowisko Dyrektora MGOK w Koronowie, 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 w Koronowie, Burmistrz Koronowa ponownie ogłasza postępowanie kwalifikacyjne.

§ 21

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

§ 22

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

§ 23

Wszystkie wątpliwości w interpretacji niniejszego regulaminu rozstrzyga Burmistrz Koronowa.

z up. BURMISTRZA

Sławomir Marszałski
Zastępca Burmistrza