

**ZARZĄDZENIE NR 40/2024**  
**WÓJTA GMINY SZCZECINEK**  
z dnia 23 lutego 2024 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora samorządowej instytucji kultury w Gminie Szczecinek i określenia regulaminu jej pracy**

Na podstawie art. 16 ust. 1, 5a-5b, 7-13 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87), art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową do przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora samorządowej instytucji kultury w Gminie Szczecinek w składzie niżej wymienionym:

- 1) Kazimierz Harasym - Przewodniczący Komisji,
- 2) Agnieszka Fierek - Członek Komisji,
- 3) Kamila Wróbel - Członek Komisji,
- 4) Magdalena Szkudlarek- Szarkowska - Członek Komisji,
- 5) Kamila Cieślińska - Członek Komisji.

§ 2. Komisja Konkursowa działa zgodnie z regulaminem pracy Komisji Konkursowej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wraz z zakończeniem postępowania konkursowego Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi Centrum Usług Wspólnych Gminy Szczecinek.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sprawdzono pod względem  
formalno-prawnym

ADWOKAT  
radca prawny  
Damian Wiśniewski

Wójt  
Ryszard Jasionas

## REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o Komisji, należy przez to rozumieć Komisję Konkursową powołaną do przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora samorządowej instytucji kultury w Gminie Szczecinek.

### Zakres prac Komisji Konkursowej

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania i rozwiązuje się z chwilą zatwierdzenia i ogłoszenia ostatecznych wyników konkursu.
2. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący, wyznaczony przez Wójta Gminy Szczecinek spośród Członków Komisji, a w razie jego nieobecności wskazany przez niego Członek Komisji.
3. Do zadań komisji należy:
  - 1) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata,
  - 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
  - 3) sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji,
  - 4) przekazywanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją organizatorowi.
4. Przewodniczący Komisji lub inna osoba prowadząca obrady jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności i przejrzystości podczas prac Komisji.
5. Decyzję o sposobie prowadzenia posiedzeń podejmuje Przewodniczący Komisji bądź inna osoba z Komisji prowadząca obrady.
6. Każdy Członek Komisji przed przystąpieniem do pracy składa oświadczenie, iż nie przystępuje do konkursu, nie jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym kandydata, albo nie pozostaje wobec kandydata w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do jego obiektywizmu i bezstronności. W przypadku wystąpienia tych okoliczności Przewodniczący Komisji informuje o tym Wójta Gminy Szczecinek, który podejmuje niezwłocznie decyzję o wyłączeniu członka Komisji z jej składu i wyznacza inną osobę z zachowaniem trybu dla powołania tego Członka.
7. Prace Komisji konkursowej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej Członków.
8. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania tajemnicy co do treści złożonych ofert, a w szczególności autorskich koncepcji programowych, organizacyjnych i ekonomicznych funkcjonowania samorządowej instytucji kultury, nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Komisji, które mogą naruszać dobra osobiste kandydatów.
9. Kwestie sporne Komisja rozstrzyga w trybie, o którym mowa w ustawach i przepisach wykonawczych.
10. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.
11. Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, Komisja stwierdza to w protokole posiedzenia.

## Tryb przeprowadzenia konkursu

1. Komisja przeprowadza postępowanie konkursowe w dwóch etapach.
2. Rozpatrzenie wniosków pod względem formalnym nastąpi w terminie do 5 dni, licząc od pierwszego dnia po upływie terminu składania ofert.
3. Pierwszy etap konkursu, bez udziału kandydatów obejmuje:
  - a) ocenę kompletności i terminowości złożonych ofert,
  - b) ocenę zgodności oferty z formalnymi kryteriami wyboru podanymi w ogłoszeniu o konkursie,
  - c) zapoznanie się ze złożonymi przez kandydatów koncepcjami programowymi, organizacyjnymi i ekonomicznymi funkcjonowania samorządowej instytucji kultury w Gminie Szczecinek.
  - d) podjęcie decyzji o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydatów do drugiego etapu konkursu,
  - e) poinformowanie kandydatów drogą telefoniczną o dopuszczeniu do drugiego etapu konkursu, z podaniem terminu i miejsca przeprowadzenia rozmowy z kandydatem,
4. Komisja podejmuje decyzję o odmowie dopuszczenia kandydata do drugiego etapu konkursu, jeżeli:
  - a) oferta została złożona po terminie,
  - b) oferta nie zawiera wszystkich dokumentów wskazanych w ogłoszeniu konkursu,
  - c) z oferty wynika, że kandydat nie spełnia formalnych kryteriów wyboru podanych w ogłoszeniu konkursu.
5. Rozstrzygnięcia Komisji o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do drugiego etapu konkursu są ostateczne.
6. Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez niego Członek zawiadamia telefonicznie kandydatów o wynikach pierwszego etapu konkursu.
7. Drugi etap konkursu obejmuje:
  - a) indywidualne rozmowy z kandydatami pod kątem stopnia spełniania kryteriów podanych w ogłoszeniu i przydatności kandydatów na stanowisko dyrektora samorządowej instytucji kultury w Gminie Szczecinek. W szczególności w zakresie znajomości problematyki będącej przedmiotem działalności samorządowej instytucji kultury; znajomości przepisów prawa dotyczących organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej; finansów publicznych, w tym zasad gospodarki finansowej w instytucjach kultury; prawa pracy oraz przedstawionej koncepcji funkcjonowania samorządowej instytucji kultury w Gminie Szczecinek ze szczególnym uwzględnieniem perspektywicznej wizji rozwoju działalności (uwzględniającą zakres programowy, organizacyjny i finansowy),
  - b) po przeprowadzonych rozmowach Komisja prowadzi zamkniętą dyskusję Członków Komisji na temat kandydatów,
  - c) Członkowie Komisji dokonują oceny kandydatów poprzez punktację (0-10 pkt.),
  - d) Komisja zlicza przyznane punkty poszczególnym kandydatom,
  - e) Kandydat z uzyskaną największą liczbą punktów zostaje rekomendowany Wójtowi Gminy Szczecinek do zatrudnienia na stanowisku dyrektora,
  - f) w sytuacji równej liczby punktów o rekomendacji na stanowisko dyrektora samorządowej instytucji kultury decyduje Komisja w głosowaniu tajnym,
8. w przypadku gdy do tego etapu konkursu przystąpi tylko jeden kandydat komisja nie przyznaje punktów a dokonuje wyłonienia kandydata na stanowisko

- dyrektora, poprzez głosowanie jawne, kandydat jest rekomendowany Wójtowi Gminy Szczecinek w przypadku uzyskania zwykłej większości głosów,
9. Kandydat dopuszczony do drugiego etapu postępowania konkursowego, który nie zgłosi się we wskazanym terminie na rozmowę z Komisją, niezależnie od przyczyny, zostaje wyłączony z postępowania konkursowego.

#### **Postanowienia końcowe**

1. W przypadku stwierdzenia, że żaden z kandydatów na stanowisko dyrektora nie spełnia wymogów konkursu, Komisja może zwrócić się do Wójta Gminy Szczecinek o ponowne ogłoszenie konkursu.
2. Przewodniczący Komisji niezwłocznie zawiadamia Wójta Gminy Szczecinek o wynikach konkursu.
3. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokoły, które podpisują obecni członkowie Komisji. Protokół sporządza wyznaczony przez Przewodniczącego Członek Komisji.
4. Protokoły z posiedzeń Komisji są jawne.
5. Przewodniczący Komisji przedstawia kandydatom wyniki konkursu bezpośrednio po jego rozstrzygnięciu.
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. Warunkiem powołania kandydata na stanowisko dyrektora samorządowej instytucji kultury w Gminie Szczecinek jest zawarcie z kandydatem stosunku pracy.