

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 0050.27.2014  
Burmistrza Gminy Trzebnica  
w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na  
stanowisko dyrektora instytucji kultury pod nazwą  
Trzebnickie Centrum Kultury i Sportu

**REGULAMIN KONKURSU**  
**NA KANDYDATA NA STANOWISKO DYREKTORA INSTYTUCJI KULTURY**  
**POD NAZWĄ**  
***TRZEBNICKIE CENTRUM KULTURY I SPORTU***

**§ 1.**

1. Celem regulaminu jest ustalenie zasad przeprowadzenia konkursu i rozpatrywania ofert kandydatów do pracy na stanowisko dyrektora instytucji kultury pod nazwą Trzebnickie Centrum Kultury i Sportu, zwane dalej „Centrum”.
2. Członkowie komisji przed przystąpieniem do pracy składają pisemne oświadczenie, że nie przystępują do konkursu jako kandydaci oraz, że nie są małżonkiem, krewnym lub powinowatym takiej osoby, albo pozostają wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich obiektywizmu i bezstronności. W przypadku wystąpienia tych okoliczności Burmistrz Gminy Trzebnica podejmuje decyzję o wyłączeniu członka komisji z jej składu i powołaniu innej osoby.

**§ 2.**

**Ogłoszenie o konkursie**

1. Kandydata na stanowisko dyrektora Centrum wyłania się w drodze konkursu.
2. Ogłoszenie o konkursie zawiera:
  - a) nazwę instytucji kultury
  - b) wymagania kwalifikacyjne kandydatów określone przez organizatora i sposób ich dokumentowania,
  - c) termin i miejsce złożenia przez kandydatów dokumentów aplikacyjnych,
  - d) informację o konieczności załączenia koncepcji funkcjonowania Centrum.

**§ 3.**

**Zadania komisji konkursowej**

1. Postępowanie konkursowe prowadzi komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem Burmistrza Gminy Trzebnica.
2. Pracami komisji kieruje Burmistrz Gminy Trzebnica.
3. Do zadań komisji należy:
  - a) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata,
  - b) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
  - c) sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji.
4. Z czynności komisji sporządzany jest protokół.
5. Dokument określający kryteria oceny kandydata załącza się do protokołu.
6. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
7. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków komisji.
8. Protokół z posiedzenia komisji, zawierający informację o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach, podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu. Protokół jest jawny.

#### **§ 4.**

##### **I etap postępowania konkursowego (ocena formalna)**

1. W pierwszym etapie konkursu, bez udziału kandydatów, komisja: rozpoczyna postępowanie konkursowe od sprawdzenia, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o konkursie dokumenty oraz czy z dokumentów tych wynika, że kandydat spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu o konkursie.
2. Oferty podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego, gdy:
  - a) oferta została złożona po terminie,
  - b) oferta nie zawiera wszystkich wskazanych w ogłoszeniu o konkursie dokumentów,
  - c) komisja ustali, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu o konkursie.
3. Komisja podejmie uchwałę o dopuszczeniu kandydatów do drugiego etapu konkursu postępowania konkursowego.
4. Kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

#### **§ 5.**

##### **II etap postępowania konkursowego (rozmowa kwalifikacyjna)**

1. W drugim etapie komisja przeprowadza z kandydatami rozmowy kwalifikacyjne mające na celu określenie przydatności kandydata na stanowisko objęte konkursem.
2. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci przedstawiają swoją koncepcję funkcjonowania Centrum oraz odpowiedzą na pytania członków komisji, które mogą dotyczyć przedstawionej koncepcji, zagadnień merytorycznych, finansowych lub prawnych, związanych z działalnością kultury.
3. Podczas rozmowy będą także weryfikowane:
  - a) kompetencje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków,
  - b) wiedza dotycząca Centrum,
  - c) obowiązki i zakres odpowiedzialności na stanowiskach poprzednio zajmowanych przez kandydata,
  - d) cele zawodowe kandydata,
  - e) obraz samooceny kandydata.
4. Każdy z członków komisji jest uprawniony do zadawania pytań kandydatowi.

#### **§ 6.**

##### **Wyłonienie kandydata**

1. Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora w głosowaniu jawnym. Każdy z członków komisji dysponuje jednym głosem.
2. Rekomendację do zatrudnienia otrzymuje kandydat, który uzyska największą liczbę głosów.
3. Komisja zastrzega sobie także prawo nie rekomendowania żadnego kandydata. W takim przypadku konkurs zostanie powtórzony.

#### **§ 7.**

##### **Zakończenie procedury konkursowej**

1. Po zakończeniu procedury konkursowej komisja sporządza protokół.
2. Protokół zawiera w szczególności:
  - a) określenie stanowiska, na które był prowadzony konkurs, liczbę kandydatów oraz ich

- imiona i nazwiska,
- b) liczbę nadesłanych ofert, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalne,
  - c) skład komisji konkursowej,
  - d) informację o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach.
3. Dokument podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu.
  4. Protokół jest jawny.
  5. Komisja podlega rozwiązaniu z dniem podjęcia przez organizatora decyzji o powołaniu dyrektora lub odrzuceniu rekomendacji.