

Zarządzenie Nr 111/2024
Burmistrza Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą
z dnia 5 lipca 2024 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Nowym Mieście nad Pilicą oraz ustalenia Regulaminu Konkursu

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 87), oraz § 13 ust. 2 Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Nowym Mieście nad Pilicą stanowiącego załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XVII/110/2015 Rady Miejskiej w Nowym Mieście nad Pilicą z dnia 29 grudnia 2015 r.

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Powołuje się Komisję Konkursową w celu wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Nowym Mieście nad Pilicą w składzie:

- | | |
|---------------------|--------------------------------|
| 1) Iwona Kieszek | – Przewodnicząca Komisji, |
| 2) Dorota Gala | – Członek Komisji, |
| 3) Anna Fandrych | – Członek Komisji, |
| 4) Agnieszka Łuczak | – Członek - Sekretarz Komisji. |

§ 2.

Regulamin oraz zasady przeprowadzania konkursu na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Nowym Mieście nad Pilicą określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam p.o. Sekretarza Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mgr Barbara Gąsiorowska

Regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Nowym Mieście nad Pilicą

§ 1.

1. Konkurs na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Nowym Mieście nad Pilicą, zwany dalej „konkursem”, ogłasza Burmistrz Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą.
2. Konkurs jest otwarty i konkurencyjny.
3. Konkurs ogłasza się na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) Gminy Nowe Miasto nad Pilicą, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą.

§ 2.

1. Konkurs przeprowadza Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją.
2. Skład Komisji ustala Burmistrz Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji wyznaczony przez Burmistrza spośród przedstawicieli zgłoszonych w skład Komisji.

§ 3.

1. Do zadań Komisji należy:
 - 1) przeprowadzenie postępowania konkursowego;
 - 2) sporządzenie protokołu z prac Komisji;
 - 3) przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Burmistrzowi Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą.
2. Komisja rozpatrzy złożone wnioski aplikacyjne oraz przeprowadzi postępowanie konkursowe w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.
3. Komisja sprawdza dokumenty pod kątem spełnienia wymagań podstawowych (formalnych), określonych w ogłoszeniu o konkursie. Po dokonaniu analizy złożonych dokumentów Komisja:
 - 1) dopuszcza do dalszego postępowania (II etapu konkursu) kandydatów, których oferty spełniły wymagania podstawowe (formalne);
 - 2) odrzuca oferty, które nie spełniły tych wymagań.
4. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
5. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa członków Komisji, w tym Przewodniczący.
6. Protokoły z prac Komisji oraz protokół z przeprowadzenia konkursu, o którym mowa w § 8 Regulaminu, podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni przy jego sporządzeniu. Protokoły sporządzone przez Komisję są jawne.
7. Po przekazaniu wyników konkursu wraz z dokumentacją Burmistrzowi Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą, Komisja kończy swoją działalność i ulega rozwiązaniu.

§ 4.

1. Konkurs przeprowadzony jest dwuetapowo:
 - 1) Etap I: analiza złożonych dokumentów aplikacyjnych i wyłonienie kandydatów, którzy spełnili wymagania podstawowe (formalne);
 - 2) Etap II: rozmowa kwalifikacyjna i ocena autorskiej koncepcji funkcjonowania MGOK w Nowym Mieście nad Pilicą przedłożonej przez kandydata.

2. Po zakończeniu analizy złożonych dokumentów aplikacyjnych i wyłonieniu kandydatów, którzy spełnili wymagania podstawowe (formalne), komisja sporządza protokół, który stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 5.

1. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest nawiązanie kontaktu z kandydatem, weryfikacja informacji zawartych w dokumentach aplikacyjnych oraz ocena autorskiej koncepcji funkcjonowania MGOK w Nowym Mieście nad Pilicą, przedłożonej przez kandydata.
2. Rozmowa kwalifikacyjna pozwoli poznać:
 - 1) motywację do podjęcia pracy;
 - 2) cele zawodowe;
 - 3) znajomość niezbędnych przepisów prawnych do podjęcia pracy nadanym stanowisku;
 - 4) predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonanie powierzonych obowiązków.
3. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej każdy z członków Komisji może zadać kandydatowi maksymalnie 4 pytania, w tym dotyczące koncepcji funkcjonowania MGOK w Nowym Mieście nad Pilicą. Co do zasady kandydatom zadawane są pytania o tej samej treści.

§ 6.

Każdy z członków Komisji przydziela kandydatowi punkty:

- 1) od 1 do 5 pkt za posiadane kwalifikacje;
- 2) od 0 do 5 pkt za przedstawiona przez kandydata autorska koncepcję zarządzania MGOK w Nowym Mieście nad Pilicą;
- 3) od 0 do 5 pkt za wyniki rozmowy kwalifikacyjnej (ocena odpowiedzi na zadawane pytania).

§ 7.

W toku konkursu Komisja wyłania kandydata, który uzyskał największą liczbę punktów.

§ 8.

1. Po zakończeniu postępowania konkursowego Komisja sporządza protokół z przeprowadzonego konkursu.
2. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) skład Komisji przeprowadzającej konkurs;
 - 2) określenie stanowiska, na które był przeprowadzony konkurs, liczbę kandydatów oraz ich imiona, nazwiska i miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego;
 - 3) liczbę załączonych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania podstawowe (formalne);
 - 4) informację o zastosowanych metodach i technikach konkursu;
 - 5) uzasadnienie dokonanego wyboru – wyniki punktacji, o której mowa w § 6 Regulaminu;
3. Wzór protokołu z przeprowadzonego konkursu stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 9.

Burmistrz Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą może podjąć decyzję o unieważnieniu konkursu bez obowiązku podawania przyczyny.

§ 10.

1. Burmistrz Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą sporządza informacje o wynikach konkursu. Informacje upowszechnia się niezwłocznie po przeprowadzonym konkursie poprzez jej zamieszczenie:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Nowe Miasto nad Pilicą;
 - 2) na stronie internetowej Gminy Nowe Miasto nad Pilicą.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1 zostaje wywieszona przez okres co najmniej 3 miesięcy.
3. Informacja, o której mowa w ust. 1, zawiera:

- 1) nazwę i adres organizatora konkursu;
 - 2) określenie stanowiska, na które przeprowadzono konkurs;
 - 3) imię i nazwisko wybranego kandydata;
 - 4) uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie braku rozstrzygnięcia konkursu na stanowisko.
4. Dokumenty aplikacyjne kandydatów podlegają zniszczeniu po upływie 6 miesięcy od dnia ogłoszenia Informacji o wyniku naboru.
 5. Zniszczenia dokumentów dokonuje Komisja ds. zniszczenia dokumentów złożonych do naboru w składzie 3 osobowym.
 6. Ze zniszczenia dokumentów sporządza się Protokół ze zniszczenia dokumentów złożonych do naboru.

eps

Protokół oceny dokumentów aplikacyjnych pod względem spełnienia przez kandydatów wymagań podstawowych (formalnych), określonych w ogłoszeniu o konkursie na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Nowym Mieście nad Pilicą

Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Nr 111/2024 Burmistrza Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą z dnia 05.07.2024 r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Nowym Mieście nad Pilicą, w następującym składzie:

- 1) Iwona Kieszek – Przewodnicząca Komisji,
- 2) Dorota Gala – Członek Komisji,
- 3) Anna Fandrych – Członek Komisji,
- 4) Agnieszka Łuczak – Członek - Sekretarz Komisji

dokonała selekcji poszczególnych ofert w wyniku której stwierdzono:

- Oferta Nr 1 – Pan/Pani ... zam. ... - spełnia wymogi formalne/ nie spełnia wymogów formalnych;
- Oferta Nr 2 – Pan/Pani ... zam. ...- spełnia wymogi formalne/ nie spełnia wymogów formalnych.

Komisja postanowiła, że kandydaci spełniający stawiane wymogi formalne zostali zakwalifikowani do następnego etapu rekrutacji.

Ostateczna ocena kandydatów na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej odbędzie się w Urzędzie Miasta i Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą, Pl. O. H., Koźmińskiego 1/2 w dniu

Lista kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie podana do publicznej informacji poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą oraz umieszczenie w BIP Gminy Nowe Miasto nad Pilicą.

Nowe Miasto nad Pilicą, dnia ...

Podpisy osób wchodzących w skład Komisji Konkursowej:

1. - Przewodniczący Komisji
2. - Członek Komisji
3. - Członek Komisji
4. – Członek-Sekretarz Komisji



Protokół z przeprowadzonego konkursu na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Nowym Mieście nad Pilicą

1. Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Nr 111/2024 Burmistrza Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą z dnia 05.07.2024 r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Nowym Mieście nad Pilicą, w następującym składzie:
 - 1) Iwona Kieszek – Przewodnicząca Komisji,
 - 2) Dorota Gala – Członek Komisji,
 - 3) Anna Fandrych – Członek Komisji,
 - 4) Agnieszka Łuczak – Członek - Sekretarz Komisji.
2. W wyniku ogłoszenia o konkursie dokumenty aplikacyjne złożył ... kandydat/ kandydatów
3. Konkurs przeprowadzono dwuetapowo zgodnie z zasadami wynikającymi z Regulaminu konkursu.
4. Zastosowano następujące techniki konkursu:
 - 1) I etap: ocena dokumentów aplikacyjnych pod względem spełnienia przez kandydatów wymagań podstawowych (formalnych), określonych w ogłoszeniu o konkursie;
 - 2) II etap: rozmowa kwalifikacyjna i ocena autorskiej koncepcji funkcjonowania MGOK przygotowanej przez poszczególnych kandydatów.
5. Wymogi podstawowe (formalne) spełniło .. kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do dalszego postępowania sprawdzającego (II etapu konkursu). Rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami Komisja Konkursowa przeprowadziła w dniu ... r.
6. W toku postępowania konkursowego każdy z członków komisji przyznawał kandydatom punkty.
7. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania przez kandydata od jednego członka wynosiła 15, w tym:
 - 1) od 1 do 5 pkt za posiadane kwalifikacje;
 - 2) od 0 do 5 pkt za przedstawioną przez kandydata autorską koncepcję zarządzania MGOK;
 - 3) od 0 do 5 pkt za wyniki rozmowy kwalifikacyjnej (ocena odpowiedzi na zadawane pytania).
8. Wyniki przeprowadzonego postępowania konkursowego – sumaryczna liczba punktów, która otrzymali poszczególni kandydaci:
9. W wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego Komisja Konkursowa wyłoniła najlepszego kandydata do zatrudnienia na stanowisku Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Nowym Mieście nad Pilicą w osobie
10. Załączniki do protokołu:
 - 1) oferty przedłożone przez kandydatów;
 - 2) Protokół oceny dokumentów aplikacyjnych pod względem spełnienia przez kandydatów wymagań podstawowych (formalnych), określonych w ogłoszeniu o konkursie;
 - 3) Zestawienie punktów uzyskanych przez kandydata w postępowaniu rekrutacyjnym.
11. Komisja przekazuje niniejszy protokół wraz z pełną dokumentacją konkursu Burmistrzowi Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą.

Nowe Miasto nad Pilicą, dnia ...

Podpisy osób wchodzących w skład Komisji Konkursowej:

1. - Przewodniczący Komisji
2. - Członek Komisji
3. - Członek Komisji
4. - Członek-Sekretarz Komisji

[Handwritten signature]