

**PROCEDURA  
przeprowadzania konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury,  
dla których organizatorem jest Gmina Cieszyn**

1. Burmistrz Miasta Cieszyna może wyłonić kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury w drodze konkursu, z zastrzeżeniem pkt 2-3.
2. Dla Książnicy Cieszyńskiej, która znajduje się w wykazie instytucji kultury Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, biorąc pod uwagę jej znaczenie dla kultury narodowej, wyłonienie kandydata na stanowisko dyrektora następuje obligatoryjnie w drodze konkursu, chyba że Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego wyrazi zgodę na powołanie na stanowisko dyrektora, bez przeprowadzania konkursu.
3. Dla Zamku Cieszyn powołanie i odwołanie dyrektora następuje w uzgodnieniu z Zarządem Województwa Śląskiego.
4. Burmistrz Miasta Cieszyna wszczyna postępowanie konkursowe w drodze zarządzenia w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
5. Informację o zamiarze ogłoszenia konkursu organizator podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Cieszynie oraz pracownikom instytucji kultury w sposób przyjęty w tej instytucji, nie później niż na 4 miesiące przed upływem okresu, na jaki został powołany dotychczasowy dyrektor instytucji kultury.
6. Organizator może podać informację o zamiarze ogłoszenia konkursu w terminie krótszym niż określony w pkt 3 pod warunkiem zawarcia w tej informacji uzasadnienia skrócenia terminu.
7. Zapisów pkt 5-6 nie stosuje się do konkursu przeprowadzanego w związku z wygaśnięciem aktu powołania albo odwołaniem dotychczasowego dyrektora instytucji kultury przed upływem okresu na jaki został powołany.
8. Organizator ogłasza konkurs nie później niż na 3 miesiące przed upływem okresu na jaki został powołany dotychczasowy dyrektor instytucji kultury. Wskazanego terminu nie stosuje się w przypadku konkursu przeprowadzanego w związku z wygaśnięciem aktu powołania albo odwołaniem dotychczasowego dyrektora przed upływem okresu, na jaki został powołany.
9. Ogłoszenie o konkursie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury zamieszcza się:
  - a) w Biuletynie Informacji Publicznej instytucji kultury oraz na jej stronie internetowej;
  - b) w Biuletynie Informacji Publicznej organizatora oraz jego stronie internetowej;
  - c) w dziennikach lub internetowych wydaniach dzienników, jednym o zasięgu ogólnokrajowym i jednym o zasięgu regionalnym;
  - d) w dwóch serwisach internetowych o tematyce związanej z zakresem działania instytucji kultury, a w uzasadnionych przypadkach w innych serwisach internetowych o tematyce kulturalnej.
10. Burmistrz Miasta Cieszyna powołuje Zarządzeniem Komisję Konkursową – w składzie nie mniejszym niż trzy osoby, wyznaczając Przewodniczącą, określając tryb jej pracy oraz Regulamin. Wzór Zarządzenia w sprawie powołania Komisji Konkursowej stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury. Regulamin Komisji Konkursowej stanowić będzie załącznik do Zarządzenia w sprawie powołania Komisji Konkursowej.

11. W przypadku Książnicy Cieszyńskiej Burmistrz Miasta Cieszyna w skład Komisji Konkursowej powołuje:
  - a) trzech przedstawicieli organizatora,
  - b) dwóch przedstawicieli ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego,
  - c) dwóch przedstawicieli stowarzyszeń zawodowych lub twórczych właściwych ze względu na zakres działania Książnicy Cieszyńskiej,
  - d) dwóch przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu art. 25<sup>3</sup> ust. 1 lub 2 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 263 z późn. zm.), działających w Książnicy Cieszyńskiej, a w przypadku niedziałania zakładowej organizacji związkowej - dwóch przedstawicieli załogi Książnicy Cieszyńskiej.
12. Komisja działając w trybie Regulaminu Komisji Konkursowej, o którym mowa w pkt 10, dokonuje wyboru kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury, dokonując oceny formalnej zgodnie z Kartą oceny formalnej, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury oraz przeprowadzając rozmowę kwalifikacyjną według ustalonych przez siebie kryteriów oceny przydatności kandydata.
13. Z przebiegu postępowania konkursowego sporządza się protokół.
14. Obsługę administracyjną Komisji Konkursowej zapewnia Wydział Kultury i Promocji Miasta Urzędu Miejskiego w Cieszynie.
15. Wydział Kultury i Promocji Miasta Urzędu Miejskiego w Cieszynie po przeprowadzeniu konkursu odeśle pocztą lub przekaze osobiście dokumentację złożoną przez kandydatów, którzy nie zostali wybrani w postępowaniu konkursowym na kandydata na stanowisko dyrektora.
16. Burmistrz Miasta Cieszyna przed powołaniem dyrektora instytucji kultury zawiera z nim odrębną umowę w formie pisemnej.

Burmistrz Miasta  
*G. Staszkiwicz*  
Gabriela Staszkiwicz  
(2)

**Załączniki:**

1. Wzór Zarządzenia w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury.
2. Wzór Ogłoszenia o konkursie na kandydata na dyrektora instytucji kultury.
3. Wzór Zarządzenia o powołaniu Komisji Konkursowej.
4. Wzór Karty oceny formalnej.

Załącznik nr 1  
do Procedury przeprowadzania  
konkursu na kandydata na stanowisko  
dyrektora instytucji kultury, dla  
których organizatorem jest Gmina  
Cieszyn

**Zarządzenie Nr .....**  
**Burmistrza Miasta Cieszyna**  
**z dnia [ ]**

w sprawie: ogłoszenia konkursu na kandydata na dyrektora **Nazwa Instytucji**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 713), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 194), rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 kwietnia 2019 r. w sprawie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz. U. z 2019 r., poz. 724) oraz pkt 4 Procedury przeprowadzania konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury, dla których organizatorem jest Gmina Cieszyn, stanowiącej załącznik do Zarządzenia nr ..... w sprawie wprowadzenia Procedury przeprowadzania konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury, dla których organizatorem jest Gmina Cieszyn

**§ 1**

1. Ogłaszam konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora **Nazwa Instytucji**
2. Przewidywany okres, na który zostanie powołany dyrektor instytucji wynosi [ ] lat.

**§ 2**

Ustalam następujące wymogi dla kandydatów:

- 1) wymagania i kwalifikacje niezbędne:
  - a) obywatelstwo polskie,
  - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej określonym stanowisku,
  - e) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów dotyczących szkolnictwa wyższego,
  - f) co najmniej pięcioletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 5 lata działalności gospodarczej w jednym z następujących obszarów: administracja publiczna, kultura, edukacja, nauka, ekonomia, zarządzanie;

- 2) wymagania dodatkowe, umiejętności i kompetencje stanowiące podstawę oceny kandydata w konkursie:
- a) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, a także zasad finansowych obowiązujących w tych instytucjach,
  - b) znajomość pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów UE,
  - c) znajomość języków obcych,
  - d) wykształcenie odpowiadające pełnionej funkcji dyrektora instytucji kultury,
  - e) potwierdzone doświadczenie zawodowe,
  - f) predyspozycje menadżerskie, umiejętności w zakresie kierowania zespołem i zarządzania zasobami ludzkimi,
  - g) umiejętności interpersonalne: kreatywność, komunikatywność, motywacja do pracy, samodzielność, dyspozycyjność.
  - h) wizja funkcjonowania **Nazwa Instytucji**,
  - i) inne określone przez Burmistrza Miasta wymagania.

### § 3

Ustaliam wykaz wymaganych dokumentów, które powinien złożyć kandydat na stanowisko dyrektora **Nazwa Instytucji**:

- 1) własnoręcznie podpisany wniosek o przystąpienie do konkursu, zawierający: imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu kandydata oraz zwięzłe umotywowanie zgłoszenia swojej kandydatury,
- 2) CV zawierające informacje o wykształceniu, ukończonych kursach, szkoleniach i posiadanych kwalifikacjach, dokładny przebieg dotychczasowej pracy zawodowej, ewentualnie działalności twórczej, społecznej lub publicystycznej ze wskazaniem najważniejszych osiągnięć,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) oświadczenia:
  - a) o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - b) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - c) o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wyżej określonym stanowisku,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje (dyplomy, świadectwa, zaświadczenia o ukończeniu kursów, certyfikaty, w tym potwierdzające znajomość języka obcego),
- 6) dokumenty poświadczające przebieg zatrudnienia (kserokopie świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
- 7) propozycja programu realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju **Nazwa Instytucji**,
- 8) inne dokumenty potwierdzające przydatność kandydata do pełnienia funkcji (opinie, referencje itp.),
- 9) klauzulę informacyjną oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych zawartych w załączonych dokumentach (jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i

Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str.1), zwanego RODO.

#### § 4

Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej imieniem i nazwiskiem kandydata z podanym adresem zwrotnym i numerem telefonu z dopiskiem:

**„Konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Nazwa Instytucji w Cieszynie”**, w terminie do dnia ..... r. do godz. .... w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Cieszynie lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Cieszynie, Rynek 1, 43-400 Cieszyn (decyduje faktyczna data wpływu do Urzędu).

#### § 5

Kandydaci mogą zapoznać się z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności **Nazwa Instytucji**, w tym jej planów finansowych i rzeczowych na okresy po rozstrzygnięciu konkursu, jeżeli w danej instytucji kultury plan rzeczowy jest opracowywany oraz inne ogólne informacje - osobiście w sekretariacie **Nazwa Instytucji** w dniach ..... w godz. .... do ..... lub poprzez pobranie dokumentów udostępnionych w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Cieszyna [www.bip.um.cieszyn.pl](http://www.bip.um.cieszyn.pl) w zakładce PRACA stanowiących załączniki do ogłoszenia lub poprzez pobranie dokumentów udostępnionych na stronie **Instytucji Adres strony** w zakładce BIP.

W dniu ..... r. o godz. .... rozpocznie się w siedzibie instytucji prezentacja budynku **Nazwa Instytucji**.

#### § 6

1. Kandydata na stanowisko dyrektora wyłoni Komisja konkursowa (zwana dalej Komisją), która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.
2. Komisja dokona otwarcia kopert i odrzuci kandydatów niespełniających wymogów formalnych oraz kandydatów, którzy złożyli niekompletne wnioski. Lista kandydatów zakwalifikowanych do dalszego postępowania zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Cieszyna [www.bip.um.cieszyn.pl](http://www.bip.um.cieszyn.pl) w zakładce PRACA.
3. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zobowiązani są do osobistego przybycia na posiedzenie Komisji w dniu .....r. o godzinie wskazanej w ogłoszeniu zawierającym listę kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne, do siedziby Urzędu Miejskiego w Cieszynie.
4. Komisja przeprowadzi rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami, na którą składać się będą:
  - 1) odpowiedzi na pytania dotyczące zagadnień wskazanych w § 2 pkt 2 lit. a i b,
  - 2) prezentacja dotychczasowego przebiegu działalności zawodowej, społecznej i twórczej, z uwzględnieniem wymagań określonych w § 2 pkt 2 lit. d, e i f,
  - 3) prezentacja wizji funkcjonowania **Nazwa Instytucji** oraz programu wskazanego w § 3 pkt 7.

5. Komisja odrzuci kandydaturę osoby, która nie stawiała się w wyznaczonym terminie posiedzenia.

### § 7

1. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.
2. Komisja podejmuje wszystkie decyzje kolegiально w drodze jawnego głosowania.
3. Komisja może pracować i podejmować decyzje w obecności co najmniej 2/3 członków składu Komisji.
4. Obsługę organizacyjną Komisji zapewnia Wydział Kultury i Promocji Miasta Urzędu Miejskiego w Cieszynie
5. Rozstrzygnięcie konkursu przewiduje się do dnia .....r.

### § 8

1. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej instytucji kultury oraz na jej stronie internetowej;
  - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Cieszyna oraz jego stronie internetowej;
  - 3) w dziennikach lub internetowych wydaniach dzienników, jednym o zasięgu ogólnokrajowym i jednym o zasięgu regionalnym;
  - 4) w dwóch serwisach internetowych o tematyce związanej z zakresem działania instytucji kultury, a w uzasadnionych przypadkach w innych serwisach internetowych o tematyce kulturalnej;
  - 5) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Cieszynie.
2. Postępowanie konkursowe rozpoczyna się z dniem podjęcia niniejszego zarządzenia.

### § 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

#### Rozdzielnik:

- 2 x OR- rejestr zarządzeń
- 1 x Wydział KPM
- 1 x Biblioteka Miejska
- 1 x COK Dom Narodowy
- 1 x Książnica Cieszyńska
- 1 x Teatr im. A. Mickiewicza
- 1 x Zamek Cieszyn
- 1 x ZPiT Ziemi Cieszyńskiej

Załącznik nr 2 do Procedury przeprowadzania konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury, dla których organizatorem jest Gmina Cieszyn

**Burmistrz Miasta Cieszyna  
ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko  
Dyrektora Nazwa Instytucji**

**I Nazwa i adres instytucji kultury:** Nazwa Instytucji, Adres Instytucji.

**II Stanowisko, wymiar czasu pracy oraz forma zatrudnienia:**

Dyrektor instytucji kultury, pełny etat, powołanie na czas określony

**III Zakres podstawowych zadań jakie będzie realizował dyrektor w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju instytucji kultury:**

- a) kierowanie pracą Nazwa Instytucji i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- b) realizacja celów i zadań statutowych oraz wypełnianie zapisów Programu realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Nazwa Instytucji
- c) wykonywanie zadań wynikających z ustawy Kodeks Pracy w stosunku do pracowników Nazwa Instytucji,
- d) gospodarowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację zadań Nazwa Instytucji;
- e) gospodarowanie mieniem Nazwa Instytucji;
- f) podejmowanie decyzji dotyczących rozwoju lub zmian w Nazwa Instytucji,
- g) współpraca z instytucjami kultury, placówkami oświaty, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi instytucjami,
- h) podejmowanie innych działań w celu zaspokojenia potrzeb mieszkańców miasta w zakresie realizacji zadań statutowych Nazwa Instytucji.

**IV Wymagania i kwalifikacje niezbędne do zajmowania stanowiska dyrektora instytucji kultury:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej określonym stanowisku.
5. Wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów dotyczących szkolnictwa wyższego.
6. Co najmniej pięcioletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 5 lata działalności gospodarczej, w jednym z następujących obszarów: administracja publiczna, kultura, edukacja, nauka, ekonomia, zarządzanie.

**V Wymagania dodatkowe, umiejętności i kompetencje stanowiące podstawę oceny kandydata w konkursie:**

1. Znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, a także zasad finansowych obowiązujących w tych instytucjach.
2. Znajomość pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów UE.
3. Znajomość języków obcych.

4. Wykształcenie odpowiadające pełnionej funkcji dyrektora instytucji kultury.
5. Potwierdzone doświadczenie zawodowe.
6. Predyspozycje menadżerskie, umiejętności w zakresie kierowania zespołem i zarządzania zasobami ludzkimi,
7. Umiejętności interpersonalne: kreatywność, komunikatywność, motywacja do pracy, samodzielność, dyspozycyjność.
8. Wizja funkcjonowania **Nazwa Instytucji**.
9. Inne określone przez Burmistrza Miasta wymagania.

#### VI Wykaz wymaganych dokumentów:

1. Własnoręcznie podpisany wniosek o przystąpienie do konkursu, zawierający: imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu kandydata oraz zwięzłe umotywowanie zgłoszenia swojej kandydatury.
2. CV zawierające informacje o wykształceniu, ukończonych kursach, szkoleniach i posiadanych kwalifikacjach, dokładny przebieg dotychczasowej pracy zawodowej, ewentualnie działalności twórczej, społecznej lub publicystycznej ze wskazaniem najważniejszych osiągnięć.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Oświadczenia:
  - 1) o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - 2) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 3) o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wyżej określonym stanowisku.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje (dyplomy, świadectwa, zaświadczenia o ukończeniu kursów, certyfikaty, w tym potwierdzające znajomość języka obcego).
6. Dokumenty poświadczające przebieg zatrudnienia (kserokopie świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu).
7. Propozycja programu realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju **Nazwa Instytucji**.
8. Inne dokumenty potwierdzające przydatność kandydata do pełnienia funkcji (opinie, referencje itp.).
9. Klauzulę informacyjną oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych zawartych w załączonych dokumentach (jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO<sup>1</sup>).

#### VII Informacja o sposobie udostępnienia dokumentów i informacji dotyczących warunków organizacyjno-finansowych funkcjonowania instytucji kultury:

Kandydaci mogą zapoznać się z warunkami organizacyjno-finansowymi funkcjonowania **Nazwa Instytucji**, w tym jej planów finansowych i rzeczowych na okresy po rozstrzygnięciu konkursu, jeżeli w danej instytucji kultury plan rzeczowy jest opracowywany oraz inne ogólne informacje - osobiście w sekretariacie **Nazwa Instytucji** w dniach ..... w godz. ... do ... lub poprzez pobranie dokumentów udostępnionych na stronie Urzędu Miejskiego w Cieszynie [www.bip.um.cieszyn.pl](http://www.bip.um.cieszyn.pl) w zakładce PRACA stanowiących załączniki do ogłoszenia lub poprzez pobranie dokumentów udostępnionych

<sup>1</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str.1), zwanego RODO.



- na stronie **Nazwa Instytucji** **Adres strony** w zakładce BIP.
2. W dniu ..... r. o godz. .... rozpocznie się w siedzibie instytucji prezentacja budynku **Nazwa Instytucji**.

**VIII Informacja o terminie i miejscu składania wniosków o przystąpienie do konkursu wraz z wymaganymi dokumentami (nie krótszy niż 30 dni od podania do publicznej wiadomości informacji o konkursie):**

Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej imieniem i nazwiskiem kandydata z podanym adresem zwrotnym i numerem telefonu z dopiskiem: **Konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Nazwa Instytucji w Cieszynie** w terminie do dnia ..... r. do godz. .... w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Cieszynie lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Cieszynie, Rynek 1, 43-400 Cieszyn (decyduje faktyczna data wpływu do Urzędu).

**IX Informacje dodatkowe:**

1. Przewidywany okres, na który zostanie powołany dyrektor instytucji – **3-7 lat**.
  2. Rozpatrzenie złożonych ofert i rozstrzygnięcie konkursu przewiduje się do dnia ..... r..
  3. Oferty niekompletne oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- Konkurs pozostanie nierozstrzygnięty w razie stwierdzenia przez komisję, że żadna z ofert nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie lub żaden z uczestników dopuszczonych do udziału w konkursie nie spełnia kryteriów oceny ustalonych przez Komisję.
- Burmistrz Cieszyna może na każdym etapie unieważnić postępowanie konkursowe bez podania przyczyny.

Załącznik nr 3  
do Procedury przeprowadzania  
konkursu na kandydata na  
stanowisko dyrektora instytucji  
kultury, dla których organizatorem  
jest Gmina Cieszyn

**Zarządzenie Nr [REDAKTOWANE]  
Burmistrza Miasta Cieszyna  
z dnia [REDAKTOWANE]**

w sprawie: powołania Komisji Konkursowej konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora [REDAKTOWANE] Instytucji w Cieszynie.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 713), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 194) oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 kwietnia 2019 r. w sprawie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz. U. z 2019 r., poz. 724) oraz pkt 10 Procedury przeprowadzania konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury, dla których organizatorem jest Gmina Cieszyn, stanowiącej załącznik do Zarządzenia nr ..... w sprawie wprowadzenia Procedury przeprowadzania konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury, dla których organizatorem jest Gmina Cieszyn

**§ 1**

1. Powołuję Komisję Konkursową do przeprowadzenia postępowania konkursowego na kandydata na stanowisko dyrektora [REDAKTOWANE] Instytucji w Cieszynie (zwaną dalej Komisją) w składzie:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

2. Wprowadzam Regulamin Komisji Konkursowej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

1. Zadaniem Komisji będzie weryfikacja formalna i analiza złożonych ofert zgodnie z treścią Zarządzenia Nr [REDAKTOWANE] Burmistrza Miasta Cieszyna z dnia [REDAKTOWANE] r. w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora [REDAKTOWANE] Instytucji w Cieszynie. Dokonanie formalnej oceny dokumentów nastąpi do dnia [REDAKTOWANE] r.
2. Komisja Konkursowa w drodze uchwały własnej określi kryteria oceny uczestników konkursu pod kątem ich przydatności do pracy na stanowisku dyrektora [REDAKTOWANE] w Cieszynie.
3. Komisja Konkursowa przeprowadzi postępowanie konkursowe na kandydata na stanowisko

dyrektora **Nazwa Instytucji** w tym:

- a) ustali spełnienie warunków zamieszczonych w ogłoszeniu o konkursie przez jego uczestników lub stwierdzi uchybienia lub braki w złożonych ofertach;
  - b) przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjne z uczestnikami, w tym dotyczące złożonych przez nich programów realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju.
4. Komisja w przypadku stwierdzenia uchybień lub braków w złożonej ofercie zawierającej wszystkie informacje i dokumenty określone w ogłoszeniu o konkursie może wyznaczyć osobie, która złożyła ofertę termin nie krótszy niż trzy dni robocze na ich usunięcie bądź uzupełnienie. W szczególności chodzi o brak podpisu lub brak oznaczenia stron dokumentów.
  5. Dokonanie wyboru kandydata, który osiągnie najwyższą ocenę w selekcji końcowej nastąpi do dnia ..... r.
  6. Jeśli komisja stwierdzi, że żadna z ofert nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie lub że żaden z uczestników dopuszczonych do udziału w konkursie nie spełnia kryteriów oceny ustalonych przez komisję, konkurs pozostaje nierozstrzygnięty.
  7. Po zakończeniu czynności, o których mowa w ustępach 1-6 Sekretarz Komisji sporządzi protokół końcowy.

### § 3

Obsługę Komisji Konkursowej i niezbędne warunki organizacyjne związane z przeprowadzeniem postępowania konkursowego na kandydata na stanowisko dyrektora **Nazwa Inst.** zapewnia Wydział Kultury i Promocji Miasta Urzędu Miejskiego w Cieszynie.

### § 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Kultury i Promocji Miasta Urzędu Miejskiego w Cieszynie.

### §5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

#### Rozdzielnik:

1 x OR- rejestr zarządzeń

1 x Wydział KPM

1 x Biblioteka Miejska

1 x COK Dom Narodowy

1 x Książnica Cieszyńska

1 x Teatr im. A. Mickiewicza

1 x Zamek Cieszyn

1 x ZPiT Ziemi Cieszyńskiej

Załącznik do Zarządzenia Nr.....  
Burmistrza Miasta Cieszyna z dnia.....  
w sprawie: powołania Komisji Konkursowej  
konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora  
..... w Cieszynie.

## REGULAMIN

### **Komisji konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora ..... w Cieszynie**

#### §1

1. Członkowie Komisji w ramach swoich prac zobowiązują się do terminowego przeprowadzenia konkursu i dokonania wyboru kandydata na stanowisko dyrektora ..... w Cieszynie.
2. Członkowie Komisji przed przystąpieniem do prac składają Przewodniczącemu Komisji pisemne oświadczenia, iż nie przystępują do konkursu jako jego uczestnicy, jak również nie są małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie, żadnego z uczestników, albo nie pozostają wobec nich w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich obiektywizmu i bezstronności.
3. W przypadku ujawnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2, Przewodniczący Komisji podejmuje decyzję w sprawie wyłączenia członka Komisji z jej składu.
4. W uzgodnieniu z członkami Komisji wyznaczony zostanie termin jej pierwszego posiedzenia.

#### § 2

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący. Przewodniczący rozstrzyga również zaistniałe wątpliwości dotyczące procedury pracy Komisji. W przypadku nieobecności Przewodniczącego na posiedzeniu, pracami Komisji w jego zastępstwie kieruje osoba wskazana spośród członków Komisji przez Przewodniczącego.
2. Do zadań Sekretarza Komisji należy przygotowywanie posiedzeń Komisji oraz sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji. Protokół z każdego posiedzenia podpisują wszyscy członkowie Komisji.
3. Posiedzenie Komisji może odbyć się wyłącznie przy udziale co najmniej 2/3 jej członków. Nieobecność na posiedzeniu Komisji powinna być pisemnie usprawiedliwiona.
4. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności Przewodniczącego lub Zastępcy.

#### § 3

1. Komisja przeprowadza konkurs w dwóch etapach, w trakcie co najmniej dwóch posiedzeń.
2. W pierwszym etapie konkursu:
  - 1) zostają komisyjnie otwarte koperty z ofertami kandydatów,
  - 2) członkowie Komisji sprawdzają pod względem formalnym złożone przez uczestników konkursu dokumenty. Decyzja o dopuszczeniu albo niedopuszczeniu uczestnika konkursu do dalszego udziału w konkursie podejmowana jest w głosowaniu jawnym,
  - 3) Komisja jest zobowiązana dopuścić do drugiego etapu konkursu wyłącznie uczestników, którzy spełniają warunki określone w Zarządzeniu nr ..... Burmistrza Miasta Cieszyna z dnia ..... r. oraz którzy w terminie i miejscu złożyli dokumenty wymienione w ogłoszeniu o konkursie,

- 4) komisja ustala w porządku alfabetycznym kolejność rozmów z uczestnikami konkursu dopuszczonymi do drugiego etapu konkursu oraz ustala harmonogram czasowy rozmów z nimi,
  - 5) o zakwalifikowaniu uczestników konkursu do drugiego etapu oraz o jego terminie i miejscu lub o ich odrzuceniu Sekretarz Komisji powiadamia zainteresowanych telefonicznie i mailowo,
  - 6) posiedzenie Komisji, na którym zostaną przeprowadzone rozmowy z uczestnikami konkursu, może odbyć się nie wcześniej niż po upływie 7 dni od posiedzenia, na którym nastąpiło ustalenie spełnienia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie przez jego uczestników.
3. W drugim etapie konkursu Komisja:
- 1) określa szczegółowe kryteria, którymi będzie się kierować przy ocenie przydatności uczestników konkursu w oparciu o propozycje Przewodniczącego,
  - 2) przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z każdym z zakwalifikowanych uczestników,
  - 3) po przeprowadzeniu rozmów, o których mowa w pkt 2, dokonuje wyboru kandydata na stanowisko dyrektora bezwzględną większością głosów członków obecnych na posiedzeniu.
4. Jeżeli pierwsze głosowanie nie wyłoni kandydata na dyrektora, a oferty co najmniej dwóch uczestników konkursu spełniły warunki określone w ogłoszeniu o konkursie, przeprowadza się drugie głosowanie. Drugie głosowanie dotyczy dwóch uczestników, którzy uzyskali najwięcej głosów, a jeżeli według powyższej zasady nie można ich wyłonić, wszystkich kandydatów, którzy uzyskali dwie największe liczby głosów. Jeżeli w drugim głosowaniu kandydat na dyrektora nie zostanie wyłoniony zgodnie z ust. 3 pkt 3, Komisja może przeprowadzić trzecie głosowanie według reguł określonych w niniejszym ustępie.
5. Z posiedzeń komisji są sporządzane protokoły, które podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu.
6. Po przeprowadzeniu postępowania konkursowego sporządza się protokół końcowy, który Komisja przekazuje organizatorowi. Zawiera on:
- 1) imiona i nazwiska:
    - a) przewodniczącego Komisji oraz pozostałych członków Komisji,
    - b) uczestników konkursu oraz
  - 2) co najmniej:
    - a) informację o liczbie głosów uzyskanych przez poszczególnych uczestników konkursu w kolejnych głosowaniach,
    - b) informację o wyniku postępowania konkursowego wraz z uzasadnieniem.
7. Do protokołu końcowego załącza się dokumenty określające spełnienie kryteriów oceny uczestników konkursu.
8. Protokół końcowy bez załączników udostępnia się w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Cieszyna, na okres 30 dni.
9. Komisja kończy działalność po przekazaniu wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Burmistrzowi Miasta Cieszyna.

Załącznik nr 4  
do Procedury przeprowadzania  
konkursu na kandydata na stanowisko  
dyrektora instytucji kultury, dla  
których organizatorem jest Gmina  
Cieszyn

**KARTA OCENY FORMALNEJ  
KONKURSU NA KANDYDATA NA STANOWISKO DYREKTORA  
W CIESZYNIE**

Imię i nazwisko kandydata:

| Kryterium  | Dokument  | spełnia +<br>nie spełnia - | UWAGI |
|--|---|----------------------------|-------|
|  | Własnoręcznie podpisany wniosek o przystąpienie do konkursu zawierający: imię, nazwisko, adres zam., nr telefonu, adres e-mail, umotywowanie zgłoszenia swojej kandydatury  |                            |       |
|  | CV zawierające informacje o wykształceniu, ukończonych kursach, szkoleniach i posiadanych kwalifikacjach, dokładny przebieg dotychczasowej pracy zawodowej, ew. działalności twórczej, społecznej lub publicystycznej ze wskazaniem najważniejszych osiągnięć |                            |       |
|  | kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie   |                            |       |
| Obywatelstwo polskie   |   |                            |       |
| Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych   | oświadczenie  |                            |       |
| Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe | oświadczenie  |                            |       |
| Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku dyrektora   | oświadczenie  |                            |       |
| Wykształcenie wyższe I lub II st. w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym  | CV<br>kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane  |                            |       |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|   | wykształcenie i kwalifikacje  |  |  |
| Co najmniej pięcioletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 5 lata działalności gospodarczej w jednym z następujących obszarów: administracja publiczna, kultura, edukacja, nauka, ekonomia, zarządzanie | CV<br>dokumenty potwierdzające przebieg zatrudnienia  |  |  |
|   | Program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju <b>Nazwa Instytucji</b>            |  |  |
|   | Podpisane klauzula informacyjna i oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych |  |  |

Podpisy Członków Komisji:

.....

.....

.....

.....

.....

.....