



Prezydent Miasta Lublin



Załącznik do zarządzenia nr 9/7/2017 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 5 lipca 2017 r.
w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na kandydata na
stanowisko dyrektora instytucji kultury pn. Teatr im. H. Ch. Andersena w Lublinie, określenia Regulaminu konkursu
oraz trybu pracy Komisji Konkursowej

Regulamin konkursu oraz tryb pracy Komisji Konkursowej powołanej w celu przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury pn. Teatr im. H. Ch. Andersena w Lublinie

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 862);
- 2) Rozporządzenie Ministra kultury z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie organizacji i trybu przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz. U. Nr 154 poz. 1629).

§ 1

1. Komisja konkursowa, zwana dalej „Komisją”, powołana jest w drodze zarządzenia Prezydenta Miasta Lublin w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury pn. Teatr im. H. Ch. Andersena w Lublinie, określenia Regulaminu konkursu oraz trybu pracy Komisji Konkursowej.
2. Członkiem Komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym lub powinowatym, albo pozostająca wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności.
3. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 2, zostaną ujawnione po powołaniu Komisji, organizator niezwłocznie wyznacza inną osobę z zachowaniem trybu dla powołania tego członka Komisji.
4. Do zadań Komisji należy:
 - 1) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata;
 - 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego;
 - 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji;
 - 4) przekazywanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Prezydentowi Miasta Lublin.
5. Dokument określający kryteria przydatności kandydata załącza się do protokołu.
6. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący Komisji. W przypadku nieobecności na posiedzeniu Komisji Przewodniczącego Komisji, jego obowiązki przejmuje Dyrektor Wydziału Kultury Urzędu Miasta Lublin.
7. O terminie i miejscu posiedzenia członkowie Komisji są zawiadamiani przez Przewodniczącego Komisji.
8. Komisja przeprowadza konkurs, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków Komisji.



9. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
10. Każdy członek Komisji dysponuje jednym głosem. W przypadku oddania równej liczby głosów „za” lub „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego Komisji, z wyjątkiem głosowania w sprawie udzielenia rekomendacji kandydatom startującym w konkursie.
11. Przewodniczący Komisji może wyznaczyć spoza członków Komisji osoby do wykonywania zleconych czynności pomocniczych związanych z postępowaniem konkursowym. Wyznaczonym przez Przewodniczącego Komisji osobom przy podejmowaniu decyzji przez Komisję nie przysługuje prawo głosu.

§ 2

1. Postępowanie konkursowe jest dwuetapowe, przy czym każdy z etapów może odbywać się w więcej niż jednym dniu:
 - 1) w **pierwszym** etapie posiedzenie Komisji odbywa się bez udziału kandydatów i obejmuje:
 - a) przedstawienie przez Przewodniczącego Komisji Regulaminu konkursu oraz trybu pracy Komisji Konkursowej powołanej w celu przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury pn. Teatr im. H. Ch. Andersena w Lublinie,
 - b) złożenie oświadczenia przez wszystkich członków Komisji oraz osoby wyznaczone do wykonywania czynności pomocniczych o zachowaniu w tajemnicy treści złożonych wniosków, a w szczególności przedstawionych przez kandydatów autorskich Koncepcji programowo-organizacyjnych instytucji,
 - c) ustalenie przez Komisję kryteriów oceny merytorycznej i zasad weryfikacji predyspozycji kandydatów do objęcia stanowiska będącego przedmiotem konkursu,
 - d) otwarcie kopert z wnioskami kandydatów, sprawdzenie ich kompletności oraz ocena ich zgodności z kryteriami formalnymi zawartymi w ogłoszeniu konkursowym. Sprawdzenia dokonuje wyznaczony pracownik Urzędu Miasta Lublin w obecności członków Komisji, którzy wyrażają taką wolę,
 - e) zatwierdzenie przez Komisję ustaleń o spełnieniu przez kandydatów kryteriów formalnych określonych w ogłoszeniu. Jeżeli kandydat nie odpowiada formalnym kryteriom wyboru, lub gdy do oferty nie dołączył wymaganych dokumentów, komisja odmawia dopuszczenia go do dalszego postępowania konkursowego,
 - f) Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez niego członek Komisji za pośrednictwem Wydziału Kultury Urzędu Miasta Lublin (zwanym dalej „Wydziałem Kultury”), informuje drogą elektroniczną kandydatów o wynikach I etapu postępowania konkursowego. W przypadku dopuszczenia do II etapu kandydat jest informowany o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej oraz ewentualnym egzaminie ze znajomości języka obcego. W razie niedopuszczenia kandydata do II etapu postępowania konkursowego jest on o tym informowany wraz z podaniem uzasadnienia niezakwalifikowania;
 - 2) koncepcje programowo-organizacyjne instytucji, zawarte we wnioskach złożonych przez kandydatów, zostaną niezwłocznie przekazane wszystkim



członkom Komisji po zakończeniu pierwszego etapu postępowania konkursowego, a także po uzyskaniu od wszystkich członków komisji oświadczeń, o których mowa w ust.1 w pkt 1 lit. b.;

- 3) w **drugim** etapie postępowania konkursowego posiedzenie Komisji odbywa się z udziałem kandydatów i obejmuje:
 - a) przeprowadzenie z kandydatami indywidualnych rozmów kwalifikacyjnych niezbędnych do oceny merytorycznej oraz ustalenia predyspozycji do objęcia stanowiska będącego przedmiotem konkursu. W przypadku kandydatów, którzy nie złożyli certyfikatu potwierdzającego znajomość języka obcego przeprowadza się egzamin potwierdzający jego znajomość. Osobę do przeprowadzenia egzaminu ze znajomości języka obcego wskazuje Przewodniczący Komisji,
 - b) ocenę kandydatów – każdy członek Komisji przy ocenie kandydatów może posłużyć się mającą charakter pomocniczy kartą oceny, uwzględniającą kryteria wynikające z wymogów stawianych kandydatom.
2. Rozmowy z kandydatami prowadzone będą w porządku określonym i przyjętym przez Komisję.
3. Po przeprowadzeniu rozmów z kandydatami i zamknięciu dyskusji odbywa się głosowanie polegające na zaznaczeniu na karcie do głosowania przez członków Komisji imienia i nazwiska jednego wybranego kandydata. Niezaznaczenie imienia i nazwiska żadnego z kandydatów oznacza wstrzymanie się od głosu, a zaznaczenie imienia i nazwiska więcej niż jednego kandydata skutkuje nieważnością głosu.
4. Przeliczenia oddanych głosów dokonuje Przewodniczący Komisji w obecności członków Komisji.
5. Rekomendację Komisji otrzymuje kandydat, który uzyska większość ważnie oddanych głosów członków Komisji.
6. W przypadku nieuzyskania przez żadnego z kandydatów większości ważnych głosów, głosowanie powtarza się biorąc pod uwagę kandydatury, które uzyskały równą największą liczbę głosów.
7. W przypadku nieuzyskania również w drugim głosowaniu przez żadnego z kandydatów większości głosów Komisja rekomenduje Prezydentowi Miasta Lublin więcej niż jednego kandydata.
8. Przewodniczący Komisji za pośrednictwem Wydziału Kultury niezwłocznie przedstawia Prezydentowi Miasta Lublin wynik postępowania konkursowego zawierający rekomendację Komisji wraz całą dokumentacją konkursową.
9. Komisja kończy działalność i ulega rozwiązaniu po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 8.

§ 3

1. Konkurs zostaje przeprowadzony, jeżeli przystąpi do niego co najmniej jeden kandydat, który spełnił wszystkie kryteria formalne oraz merytoryczne wskazane w ogłoszeniu o konkursie.
2. Z każdego etapu postępowania konkursowego sporządza się protokół. Protokoły z posiedzeń Komisji, zawierające informacje o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach, podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniach. Protokoły są jawne.



3. Członek Komisji, który nie zgadza się z treścią protokołu, zobowiązany jest zgłosić do protokołu pisemne zastrzeżenie i z tym zastrzeżeniem podpisać protokół.
4. Protokół z pierwszego etapu postępowania konkursowego oraz protokół końcowy z posiedzenia Komisji zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej, niezwłocznie po uzyskaniu podpisów członków Komisji.
5. Do udzielania informacji o pracy Komisji upoważniony jest wyłącznie Przewodniczący Komisji.
6. Wszelkie wątpliwości związane z trybem prac Komisji rozstrzyga Przewodniczący Komisji.
7. Obsługę Komisji, niezbędne warunki i środki finansowe związane z postępowaniem konkursowym oraz działalnością Komisji zapewnia organizator.