

**Zarządzenie nr 70/21
Burmistrza Miasta Zielonka
z dnia 11 maja 2021 r.**

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Ośrodka Kultury i Sportu w Zielonce

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. 2020 r. poz. 194) oraz § 12 ust. 2 Statutu Ośrodka Kultury i Sportu w Zielonce, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XV/129/2007 Rady Miasta Zielonka z dnia 20 grudnia 2007 r. zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się konkurs na stanowisko Dyrektora Ośrodka Kultury i Sportu w Zielonce.
2. Zarządzenie rozpoczyna procedurę konkursową.
3. Termin składania przez kandydatów aplikacji upływa 7 czerwca 2021 r. o godz. 17:00.
4. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
 - 1) I etap: analiza spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu;
 - 2) II etap: rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymogi formalne;
5. Etapy konkursu zostaną przeprowadzone:
 - 1) I etap: 8 czerwca – 18 czerwca 2021 r.;
 - 2) II etap: 20 czerwca – 30 czerwca 2021 r.

§ 2

1. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Kandydata wyłoni komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem.
3. Regulamin konkursu stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3

1. Ogłoszenie o konkursie zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Zielonka;
 - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Kultury i Sportu w Zielonce;
 - 3) na oficjalnej stronie internetowej Miasta Zielonka;
 - 4) na stronie internetowej Ośrodka Kultury i Sportu w Zielonce;
 - 5) na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Zielonka oraz Ośrodka Kultury i Sportu w Zielonce;
 - 6) w dzienniku lub internetowym wydaniu dziennika co najmniej o zasięgu ogólnopolskim;

- 7) w wydawnictwie prasowym o zasięgu lokalnym tj. co najmniej powiatu wołomińskiego;
 - 8) w wydawnictwie ciągłym o zasięgu regionalnym tj. co najmniej województwa mazowieckiego;
 - 9) w portalach społecznościowych prowadzonych przez Biuro Promocji Urzędu Miasta Zielonka;
 - 10) w internetowych serwisach rekrutacyjnych;
 - 11) w wydawnictwach branżowych;
 - 12) w branżowych portalach społecznościowych.
2. Ogłoszenie o konkursie przekazuje się wszystkim pracownikom Ośrodka Kultury i Sportu w Zielonce.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarz Miasta Zielonka.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Zielonka
/ - /
Kamil Michał Iwadowski

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 70/21
Burmistrza Miasta Zielonka
z dnia 11 maja 2021 r.

BURMISTRZ MIASTA ZIELONKA
OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO
DYREKTORA OŚRODKA KULTURY I SPORTU W ZIELONCE

I. Miejsce wykonywania pracy, nazwa i adres instytucji kultury:

Ośrodek Kultury i Sportu
Łukasińskiego 1/3, 05-220 Zielonka

II. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo kraju należącego do Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) biegła znajomość języka polskiego w mowie i piśmie;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) wykształcenie wyższe magisterskie;
- 5) doświadczenie zawodowe:
 - co najmniej 2 letni staż pracy na stanowiskach kierowniczych w instytucjach kultury lub podmiotach/urzędach administracji publicznej, których działalność związana była z prowadzeniem albo organizowaniem działalności kulturalnej lub sportowej lub promocyjnej
 - lub
 - co najmniej 5 letni staż pracy w instytucjach kultury/urzędach administracji publicznej lub podmiotach, których działalność związana była z prowadzeniem albo organizowaniem działalności kulturalnej lub sportowej lub promocyjnej (wynikający z zatrudnienia na podstawie umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej lub prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie organizowania przedsięwzięć kulturalnych lub kierowania fundacją lub stowarzyszeniem, którego głównym celem statutowym jest upowszechnianie kultury lub sportu).
- 6) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, sportu oraz przepisów dotyczących finansów publicznych i samorządu gminnego:
 - ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. 2020 poz. 194);
 - ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1231);
 - ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe (t.j. Dz. U. 2018 poz. 1914);

- ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (t.j. Dz.U. 2019 poz. 2171);
 - ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. 2020 poz. 1133);
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2020 poz. 713)
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2021 poz. 305).
- 7) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- 8) biegła obsługa komputera w tym pakietu MS Office.

III. Dodatkowe preferowane kryteria:

- 1) studia wyższe magisterskie z zakresu animacji kultury, kulturoznawstwa, zarządzania kulturą i mediami, zarządzania w kulturze, medioznawstwa, animacji społeczno-kulturalnej, zarządzania instytucjami artystycznymi, organizacji i zarządzania w sporcie, studiów menedżerskich oraz innych z dziedziny nauk humanistycznych - nauk z dziedziny sztuki lub studiów podyplomowych z zakresu zarządzania kulturą lub sportem;
- 2) kreatywność, komunikatywność, odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista, łatwość nawiązywania kontaktów;
- 3) dyspozycyjność;
- 4) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną;
- 5) znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych w tym środków z programów Unii Europejskiej;
- 6) doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi w zakresie społecznych działań projektowych, w tym w realizacji projektów z dziedziny kultury i sportu;
- 7) doświadczenie w przygotowaniu i realizacji autorskich programów związanych z działalnością kulturalną, sportową i twórczością artystyczną, jak również w zakresie edukacji kulturalnej i sportowej;
- 8) umiejętność kierowania zespołem pracowników, pracy w zespole i dobra organizacja pracy własnej;
- 9) umiejętność pracy pod presją czasu oraz w stresie;
- 10) znajomość nowych technologii w organizacji działań kulturalnych, artystycznych oraz sportowych;
- 11) umiejętność kierowania zespołem oraz zdolności menedżerskie i organizatorskie;
- 12) prawo jazdy kat. B.

IV. Warunki pracy:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy z uwzględnieniem charakteru pełnionej funkcji;
- 2) zatrudnienie na czas określony na okres 5 lat;

- 3) wykonywanie niektórych zadań poza lokalem jednostki organizacyjnej oraz poza godzinami pracy jednostki;
- 4) stała współpraca z Burmistrzem Miasta Zielonka, Zastępcą Burmistrza, Skarbnikiem Miasta i Sekretarzem Miasta, Radą Miasta Zielonka oraz jednostkami podległymi Burmistrzowi.

V. Ogólny zakres zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie bieżącą pracą instytucji, planowanie i wytyczanie kierunków rozwoju, planowanie działań kulturalnych, artystycznych, sportowych, edukacyjnych, muzealnych, wystawienniczych, rekreacyjnych oraz rozrywkowych;
- 2) realizacja celów i zadań statutowych oraz realizacja przedstawianych Burmistrzowi programów działania instytucji kultury i sportu;
- 3) planowe dysponowanie środkami budżetowymi jednostki w tym prowadzenie działań gospodarczo-finansowych w oparciu o obowiązujące przepisy;
- 4) wykonywanie czynności pracodawcy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy oraz reprezentowanie jednostki na zewnątrz;
- 5) pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowych na realizację zadań statutowych lub programów, w tym środków z programów unijnych;
- 6) sprawowanie nadzoru nad majątkiem jednostki;
- 7) sporządzanie sprawozdań z działalności, uczestnictwo w posiedzeniach komisji problemowych Rady Miasta Zielonka, Sesjach Rady Miasta oraz innych spotkaniach wskazanych przez Burmistrza Miasta Zielonka;
- 8) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Miasta Zielonka, organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami, grupami nieformalnymi oraz innymi podmiotami w zakresie upowszechniania kultury, sportu, historii, dziedzictwa, wydarzeń artystycznych, turystyki, rekreacji oraz aktywizacji kulturalno-sportowej mieszkańców Miasta Zielonka.

VI. Informacja o sposobie zapoznania się kandydata z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności instytucji kultury:

1. Informacje o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Ośrodka Kultury i Sportu w Zielonce można:
 - a) uzyskać w siedzibie Ośrodka po wcześniejszym telefonicznym umówieniu się na spotkanie (tel. 22 761 90 70);
 - b) znaleźć w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Zielonka;
2. Szczegółowych informacji dotyczących konkursu na Dyrektora Ośrodka Kultury i Sportu w Zielonce udziela Sekretarz Miasta Zielonka w godzinach pracy urzędu (pon. 8:00 – 17:00, wt. – czw. 8:00 -16:00, pt. 8:00 – 15:00) (tel. 22 761 39 01).

VII. Wymagane dokumenty:

1. Oferty składane przez kandydatów na stanowisko dyrektora Ośrodka Kultury i Sportu w Zielonce muszą być sporządzone w języku polskim i zawierać:

- 1) pisemne zgłoszenie do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko dyrektora Ośrodka Kultury i Sportu w Zielonce;
- 2) kwestionariusz osobowy (załącznik nr 1 do ogłoszenia konkursowego);
- 3) życiorys ze szczegółowym opisem dotychczasowej pracy zawodowej;
- 4) udokumentowane i potwierdzone doświadczenie zawodowe, o którym mowa w pkt. II ust. 5 (zaświadczenia, kopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające przedmiotowe doświadczenie);
- 5) kopie dyplomów, świadectw lub zaświadczeń o posiadanym wykształceniu;
- 6) **pisemną autorską koncepcję programową** (maksymalnie 25 stron) dotyczącą funkcjonowania i rozwoju Ośrodka Kultury i Sportu w Zielonce w okresie całej kadencji przygotowaną w formacie pdf i złożoną w wersji papierowej, uwzględniającą w szczególności:
 - a) rozwój oferty kulturalnej, sportowej, edukacyjnej, artystycznej z uwzględnieniem aktualnej oferty ośrodka;
 - b) rozwój oferty z zakresu działalności muzealnej, wystawienniczej i dziedzictwa historycznego w budynku oficyny muzealnej przy ul. Kolejowej 11;
 - c) efektywne wykorzystanie bazy lokalowej oraz infrastruktury sportowej będącej w zarządzie ośrodka;
 - d) współpracę ośrodka z jednostkami organizacyjnymi Miasta Zielonka, organizacjami pozarządowymi oraz grupami nieformalnymi z wykorzystaniem kapitału kulturowego z obszaru Miasta Zielonka;
 - e) perspektywiczną wizję rozwoju statutowej działalności ośrodka;
 - f) autorskie pomysły i zamierzenia kandydata związane z działalnością bieżącą ośrodka zarówno w przestrzeni kubaturowej, jak i przestrzeni publicznej;
 - g) plan promocji oferty ośrodka, jak również samego ośrodka;
 - h) opis działań jakie będą realizowane w przypadku zamknięcia lub ograniczenia działalności OKiS-u w Zielonce związanej z sytuacją epidemiczną wywołaną koronawirusem SARS-CoV-2;
 - i) ewentualną propozycję struktury organizacyjnej ośrodka ze szczegółowym opisem oraz umotywowaniem proponowanych działań w zakresie zatrudnienia
- 7) **opracowanie budżetu do planu działań zawartych w pisemnej autorskiej koncepcji programowej w formacie pdf oraz w wersji papierowej;**
- 8) w przypadku posiadanego doświadczenia w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych w tym środków z programów unijnych - wykaz pozyskanych środków wraz ze wskazaniem ich źródła oraz miejsca realizacji projektów finansowanych ze środków pozabudżetowych;
- 9) w przypadku posiadanego doświadczenia w realizacji autorskich programów związanych z działalnością kulturalną, twórczością artystyczną lub edukacją kulturalną i sportową – wykaz opracowanych i zrealizowanych projektów wraz z ich opisem oraz terminem realizacji;
- 10) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub jednego z krajów Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów

międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;

11) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych na potrzeby okresu rekrutacyjnego;

12) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne ani karne skarbowe (w momencie zatrudnienia zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego);

13) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust.1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U.2021 poz. 289);

14) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;

15) oświadczenie kandydata zawierające zgodę na upublicznienie pisemnej autorskiej koncepcji programowej po zarekomendowaniu przez Komisję konkursową do powołania na stanowisko dyrektora OKiS-u w Zielonce;

16) oświadczenie o zobowiązaniu się do zamknięcia działalności gospodarczej (w przypadku jej prowadzenia) przed powołaniem na stanowisko;

17) oświadczenie kandydata, że pisemna autorska koncepcja programowa jest tylko i wyłącznie wynikiem jego osobistej twórczości i nie narusza w żaden sposób praw autorskich osób trzecich;

18) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na stanowisku kierowniczym;

19) referencje, o ile kandydat takie posiada.

2. Każdy wymagany dokument powinien być podpisany własnoręcznie przez osobę zgłaszającą się do konkursu. Kopie składanych dokumentów powinny być potwierdzone własnoręcznym podpisem oraz wskazaniem „za zgodność z oryginałem”.

3. Aplikacje konkursowe należy składać w Urzędzie Miasta Zielonka (ul. Lipowa 5, 05-220 Zielonka) w Biurze Obsługi Interesanta (poniedziałek: w godz. 8:00 – 17:00, wtorek – czwartek: w godz. 8 – 16, piątek. 8 - 15) w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „konkurs na stanowisko dyrektora Ośrodka Kultury i Sportu w Zielonce”

4. Termin składania dokumentów upływa w dniu 7 czerwca 2021 roku o godz.17:00. Za datę złożenia oferty uważa się datę i godzinę wpływu aplikacji kandydata do Urzędu Miasta Zielonka. Dokumenty, które wpłyną po tej dacie i godzinie nie będą rozpatrywane.

5. Kandydat jest uprawniony do odbioru dokumentów aplikacyjnych w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia konkursu. W przypadku braku odbioru dokumenty zostaną zniszczone komisyjnie.

VIII. Dodatkowe informacje:

1. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu.
2. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Burmistrz Miasta Zielonka powoła zarządzeniem Komisję konkursową.
3. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
 - 1) I etap: analiza złożonych dokumentów, wybór osób spełniających wymagania formalne (niezbędne). Osoby zakwalifikowane do II etapu zostaną poinformowane telefonicznie o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
 - 2) II etap: rozmowa kwalifikacyjna komisji z kandydatem.

Dopuszcza się możliwość przygotowania prezentacji multimedialnej i przedstawienia jej przez kandydata w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej z zastrzeżeniem, iż musi być tożsama z informacjami zawartymi w przedstawionej pisemnej autorskiej koncepcji programowej. O przygotowanej prezentacji należy poinformować komisję konkursową i dostarczyć ją co najmniej 3 dni przed wyznaczonym terminem rozmowy kwalifikacyjnej na nośniku cyfrowym w formacie pdf lub przesłać na adres e-mail um@zielonka.pl.
4. Terminy przeprowadzania etapów konkursu:
 - a) I etap: 8 czerwca 2021 r. - 18 czerwca 2021 r.
 - b) II etap: 21 czerwca 2021 r. - 30 czerwca 2021 r.
5. Kandydat przyjmuje do wiadomości, iż udział w konkursie oznacza zgodę na ewentualny kontakt Ogłaszającego z dotychczasowymi pracodawcami kandydata, celem weryfikacji podanych w życiorysie informacji.
6. Wymagane w formacie pdf dokumenty (pisemna autorska koncepcja programowa i budżet do planu działań zawartych w koncepcji) poza złożeniem w wersji papierowej należy przesłać w terminie do dnia 7 czerwca 2021 r. na adres e-mail: um@zielonka.pl.

IX. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów w konkursie na dyrektora Ośrodka Kultury i Sportu w Zielonce.

Zgodnie z art. 13 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 rozporządzenie o ochronie danych):

1. Administratorem danych osobowych jest **Burmistrz Miasta Zielonka** z siedzibą w Urzędzie Miasta Zielonka w Zielonce, ul. Lipowa 5, 05-220 Zielonka.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony danych możliwy jest pod adresem e-mail: io-d@zielonka.pl
3. Dane osobowe kandydata będą przetwarzane w celu związanym z przeprowadzeniem konkursu na stanowisko Dyrektora Ośrodka Kultury i Sportu w Zielonce.

4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a, c Rozporządzenia.
5. Odbiorcą danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani żadnej organizacji międzynarodowej.
7. Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z ustawowym obowiązkiem przechowywania dokumentacji. Jednakże dla osób niewybranych w konkursie przysługuje prawo do odbioru osobistego dokumentów aplikacyjnych, a w przypadku ich nieodebrania w siedzibie Urzędu zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 2 miesięcy od zakończenia konkursu.
8. Osoba, która złożyła aplikację w procedurze konkursowej, ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych osobowych w zakresie wymaganym przez administratora może skutkować brakiem możliwości zweryfikowania spełnienia wymagań w naborze na stanowisko i odrzuceniem kandydatury.
10. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą też poddawane procesowi profilowania.

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy.
2. Formularz oświadczeń kandydata.

Burmistrz Miasta Zielonka
/-/
Kamil Michał Iwandowski

Zielonka, 11 maja 2021 r.

Kwestionariusz osobowy

1) Imię (imiona) i nazwisko

2) Data urodzenia:

3) Adres do korespondencji:

.....

(dokładny adres z kodem pocztowym) (nr telefonu)

4) Adres e-mail:

5) Wykształcenie:

Lp.	Nazwa szkoły/uczelni	Rok rozpoczęcia i ukończenia szkoły/uczelni	Zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy	Rodzaj dokumentu potwierdzającego
1				
2				
3				
4				

7) Przebieg dotychczasowego zatrudnienia oraz inne okresy równorzędne z okresami zatrudnienia:

Lp.	Okres od - do	Nazwa i adres pracodawcy	Stanowisko	Rodzaj dokumentu potwierdzającego	Zakres obowiązków
1					
2					
3					
4					
5					

8) Kursy, szkolenia:

Lp.	Tematyka kursu/szkolenia	Rok ukończenia kursu/szkolenia
1		
2		
3		

9) Informacje na temat realizowanych projektów:

Lp.	Tytuł projektu	Okres realizacji	Krótki opis
1			
2			
3			

10) Dodatkowe uprawnienia, umiejętności i zainteresowania.....

11) Znajomość języków obcych:

Lp.	Język obcy	Stopień znajomości
1		
2		
3		
4		

.....
 (data i czytelny podpis)

FORMULARZ OŚWIADCZEŃ KANDYDATA

Ja, niżej podpisany/a

zamieszkały/a

legitymujący/a się dowodem osobistym o numerze:

wydanym przez:

przystępując do konkursu na stanowisko dyrektora Ośrodka Kultury i Sportu w Zielonce oświadczam*, że:

- ☐ posiadam obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych i przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- ☐ posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych;
- ☐ wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miasta Zielonka moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora OKiS-u w Zielonce, zgodnie z rozporządzeniem 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 rozporządzenie o ochronie danych);
- ☐ nie byłem/am karany/a za przestępstwo ani przestępstwo skarbowe popełnione umyślnie, ani nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne lub postępowanie karno-skarbowe w ww. zakresie;
- ☐ w momencie zatrudnienia przedstawię aktualne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego;
- ☐ nie byłem/am karany/a zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U z 2019 r. poz. 1440 z późn. zm., z 2020 r. poz. 284) oraz, że aktualnie nie toczy się przeciwko mnie postępowanie w sprawie naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
- ☐ mój stan zdrowia pozwala na pracę na stanowisku kierowniczym;
- ☐ w przypadku powołania mnie na stanowisko dyrektora wyrażam zgodę na upublicznienie mojej pisemnej autorskiej koncepcji programowej oraz budżetu do koncepcji;

- ☐ pisemna autorska koncepcja programowa jest wynikiem tylko i wyłącznie mojej własnej twórczości i nie narusza ona w żaden sposób praw autorskich osób trzecich;
- ☐ w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej zobowiązuję się do jej zamknięcia przed powołaniem na stanowisko dyrektora.

.....
(data i czytelny podpis)

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 70/21
Burmistrza Miasta Zielonka
z dnia 11 maja 2021 r.

REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO DYREKTORA OŚRODKA KULTURY I SPORTU W ZIELONCE

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Konkurs jest otwarty i konkurencyjny.
2. Do konkursu mogą przystąpić osoby, które spełniają kryteria określone w ogłoszeniu o konkursie na stanowisko Dyrektora Ośrodka Kultury i Sportu w Zielonce.
3. Komisja rozpatruje aplikacje kandydatów które wpłynęły do Urzędu Miasta Zielonka w terminach określonych w ogłoszeniu o konkursie na stanowisko Dyrektora Ośrodka Kultury i Sportu w Zielonce.
4. Konkurs może być unieważniony w każdym momencie bez podawania przyczyny.

§ 2

Komisja Konkursowa

1. Konkurs przeprowadza Komisja Konkursowa zwana dalej Komisją, powołana zarządzeniem Burmistrza Miasta Zielonka.
2. Skład Komisji ustala Burmistrz Miasta Zielonka.
3. Do zadań komisji należy:
 - 1) przeprowadzenie postępowania konkursowego;
 - 2) ustalenie szczegółowych kryteriów oceny uczestników konkursu, uwzględniających treść ogłoszenia o konkursie;
 - 3) opracowanie karty oceny kandydata z ustaleniem skali wartości punktacji;
 - 4) przeprowadzenie rozmów z uczestnikami konkursu w tym dotyczące przygotowanych przez nich koncepcji;
 - 5) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji;
 - 6) przygotowanie i opracowanie protokołów zamykających dwa etapy postępowania konkursowego;
 - 7) przekazanie wyników konkursu z całą jego dokumentacją Burmistrzowi Miasta Zielonka;
4. Komisja przeprowadza postępowanie konkursowe w terminach wskazanych w zarządzeniu Burmistrza Miasta Zielonka w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Ośrodka Kultury i Sportu w Zielonce.
5. Posiedzenia komisji odbywają się przy udziale co najmniej 2/3 składu jej członków. Nieobecność na posiedzeniu wskazuje się w protokole z posiedzenia.
6. Przewiduje się możliwość pracy zdalnej Komisji.

7. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym imiennym. Wyniki głosowania zamieszcza się w protokole z posiedzenia.
8. Pracami komisji kieruje Przewodniczący Komisji wyznaczony przez Burmistrza Miasta Zielonka.
9. Na pierwszym posiedzeniu komisji wybierany jest Sekretarz komisji.
10. Do zadań Sekretarza komisji należy przygotowanie posiedzeń oraz sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji oraz telefoniczne i za pośrednictwem poczty elektronicznej powiadomienie kandydatów o drugim etapie konkursu.
11. Protokoły z posiedzeń komisji podpisują wszyscy członkowie obecni na posiedzeniu.
12. Członkowie komisji przed przystąpieniem do prac składają Przewodniczącemu pisemne oświadczenia, że nie przystępują do konkursu jako kandydaci, jak również, że nie są małżonkiem, krewnym, spowinowaconym takiej osoby, albo pozostają wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to wzbudzać uzasadnione wątpliwości co do ich obiektywizmu i bezstronności.
13. W przypadku ujawnienia okoliczności, o których mowa w ust. 11 Przewodniczący komisji podejmuje decyzję w sprawie wyłączenia członka komisji z jej składu. W tym celu składa niezwłocznie wniosek wraz z uzasadnieniem do Burmistrza Miasta Zielonka.

§ 3

Przebieg konkursu

1. Konkurs przeprowadzany jest w dwóch etapach:
 - 1) I etap: analiza spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu, wyłonienie kandydatów, którzy spełnili warunki formalne, sporządzenie protokołu z zakończenia prac pierwszego etapu, opracowanie harmonogramu rozmów kwalifikacyjnych, powiadomienie kandydatów o zakwalifikowaniu się do drugiego etapu konkursu, opracowanie karty oceny kandydata z ustaleniem skali wartości punktacji, ustalenie szczegółowych kryteriów oceny uczestników konkursu uwzględniająca treść ogłoszenia o konkursie;
 - 2) II etap: rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymogi formalne, prezentacja kandydata.
2. Karta oceny kandydata z ustaloną skalą wartości punktacji oraz szczegółowe kryteria oceny uczestników konkursu podlegają przyjęciu przez komisję.
3. Po zakończeniu I etapu konkursu, komisja przygotowuje protokół, w którym zawiera:
 - 1) zestawienie alfabetyczne wszystkich nadesłanych aplikacji konkursowych ze wskazaniem daty wpłynięcia;
 - 2) wskazanie, którzy kandydaci zostali zakwalifikowani do drugiego etapu konkursu;
 - 3) wskazanie spełnienia braków formalnych;
 - 4) informacje o powodzie niezakwalifikowania kandydata do drugiego etapu.
4. Protokół podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Zielonka.
5. Po publikacji protokołu z zakończenia I etapu, Sekretarz Komisji za pośrednictwem poczty elektronicznej powiadamia wszystkich, którzy złożyli swoje

aplikacje w konkursie o ich zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu do drugiego etapu konkursu na wskazany w życiorysie e-mail. Powiadomienie kandydatów następuje za pośrednictwem poczty elektronicznej, o ile adresy poczty elektronicznej zostały wskazane w aplikacji konkursowej wskazując adres upublicznionego protokołu oraz telefonicznie.

6. Razem z protokołem z zakończenia I etapu komisja podaje do publicznej wiadomości harmonogram rozmów kwalifikacyjnych w ramach II etapu konkursu.
7. Harmonogram zawiera wskazanie miejsca i godziny rozpoczęcia danej rozmowy z kandydatem.
8. Kandydaci na rozmowy zapraszani są w kolejności alfabetycznej nazwisk kandydatów.
9. II etap konkursu przeprowadzany jest w terminach zgodnych z określonymi w Zarządzeniu Burmistrza Miasta Zielonka.
10. Dopuszcza się możliwość zmiany terminu rozmowy kwalifikacyjnej na wniosek zakwalifikowanego do drugiego etapu konkursu, termin ten jednak musi zamknąć się w zakresie czasowym określonym w Zarządzeniu Burmistrza.
11. Dopuszcza się możliwość przedstawienia prezentacji multimedialnej przez kandydata, co musi być zgłoszone komisji co najmniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem rozmowy kwalifikacyjnej.
12. Każda rozmowa kwalifikacyjna w drugim etapie konkursu trwa nie więcej niż 60 minut.
13. Każda rozmowa kwalifikacyjna składa się z trzech części: prezentacji kandydata, prezentacji przez kandydata opracowanej koncepcji, pytań komisji dotyczących wymogów formalnych wynikających z ogłoszenia oraz pytań do koncepcji.
14. W przypadku pytań dotyczących wymogów formalnych dla kandydata komisja zadaje taki sam zestaw pytań każdemu z kandydatów.
15. W czasie rozmów kwalifikacyjnych głosu udziela Przewodniczący komisji.
16. Komisja w czasie rozmów kwalifikacyjnych dokonuje oceny kandydata, z którym przeprowadza rozmowę na podstawie opracowanej przez siebie karty oceny. Karty ocen stanowią załączniki do protokołu.
17. Po zakończeniu wszystkich rozmów Komisja przystępuje do komisyjnego liczenia punktów przyznanych przez każdego członka komisji na właściwej karcie oceny.
18. Po zakończeniu II etapu konkursu, komisja przygotowuje protokół, w którym zawiera:
 - 1) zestawienie alfabetyczne kandydatów ze wskazaniem daty przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej;
 - 2) zestawienie łącznej liczby punktów, którą zdobył poszczególny kandydat;
 - 3) rekomendację komisji.
19. Protokół podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Zielonka oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.
20. O wynikach konkursu kandydaci zostaną poinformowani za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany w życiorysie e-mail.

§ 4

Rozstrzygnięcie konkursu

1. Przewodniczący komisji przedstawia Burmistrzowi Miasta Zielonka protokół z wynikami konkursu oraz całą dokumentację konkursową.
2. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez kandydatów, komisja przeprowadza dodatkowe głosowanie jawne imienne pomiędzy kandydatami, którzy uzyskali taką samą liczbę głosów, co należy również odnotować w protokole końcowym konkursu.
3. W przypadku braku rozstrzygnięcia konkursu na stanowisko dyrektora, komisja przekazuje Burmistrzowi Miasta Zielonka protokół ze szczegółowym uzasadnieniem swojego stanowiska.
4. Protokół po zakończeniu II etapu zawiera:
 - 1) zestawienie alfabetyczne kandydatów z datami przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej;
 - 2) zestawienie łącznej liczby punktów, którą zdobył poszczególny kandydat;
 - 3) rekomendacje komisji do powołania na dyrektora kandydata, który uzyskał najwyższą liczbę punktów wraz ze szczegółową oceną dokonaną przez komisję.
5. Protokół końcowy zatwierdza Burmistrz Miasta Zielonka.
6. Protokół końcowy po zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta Zielonka podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Zielonka.
7. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z chwilą zatwierdzenia protokołu.

Burmistrz Miasta Zielonka
/ - /
Kamil Michał Iwandowski