

ZARZĄDZENIE NR⁴²⁸/20
PREZYDENTA MIASTA BIAŁEGOSTOKU
z dnia ...¹³... maja 2020 r.

w sprawie regulaminu pracy Komisji konkursowej do przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Białostockiego Teatru Lalek.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713), art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511 z późn. zm.¹) oraz art. 16 ust. 2, 4 i 5a ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194), w związku z § 6 pkt 1 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 kwietnia 2019 r. w sprawie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz. U. poz. 724) - zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. W związku z ogłoszeniem konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Białostockiego Teatru Lalek konkurs przeprowadza Komisja konkursowa, zwana dalej „Komisją”, powoływana przez Prezydenta Miasta Białegostoku.
2. Komisja do przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Białostockiego Teatru Lalek działa w oparciu o przepisy niniejszego zarządzenia oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 kwietnia 2019 r. w sprawie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury i odpowiednich przepisów ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
3. Członkowie Komisji zobowiązani są do terminowego przeprowadzenia konkursu i przedstawienia Prezydentowi Miasta Białegostoku wyników przeprowadzonego postępowania w konkursie na kandydata na stanowisko dyrektora Białostockiego Teatru Lalek.
4. Członkowie Komisji, po zapoznaniu się ze złożonymi ofertami, składają Przewodniczącemu Komisji pisemne oświadczenia, że nie składają ofert jako kandydaci w konkursie oraz, że nie są małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej, krewnym lub powinowatym w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie lub nie pozostają w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to powodować uzasadnione wątpliwości co do ich obiektywizmu lub bezstronności.
5. W przypadku ujawnienia okoliczności, o których mowa w ust. 4, Przewodniczący Komisji informuje o tym Prezydenta Miasta Białegostoku, który podejmuje decyzję w sprawie wyłączenia członka ze składu Komisji.
6. W przypadku wyłączenia członka Komisji ze składu, podmiot, który go wskazał, na niezwłoczny wniosek Prezydenta Miasta Białegostoku, wskazuje inną osobę na członka Komisji.

§ 2.

1. Prezydent Miasta Białegostoku, jako administrator danych osobowych, upoważni członków Komisji do przetwarzania danych osobowych kandydatów na stanowisko dyrektora Białostockiego Teatru Lalek w zakresie przeprowadzenia postępowania konkursowego.

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019 r. poz. 1571 i 1815.



2. Członkowie Komisji przed przystąpieniem do pracy, zobowiązują się do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o treści zgodnej z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, wskazany przez Prezydenta Miasta Białegostoku. Przewodniczący Komisji rozstrzyga też wszelkie wątpliwości dotyczące procedur w zakresie prac Komisji.
2. Z posiedzeń Komisji sporządzane są protokoły, które podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Komisji. Protokoły sporządza protokolant wskazany przez Dyrektora Departamentu Kultury, Promocji i Sportu Urzędu Miejskiego w Białymstoku. Protokolanta obowiązuje zachowanie tajemnicy w zakresie wszystkich etapów prac Komisji.
3. Posiedzenie Komisji może się odbyć przy udziale co najmniej 2/3 jej członków. Listy obecności członków Komisji stanowią część dokumentacji konkursowej. Przyczyna nieobecności na posiedzeniu powinna być usprawiedliwiona.
4. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, przy udziale Przewodniczącego, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Każdy z członków Komisji dysponuje jednym głosem.
6. Komisja wyłania kandydata na dyrektora bezwzględną większością głosów członków Komisji obecnych na posiedzeniu.

§ 4.

1. Komisja przeprowadza konkurs w co najmniej dwóch etapach. W pierwszym etapie Komisja:
 - 1) ustala szczegółowe kryteria oceny uczestników konkursu, którymi będzie się kierować przy ocenie przydatności kandydatów, biorąc pod uwagę treść ogłoszenia o konkursie;
 - 2) ustala na podstawie złożonych dokumentów czy kandydaci spełniają wymogi formalne, określone w ogłoszeniu o konkursie lub stwierdza uchybienia i braki;
 - 3) decyduje, w głosowaniu jawnym, o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu kandydatów do dalszego udziału w konkursie;
 - 4) zapoznaje się z przedstawionymi przez zakwalifikowanych kandydatów programami działania;
 - 5) ustala wg porządku alfabetycznego nazwisk kolejność rozmów z kandydatami w drugim etapie i ich termin.
2. Lista osób zakwalifikowanych oraz niezakwalifikowanych do drugiego etapu oraz termin i miejsce rozmowy zostaną podane na stronie www.bialystok.pl oraz przesłane indywidualnie każdemu kandydatowi drogą elektroniczną.

§ 5.

1. Jeżeli w ofercie kandydata zawierającej wszystkie informacje i dokumenty określone w ogłoszeniu o konkursie Komisja stwierdzi uchybienia lub braki, w szczególności dotyczące braku podpisu lub braku oznaczenia stron dokumentów, komisja wyznacza osobie, która złożyła ofertę, termin trzech dni roboczych na usunięcie uchybień lub uzupełnienie braków pod rygorem odrzucenia oferty.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności określonych w ust.1 Komisja kończy posiedzenie i zwołuje kolejne posiedzenie w terminie następującym po okresie wskazanym do usunięcia uchybień lub braków, na którym proceduje zgodnie z § 4 ust. 1 pkt 3-5.



§ 6.

W drugim etapie Komisja:

- 1) przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne, osobno z każdym kandydatem, wg ustalonej kolejności i wg określonych przez siebie kryteriów oceny;
- 2) rozstrzyga konkurs, tj. po przeprowadzeniu rozmów i dyskusji wybiera, w głosowaniu jawnym, kandydata na stanowisko dyrektora, zgodnie z § 3 ust. 4 – 6. Głosowanie odbywa się przy zastosowaniu imiennych kart do głosowania.
- 3) w przypadku niewskazania kandydata w pierwszym głosowaniu, a oferty co najmniej dwóch uczestników konkursu spełniły warunki określone w ogłoszeniu o konkursie przeprowadza drugie głosowanie. Dotyczy ono dwóch uczestników konkursu, którzy uzyskali najwięcej głosów, a jeżeli według tej zasady nie można wyłonić dwóch uczestników konkursu, wszystkich uczestników konkursu, którzy uzyskali dwie największe liczby głosów. Głosowanie odbywa się zgodnie z pkt 2.
- 4) jeżeli w drugim głosowaniu kandydat na dyrektora nie zostanie wyłoniony zgodnie z pkt 2, Komisja może przeprowadzić trzecie głosowanie według reguł określonych w pkt 3.
- 5) przekazuje Prezydentowi Miasta Białegostoku wyniki konkursu wraz z jego dokumentacją.

§ 7.

Konkurs pozostaje nierozstrzygnięty w razie stwierdzenia przez Komisję, że żadna oferta nie spełniła warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie lub że żaden z uczestników dopuszczonych do udziału w konkursie nie spełnia kryteriów oceny, o których mowa w § 4 ust.1 pkt 1.

§ 8.

1. Z posiedzeń komisji są sporządzane protokoły, zawierające informacje o przebiegu obrad i podjętych decyzjach, które podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
2. Z posiedzenia Komisji sporządza się także protokół końcowy, zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska: przewodniczącego Komisji oraz pozostałych członków Komisji i uczestników konkursu;
 - 2) informację o liczbie głosów uzyskanych przez poszczególnych uczestników konkursu w kolejnych głosowaniach,
 - 3) informację o wyniku postępowania konkursowego wraz z uzasadnieniem.
3. Do protokołu końcowego załącza się dokumenty określające spełnienie kryteriów oceny uczestników konkursu.
4. Protokół końcowy bez załączników zostanie udostępniony na stronie internetowej www.bip.bialystok.pl.

§ 9.

Komisja kończy działalność po przekazaniu Prezydentowi Miasta Białegostoku wyników konkursu wraz z jego dokumentacją.

§ 10.

O terminie i miejscu posiedzenia Komisji Przewodniczący Komisji lub osoba przez niego upoważniona, powiadamia kandydatów drogą elektroniczną lub telefonicznie, nie później niż na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.

§ 11.

Obsługę Komisji, w tym protokołowanie, niezbędne warunki oraz środki finansowe związane z przeprowadzeniem konkursu i działalnością Komisji zapewnia Departament Kultury, Promocji i Sportu Urzędu Miejskiego w Białymstoku.

§ 12.

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Departamentu Kultury, Promocji i Sportu Urzędu Miejskiego w Białymstoku.

§ 13.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski



Białystok, dnia2020 r.

OŚWIADCZENIE
członka Komisji
o ochronie danych osobowych

Świadoma/y faktu, iż dane osobowe objęte są ochroną wynikającą z przepisów 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) (Dz. Urz. UE L 2016, 119, str. 1, sprost. Dz. Urz. UE L 2018, 127, str.2) w związku z wykonywaniem zadań w Komisji Konkursowej, oświadczam, że:

- 1) przed przystąpieniem do pracy przy przetwarzaniu informacji, zostałam/em poinformowana/y o konieczności ochrony danych osobowych;
- 2) w stosunku do udostępnionych mi dokumentów i danych osób:
 - przyjmuję odpowiedzialność za ochronę i prawidłowe wykorzystanie informacji związanych z działalnością Komisji Konkursowej,
 - zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych i informacji z nimi powiązanych, oraz sposobów ich zabezpieczenia, zarówno w trakcie trwania prac Komisji Konkursowej, jak i po ich ustaniu,
 - nie będę udostępniać dokumentacji nikomu, poza innymi członkami Komisji Konkursowej lub pracownikami Urzędu zapewniającym obsługę Komisji Konkursowej,
 - nie będę powielać dokumentów, ani ich wynosić poza obszar pracy Komisji Konkursowej,
 - nie będę samowolnie niszczyć, ani zmieniać udostępnionych mi dokumentów;
- 3) zostałam/-em poinformowana/-y o odpowiedzialności karnej i cywilnej z tytułu nieprzestrzegania zobowiązań wynikających z treści niniejszego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis składającego oświadczenie)

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski

