

ZARZĄDZENIE NR640...../19
PREZYDENTA MIASTA BIAŁEGOSTOKU
z dnia ..12.. sierpnia 2019 r.

w sprawie regulaminu pracy Komisji konkursowej do przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Galerii Arsenal w Białymstoku.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.¹), art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511) oraz art. 16 ust. 2, 4 i 5a ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1983 z późn. zm.²), 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 Galerii Arsenal w Białymstoku konkurs przeprowadza Komisja konkursowa, zwana dalej „Komisją”, powoływana przez Prezydenta Miasta Białegostoku.
2. Komisja do przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Galerii Arsenal w Białymstoku 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 Galerii Arsenal w Białymstoku.
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 Galerii Arsenal w Białymstoku w zakresie przeprowadzenia postępowania konkursowego.

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019 r. poz. 1309.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019 r. poz. 115 i 730.

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. W przypadku nieobecności na posiedzeniu Przewodniczącego, pracami Komisji kieruje zastępca Przewodniczącego, wybrany spośród członków Komisji na pierwszym posiedzeniu. 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. Przyczyna nieobecności na posiedzeniu powinna być usprawiedliwiona na piśmie.
4. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, przy udziale Przewodniczącego lub w przypadku jego nieobecności zastępcy 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

Załącznik do ZARZĄDZENIA NR.....670/19
PREZYDENTA MIASTA BIAŁEGOSTOKU
z dnia 12. sierpnia 2019 r.

Białystok, dnia2019 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,
 - zobowiązuję 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

