

**Zarządzenie Nr 41/7/2024
Prezydenta Miasta Leszna
z 31 lipca 2024 roku**

w sprawie: ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora samorządowej instytucji kultury – Miejskiego Ośrodka Kultury w Lesznie

Na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87) oraz art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2024 r. poz. 609 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ogłasza się konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora samorządowej instytucji kultury: Miejskiego Ośrodka Kultury w Lesznie, z siedzibą przy ul. Bolesława Chrobrego 3A, 64-100 Leszno.

§ 2.

Wymagania formalne i termin składania ofert na ww. stanowisko określone są w ogłoszeniu o konkursie, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Szczegółowe zasady przeprowadzenia konkursu określa regulamin konkursu, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Kandydat na stanowisko dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury w Lesznie zostanie wyłoniony przez komisję konkursową powołaną odrębnym Zarządzeniem Prezydenta Miasta Leszna.

§ 5.

Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej, a także na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Kultury w Lesznie,
2. w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej, a także na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Leszna,
3. w skróconej formie w lokalnej prasie, tj. gazecie ABC.

§ 6.

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta Miasta Leszna.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Leszna

Grzegorz Rusiecki

PREZYDENT MIASTA LESZNA
ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko
D Y R E K T O R A
Miejskiego Ośrodka Kultury w Lesznie,
z siedzibą przy ul. Bolesława Chrobrego 3A, 64-100 Leszno

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych oraz brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne lub karno-skarbowe,
- 3) brak zakazu 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 oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie rzecznika dyscypliny finansów publicznych,
- 4) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce,
- 5) co najmniej 5-letnie udokumentowane doświadczenie zawodowe uzyskane w trakcie wykonywania pracy w instytucjach kultury lub edukacji (stosunek pracy, umowa cywilnoprawna, kontrakt menedżerski) lub 5-letnie doświadczenie w prowadzeniu własnej działalności gospodarczej w sektorze kultury, w tym minimum 4-letnie doświadczenie zawodowe na stanowiskach kierowniczych,
- 6) przedstawienie autorskiego programu realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Miejskiego Ośrodka Kultury w Lesznie (zwanego dalej programem działania) w perspektywie najbliższych 4 lat, tj. na okres do 30 września 2028 roku.

2. Wymagania dodatkowe oraz predyspozycje oczekiwane od kandydata na stanowisko dyrektora:

- 1) preferowane kierunki wykształcenia: menedżerskie z zakresu zarządzania lub/i zarządzania w instytucjach kultury, ekonomiczne, prawne, artystyczne,
- 2) znajomość języków obcych,
- 3) doświadczenie zawodowe w: kierowaniu zespołem oraz zarządzaniu i organizacji działalności kulturalnej, w tym organizacji imprez masowych,
- 4) doświadczenie zawodowe w pozyskiwaniu funduszy zewnętrznych,
- 5) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną oraz znajomość środowiska lokalnego w zakresie animacji i zaspokajania potrzeb kulturalnych,
- 6) znajomość przepisów prawa regulujących funkcjonowanie publicznych instytucji kultury, a w szczególności ustaw: o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, o bezpieczeństwie imprez masowych, o finansach publicznych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Prawo zamówień publicznych, Kodeks pracy,
- 7) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym,
- 8) kreatywność i komunikatywność, wysoka kultura osobista, dyspozycyjność.

3. Zakres podstawowych zadań i obowiązków: kierowanie pracą Miejskiego Ośrodka Kultury w Lesznie i reprezentowanie go na zewnątrz, wykonywanie zadań określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz w Regulaminie Organizacyjnym i Statucie Miejskiego Ośrodka Kultury w Lesznie.

4. Oferty składane przez uczestników powinny zawierać:

- 1) list motywacyjny,
- 2) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy (*załącznik nr 1 do ogłoszenia*), do pobrania ze strony www.bip.leszno.pl, dział: Urząd Miasta – Praca - w załącznikach do niniejszego ogłoszenia,
- 3) pisemne przedstawienie autorskiego programu realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Miejskiego Ośrodka Kultury w Lesznie w perspektywie najbliższych 4 lat, tj. na okres do 30 września 2028 roku, uwzględniając możliwości finansowe instytucji i pozyskiwanie środków zewnętrznych, ze szczególnym uwzględnieniem wizji rozwoju Miejskiego Ośrodka Kultury w Lesznie, współpracy z innymi placówkami kulturalnymi i oświatowymi, gospodarowania środkami finansowymi i bazą lokalową oraz z uwzględnieniem projektów inwestycyjnych, związanych z funkcjonowaniem instytucji. Kandydat przedstawia misję, wizję, cele i planowane źródła finansowania programu; ponadto określa cele długoterminowe (horyzont czasowy 4 lata), krótkoterminowe (horyzont czasowy maksimum 12 miesięcy) oraz konkretne działania realizacji tych celów.
Maksymalna objętość do 10 stron formatu A4 (zaleca się: rodzaj czcionki Times New Roman, rozmiar 12, odstępy pomiędzy wierszami 1,5; wersja papierowa własnoręcznie podpisana z ponumerowanymi stronami).
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa),
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej wymieniony w: pkt 1 ppkt 5) oraz w pkt 2 ppkt 3) i ppkt 4), np. świadectwa pracy, zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu, umowy cywilnoprawne, wypis z rejestru działalności gospodarczej prowadzonej przez kandydata, lub inne dokumenty,
- 6) oświadczenia kandydata (*załącznik nr 2 do ogłoszenia*), do pobrania ze strony www.bip.leszno.pl, dział: Urząd Miasta – Praca - w załącznikach do niniejszego ogłoszenia:
 - a) o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne lub karno-skarbowe,
 - b) o braku zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie rzecznika dyscypliny finansów publicznych,
- 7) własnoręcznie podpisaną klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych (*załącznik nr 3 do ogłoszenia*), do pobrania ze strony www.bip.leszno.pl, dział: Urząd Miasta – Praca - w załącznikach do niniejszego ogłoszenia.

5. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy składać:

osobiście w Urzędzie Miasta Leszno, ul. Kazimierza Karasia 15, 64-100 Leszno (biuro obsługi – parter budynku) lub wysłać pocztą na wyżej wskazany adres w nieprzekraczalnym **terminie do 23 sierpnia 2024 roku do godziny 12.00** (decyduje data wpływu do urzędu także w przypadku oferty przesłanej pocztą), w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „*Dyrektor MOK – NIE OTWIERAĆ*”. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

6. Informacje dodatkowe:

- 1) dokumenty i oświadczenia należy składać w języku polskim, a dokumenty obcojęzyczne powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego,
- 2) w przypadku wyboru przez komisję kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury w Lesznie, przedstawiony przez niego program działania będzie stanowił podstawę do uzgodnienia warunków organizacyjno - finansowych działalności instytucji kultury określonych umową, która będzie zawarta pomiędzy wybranym kandydatem a Organizatorem, zgodnie z art. 16 ust. 12 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- 3) wszelkie sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty powinny być własnoręcznie podpisane,
- 4) do przeprowadzenia postępowania konkursowego Prezydent Miasta Leszno powoła Komisję Konkursową w odrębnym zarządzeniu,
- 5) konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

- I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału uczestników,
 - II etap – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymagania formalne,
- 6) o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych uczestnicy zostaną powiadomieni indywidualnie drogą telefoniczną lub elektroniczną,
 - 7) dokumenty aplikacyjne zawierające dane osobowe kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji i zatrudniony, zostaną dołączone do jego akt osobowych,
 - 8) dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od daty nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze postępowania konkursowego, a po tym czasie zostaną zniszczone komisyjnie w oparciu o protokół zniszczenia (w tym okresie zainteresowany kandydat może osobiście odebrać dokumenty aplikacyjne – odbiór dokumentów uniemożliwia ich ponowne wykorzystanie),
 - 9) dokumenty dotyczące przebiegu postępowania konkursowego będą przechowywane przez okres 5 lat od zakończenia roku kalendarzowego (okres ustalony na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych),
 - 10) informacja o wyniku konkursu – protokół końcowy z posiedzenia Komisji Konkursowej zostanie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Leszna, do czasu powołania Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury w Lesznie, nie krócej niż na okres 30 dni i nie dłużej niż na okres 2 lat,
 - 11) przez złożenie dokumentów uczestnik konkursu wyraża zgodę na poddanie się procedurze konkursowej określonej w niniejszym ogłoszeniu,
 - 12) przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego nastąpi do 23 września 2024 roku,
 - 13) powołanie na stanowisko dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury w Lesznie nastąpi nie wcześniej niż od dnia 01 października 2024 roku, na okres 4 lat, tj. do dnia 30 września 2028 roku,
 - 14) program działania instytucji będący załącznikiem do umowy Organizatora z Dyrektorem zostanie podany do publicznej wiadomości, w terminie 7 dni od powołania Dyrektora, przez publikację na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Kultury w Lesznie,
 - 15) dodatkowe informacje, w tym o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Miejskiego Ośrodka Kultury w Lesznie, można uzyskać: w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Kultury w Lesznie, ul. Bolesława Chrobrego 3A, 64-100 Leszno, u wicedyrektor Anety Pluta, tel. 65 529-99-85, w dniach: pon. – pt. w godz. 10.00-14.00; e-mail: sekretariat@mok.leszno.pl. Ponadto w Wydziale Kultury i Sportu Urzędu Miasta Leszna można uzyskać następujące dokumenty: Statut Miejskiego Ośrodka Kultury w Lesznie, Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Kultury, sprawozdanie z wykonania planu finansowego za dwa ostatnie lata, aktualny plan finansowy na rok 2024 - tel. 65 537-36-53 lub 65 537-36-54, e-mail: wkis@leszno.pl w godzinach pracy Urzędu Miasta Leszna, tj. pon. 7.00-18.00, wt.- pt.: 7.00-14.00.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe (np. numer telefonu, adres e-mail, adres do korespondencji):
.....
.....
.....
.....
4. Obywatelstwo
5. Wykształcenie (zgodnie z wymaganiami konkursu)
.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
6. Kwalifikacje zawodowe (zgodnie z wymaganiami konkursu)
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełniania wiedzy lub umiejętności)
7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

nazwa pracodawcy	data rozpoczęcia zatrudnienia	data zakończenia zatrudnienia	zajmowane stanowisko

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
.....
.....
(adres)

Oświadczenie o niekaralności

Ja niżej podpisany/a, świadom/a odpowiedzialności karnej wynikającej z Kodeksu karnego /podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy/ oświadczam, że:

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne lub karno-skarbowe.

.....
(czytelny podpis)

Oświadczenie

Oświadczam, że nie jestem karany/a zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. 2024 r. poz. 104) oraz nie toczy się przeciwko mnie postępowanie rzecznika dyscypliny finansów publicznych.

.....
(czytelny podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA

o przetwarzaniu danych osobowych

(konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury w Lesznie)

Zgodnie z art. 13 ust. 1, ust. 2 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 L119 z 4.5.2016 - zwanego dalej RODO – informuję, że:

1. Administrator danych

Administratorem danych osobowych jest **Miasto Leszno z siedzibą przy ul. Kazimierza Karasia 15, 64-100 Leszno**. Z Administratorem można się skontaktować elektronicznie za pomocą adresu e-mail: um@leszno.pl, telefonicznie pod numerem 655298100 lub pisemnie na adres siedziby Administratora, tj. ul. Kazimierza Karasia 15, 64-100 Leszno.

2. Inspektor Ochrony Danych

Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych – Pana Krzysztofa Pukaczewskiego, z którym można kontaktować się za pomocą adresu iod@leszno.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

3. Podstawa prawna i cel przetwarzania

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego na kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury w Lesznie, z siedzibą przy ul. Bolesława Chrobrego 3A, 64-100 Leszno, na podstawie przepisów:

- art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. 2024 r. poz. 87);
- art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2024 r. poz. 609 ze zm.);
- ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. 2024 r. poz. 104) w zakresie oświadczenia o niekaralności oraz oświadczenia o zakazie pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- art. 22 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 2023 r. poz. 1465 ze zm.);
- w związku z realizacją obowiązków prawnych nałożonych na administratora, co wyczerpuje przesłanki przetwarzania opisane w art. 6 ust. 1 lit. c RODO; art. 9 ust. 2 lit. b) RODO oraz art. 10 RODO.

4. Odbiorcy danych

Odbiorcami danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz komisja konkursowa.

5. Przekazanie danych osobowych do państw trzecich

Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowej.

6. Okres przechowywania danych

Dane osobowe zgromadzone w obecnym postępowaniu konkursowym będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego powyżej celu przetwarzania, a następnie przez okres niezbędny do realizacji obowiązku archiwizacji wynikający z ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym (Dz.U. 2020 poz. 164 ze zm.). W przypadku powołania na stanowisko dyrektora, dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania powołania, a po tym okresie będą przechowywane przez okres 10 lat od końca roku następującego po roku zakończenia sprawy.

7. Prawa podmiotu danych

W związku z przetwarzaniem danych w oparciu o przesłanki opisane w pkt 3, przysługuje Pani/Panu prawo do:

- dostępu do przetwarzanych danych osobowych i otrzymania ich kopii zgodnie z art. 15 RODO;
- sprostowania i uzupełnienia swoich danych zgodnie z art. 16 RODO;
- ograniczenia przetwarzania danych zgodnie z art. 18 RODO.

Powyższe prawa można zrealizować kontaktując się pisemnie z administratorem na adres podany w pkt. 1.

W związku z przetwarzaniem danych w oparciu o przesłanki opisane w pkt. 3, nie przysługuje Pani/Panu prawo do:

- usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych na zasadach art. 17 RODO;
- przenoszenia danych na zasadach art. 20 RODO;
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych na zasadach art. 21 RODO.

8. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

W przypadku, stwierdzenia, że dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie (00-193), ul. Stawki 2.

9. Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji

Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

10. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych oraz konsekwencjach niepodania danych

Podanie danych osobowych jest wymagane na podstawie przepisów wskazanych w pkt. 3. W przypadku nie podania danych nie będzie możliwy udział w ogłoszonym konkursie na dyrektora instytucji kultury. Podanie innych danych niż wymagane przez administratora odbywa się na podstawie dobrowolności i pozostaje bez wpływu na wynik postępowania konkursowego.

Oświadczam, iż **zapoznałem/ zapoznałam*** się z powyższą informacją. **(niepotrzebne skreślić).**

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis)

Regulamin pracy Komisji Konkursowej ds. wyboru kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury w Lesznie

§ 1.

Cele i zadania Komisji Konkursowej

1. Postępowanie konkursowe na stanowisko dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury w Lesznie prowadzi Komisja Konkursowa zwana dalej „Komisją”.
2. Komisję powołuje zarządzeniem Prezydent Miasta Leszna, w skład której wchodzi osoby wskazane przez Prezydenta.
3. Do zadań Komisji należy:
 - 1) ustalenie szczegółowych kryteriów oceny uczestników konkursu,
 - 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego, w tym:
 - a) ustalenie spełniania warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie przez jego uczestników lub stwierdzenia uchybienia lub braków w złożonych ofertach,
 - b) przeprowadzenie rozmowy z uczestnikami konkursu, w tym dotyczące złożonych przez nich programów realizacji zadań,
 - 3) rozstrzygnięcie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury w Lesznie (sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji),
 - 4) sporządzenie protokołu końcowego z postępowania konkursowego i przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Prezydentowi Miasta Leszna.

§ 2.

Zasady pracy Komisji

1. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
2. Obsługę Komisji zapewnia Biuro Kadr i Płac.
3. Każdy członek Komisji po zapoznaniu się z ofertami, składa Prezydentowi Miasta Leszna pisemne oświadczenie, że nie zachodzą wobec niego okoliczności, które wyłączałyby go ze składu Komisji. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 3, zostaną ujawnione po rozpoczęciu pierwszego posiedzenia Komisji, Prezydent Miasta Leszna niezwłocznie wyznacza inną osobę z zachowaniem trybu właściwego dla powołania członka Komisji.
5. Posiedzenia Komisji odbywają się przy udziale co najmniej 2/3 jej składu.
6. Komisja podejmuje uchwały na posiedzeniu zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
7. Każdy członek Komisji dysponuje jednym głosem.
8. Spośród uczestników konkursu, których oferty spełniły warunki określone w ogłoszeniu o konkursie, Komisja wyłania kandydata na dyrektora bezwzględną większością głosów członków Komisji obecnych na posiedzeniu.
9. 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 konkursu, którzy uzyskali najwięcej głosów, a jeżeli według powyższej zasady nie można wyłonić dwóch uczestników konkursu, wszystkich uczestników konkursu, którzy uzyskali dwie największe liczby głosów.
10. Jeżeli w drugim głosowaniu kandydat na dyrektora nie zostanie wyłoniony zgodnie z ust. 8 Komisja może przeprowadzić trzecie głosowanie według reguł określonych w ust. 9.
11. Z posiedzeń Komisji sporządzane są protokoły, które podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

§ 3.

Tryb pracy Komisji

1. Komisja przeprowadza postępowanie konkursowe w dwóch etapach:
2. Komisja w pierwszym etapie postępowania konkursowego:
 - 1) zapoznaje się ze złożonymi ofertami, sprawdza czy oferty zostały złożone w terminie, dokonuje sprawdzenia pod względem formalnym zgodności złożonych przez kandydatów dokumentów z kryteriami podanymi w ogłoszeniu i sprawdza czy oferty zawierają wszystkie wymagane w ogłoszeniu dokumenty; jeżeli w ofercie 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, wyznacza osobie, która złożyła ofertę, termin nie krótszy niż trzy dni robocze na usunięcie uchybień lub uzupełnienie braków, pod rygorem odrzucenia oferty,
- 2) postanawia o niedopuszczeniu uczestnika konkursu do drugiego etapu konkursu, jeżeli uczestnik konkursu nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu, bądź nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub nie usunął uchybień oraz nie uzupełnił braków,
 - 3) określa kryteria oceny uczestników konkursu, którymi będzie się kierować przy wyborze kandydata na stanowisko dyrektora,
 - 4) zapoznaje się z przedstawionymi przez kandydatów programami realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Miejskiego Ośrodka Kultury w Lesznie,
 - 5) informuje kandydatów o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia do postępowania konkursowego, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. Komisja w drugim etapie postępowania konkursowego, odbywającego się nie wcześniej niż po upływie 7 dni po zakończeniu pierwszego etapu:
- 1) przeprowadza rozmowy z kandydatami celem dokonania oceny przydatności na stanowisko dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury w Lesznie,
 - 2) dokonuje oceny kandydatów zgodnie z określonymi wcześniej kryteriami (członkowie Komisji przy ocenie kandydatów mogą posłużyć się mającą charakter pomocniczy kartą oceny przydatności kandydata, uwzględniającą kryteria wynikające z wymogów stawianych kandydatom); dokument określający kryteria oceny przydatności kandydata załącza się do protokołu,
 - 3) przeprowadza zamkniętą dyskusję na temat kandydatów,
 - 4) dokonuje wyboru kandydata w drodze jawnego głosowania bezwzględną większością głosów w trybie § 2 ust. 8-10,
 - 5) sporządza protokół końcowy.
4. Komisja kończy działalność po przekazaniu Prezydentowi Miasta Leszna wyników konkursu wraz z jego dokumentacją.

Oświadczenie członka Komisji Konkursowej ds. wyboru kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury w Lesznie

Ja niżej podpisana/y
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

oświadczam, że:

- 1) nie przystępuję jako kandydat do konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury w Lesznie,
- 2) nie jestem małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej, krewnym lub powinowatym w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie w stosunku do żadnego z kandydatów, którzy złożyli oferty,
- 3) nie pozostaję z żadnym z kandydatów w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to powodować uzasadnione wątpliwości co do mojego obiektywizmu lub bezstronności.

Leszno, dnia

.....
(podpis członka Komisji)

W związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt
proszę o wyłączenie ze składu Komisji Konkursowej ds. wyboru kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury w Lesznie.

Leszno, dnia.....

.....
(podpis członka Komisji)