

ZARZĄDZENIE NR 14/26
PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN
z dnia 15 stycznia 2026 r.

**w sprawie powołania komisji ds. przeprowadzenia postępowania konkursowego na kandydata
na stanowisko Dyrektora samorządowej instytucji kultury pod nazwą Dom Kultury
"Słowianin" w Szczecinie**

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 z 2025 r. poz. 1173) oraz art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 i 1436) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. 1. Powołuję komisję ds. przeprowadzenia postępowania konkursowego na kandydata na stanowisko Dyrektora samorządowej instytucji kultury pod nazwą Dom Kultury „Słowianin” w Szczecinie, zwaną dalej komisją konkursową w składzie:

Przewodniczący:

1) **Ryszard Słoka** - Sekretarz Miasta Szczecin;

Członkowie:

2) **Dorota Pudło-Żylińska** - Skarbnik Miasta Szczecin;

3) **Grzegorz Łubian** - Dyrektor Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin;

4) **Marta Dziomdziora** - Dyrektor Wydziału Kultury Urzędu Miasta Szczecin.

2. Obsługę administracyjno-techniczną komisji konkursowej zapewnia Wydział Organizacyjny Urzędu Miasta Szczecin.

§ 2. 1. Członkiem komisji konkursowej nie może być osoba przystępująca do konkursu bądź w stosunku do której osoba przystępująca do konkursu jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej, krewnym lub powinowatym w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie lub pozostaje w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to powodować uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu lub bezstronności.

2. Członek komisji konkursowej, po zapoznaniu się z ofertami składa oświadczenie, że nie zachodzą wobec niego okoliczności, o których mowa w ust. 1.

§ 3. Zadaniem komisji konkursowej jest:

- 1) ustalenie szczegółowych kryteriów oceny uczestników konkursu, uwzględniając treść ogłoszenia o konkursie;
- 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego, którego celem jest ocena ofert, które wpłynęły na ogłoszony przez Prezydenta Miasta Szczecin konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora samorządowej instytucji kultury pod nazwą Dom Kultury „Słowianin” w Szczecinie oraz wyłonienie kandydata na to stanowisko;
- 3) sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji;
- 4) przekazanie wyników postępowania konkursowego wraz z dokumentacją Prezydentowi Miasta Szczecin.

§ 4. Postępowanie konkursowe, o którym mowa w § 1, jest dwuetapowe:

- 1) w I etapie - komisja konkursowa dokona weryfikacji złożonych ofert pod kątem spełnienia warunków formalnych (formalnych kryteriów wyboru) oraz złożenia wymaganych dokumentów określonych w ogłoszeniu o konkursie oraz wyłoni kandydatów do etapu drugiego; w przypadku gdy oferta zawiera wszystkie wymagane dokumenty, a kandydat spełnia formalne kryteria wyboru,

komisja konkursowa może wezwać osobę składającą ofertę do usunięcia braków o charakterze formalnym, w szczególności obejmujących brak podpisu, w terminie nie krótszym niż trzy dni robocze, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia, pod rygorem odrzucenia oferty;

- 2) w II etapie – komisja konkursowa przeprowadza rozmowy z kandydatami, podczas których dokona oceny wyłonionych kandydatów, ich wiedzy fachowej, umiejętności kierowniczych, na podstawie przygotowanych pytań oraz przedstawionych przez kandydatów autorskich koncepcji programowo-organizacyjnych samorządowej instytucji kultury pod nazwą Dom Kultury „Słowianin”, obejmujących okres od 1 lutego 2026 r. do 31 stycznia 2029 r.

§ 5. 1. Postępowanie konkursowe może się odbywać w obecności co najmniej 2/3 składu komisji konkursowej.

2. Komisja konkursowa podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

3. Każdy członek komisji dysponuje jednym głosem.

§ 6. 1. Z każdego etapu postępowania konkursowego sporządzany jest protokół.

2. Protokół z każdego posiedzenia komisji konkursowej podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu.

3. Protokoły, o których mowa w ust. 1 i 2 są jawne.

§ 7. Komisja konkursowa przedstawia Prezydentowi Miasta Szczecin wyniki postępowania konkursowego wraz z:

- 1) protokołami, o których mowa w § 6 zarządzenia;
- 2) dokumentem określającym kryteria oceny przydatności kandydata, o którym mowa w § 3 pkt 1 zarządzenia.

§ 8. Komisja konkursowa kończy działalność po dokonaniu czynności, o których mowa w § 7 zarządzenia.

§ 9. Konkurs pozostanie nierozstrzygnięty w razie stwierdzenia przez komisję konkursową, że żadna oferta nie spełnia formalnych kryteriów wyboru określonych w ogłoszeniu o konkursie lub że żaden z uczestników dopuszczonych do udziału w konkursie nie spełnia kryteriów oceny ustalonych przez komisję konkursową.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

wz. Prezydenta Miasta
Zastępcą Prezydenta Miasta

Michał Przepiera

Załącznik do zarządzenia nr 14/26

Prezydenta Miasta Szczecin

z dnia 15 stycznia 2026 r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ W KONKURSIE NA KANDYDATA NA STANOWISKO DYREKTORA SAMORZĄDOWEJ INSTYTUCJI KULTURY POD NAZWĄ DOM KULTURY „SŁOWIANIN” W SZCZECINIE

§ 1. Konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora samorządowej instytucji kultury pod nazwą Dom Kultury „Słowianin”, z siedzibą przy ul. Józefa Korzeniowskiego 7 w Szczecinie, którego celem jest wyłonienie kandydata na stanowisko dyrektora na okres od 1 lutego 2026 r. do 31 stycznia 2029 r., zwany dalej „konkuresem”, ogłasza Prezydent Miasta Szczecin.

§ 2. 1. Postępowanie konkursowe na kandydata na stanowisko Dyrektora samorządowej instytucji kultury pod nazwą Dom Kultury „Słowianin” w Szczecinie przeprowadza komisja konkursowa, zwana dalej „komisją”, powoływana przez Prezydenta Miasta Szczecin.

2. Członkiem komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu ani osoba pozostająca z uczestnikiem konkursu w związku małżeńskim, pokrewieństwie lub powinowactwie w linii prostej, pokrewieństwie lub powinowactwie w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie, ani osoba pozostająca z uczestnikiem konkursu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu lub bezstronności.

3. Członek komisji, po zapoznaniu się z ofertami, składa organizatorowi konkursu oświadczenie o braku okoliczności, o których mowa w ust. 2.

4. W przypadku ujawnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2, po rozpoczęciu pierwszego posiedzenia komisji, Przewodniczący komisji niezwłocznie informuje o tym Prezydenta Miasta Szczecin, który wyznacza inną osobę do składu komisji.

§ 3. Do zadań komisji konkursowej należy:

1. Ustalenie szczegółowych kryteriów oceny uczestników konkursu, uwzględniając treść ogłoszenia o konkursie, z możliwością ustalenia minimalnego progu punktowego, którego nieosiągnięcie skutkuje uznaniem, że oferta nie spełnia kryteriów oceny.

2. Przeprowadzenie postępowania konkursowego, w szczególności:

- 1) ustalenie spełnienia przez uczestników konkursu warunków formalnych określonych w ogłoszeniu o konkursie;
- 2) wyznaczenie uczestnikowi konkursu spełniającemu wymagania obligatoryjne, który złożył ofertę z brakami lub uchybieniami, terminu na ich usunięcie pod rygorem odrzucenia oferty.

3. Przeprowadzenie rozmów z uczestnikami konkursu, w tym dotyczących przedstawionych przez nich koncepcji kierowania Domem Kultury „Słowianin” w Szczecinie.

4. Rozstrzygnięcie konkursu, sporządzenie protokołu końcowego oraz przekazanie Prezydentowi Miasta Szczecin wyników konkursu wraz z dokumentacją.

§ 4. 1. Pracami komisji kieruje Przewodniczący wyznaczony przez Prezydenta Miasta Szczecin spośród członków komisji.

2. Konkurs przeprowadzany jest w trakcie co najmniej dwóch posiedzeń komisji.

3. Posiedzenie komisji, na którym przeprowadzane są rozmowy z uczestnikami konkursu, może odbyć się:

- 1) nie wcześniej niż po upływie 3 dni od dnia posiedzenia komisji, na którym ustalono spełnienie warunków formalnych określonych w ogłoszeniu o konkursie albo stwierdzono uchybienia lub braki w złożonych ofertach;
- 2) nie wcześniej niż po upływie 2 dni od terminu wyznaczonego na usunięcie uchybień lub uzupełnienie braków w ofertach.

4. Posiedzenie komisji jest ważne, jeżeli bierze w nim udział co najmniej 2/3 składu komisji.

5. Uchwały komisji podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem § 7.

6. Każdy członek komisji dysponuje jednym głosem.

§ 5. 1. W przypadku konieczności zasięgnięcia opinii w toku postępowania konkursowego dopuszcza się konsultacje z osobą lub osobami posiadającymi odpowiednie kwalifikacje lub wiedzę w zakresie objętym konsultacją, w szczególności z radcą prawnym lub osobą posiadającą znajomość języka obcego.

2. Zasięgnięcie opinii nie obejmuje rozstrzygnięcia konkursu. Osoba udzielająca konsultacji nie jest członkiem komisji, a jej udział oraz zakres pomocy każdorazowo odnotowuje się w protokole komisji.

§ 6. 1. Pierwsze posiedzenie komisji obejmuje:

- 1) ocenę kompletności i terminowości złożonych ofert;
- 2) ocenę zgodności ofert z formalnymi kryteriami wyboru określonymi w ogłoszeniu o konkursie;
- 3) podjęcie decyzji o dopuszczeniu albo odmowie dopuszczenia kandydatów do etapu postępowania konkursowego polegającego na rozmowie z uczestnikami konkursu lub o wyznaczeniu terminu na usunięcie braków lub uchybień w złożonych ofertach.

2. Komisja podejmuje uchwałę o odmowie dopuszczenia kandydata do etapu postępowania konkursowego polegającego na rozmowie z uczestnikami konkursu, jeżeli:

- 1) oferta została złożona po terminie;
- 2) po upływie wyznaczonego terminu na usunięcie uchybień lub braków oferta nie zawiera wszystkich dokumentów wymaganych w ogłoszeniu o konkursie;
- 3) z oferty wynika, że kandydat nie spełnia formalnych kryteriów wyboru określonych w ogłoszeniu o konkursie.

§ 7. 1. Komisja wyłania kandydata na Dyrektora w drodze głosowania spośród uczestników konkursu, których oferty spełniają szczegółowe kryteria oceny ustalone przez komisję konkursową, bezwzględną większością głosów członków komisji obecnych na posiedzeniu.

2. Jeżeli w pierwszym głosowaniu nie zostanie wyłoniony kandydat na Dyrektora, a oferty co najmniej dwóch uczestników konkursu spełniają szczegółowe kryteria oceny, przeprowadza się drugie głosowanie.

3. Drugie głosowanie przeprowadza się spośród dwóch uczestników konkursu spełniających szczegółowe kryteria oceny, którzy uzyskali największą liczbę głosów w pierwszym głosowaniu, a jeżeli nie jest możliwe wyłonienie dwóch takich uczestników – spośród wszystkich uczestników konkursu spełniających kryteria oceny, którzy uzyskali dwie największe liczby głosów.

4. Jeżeli tylko jedna oferta spełnia szczegółowe kryteria oceny, komisja przeprowadza głosowanie nad tą ofertą. W przypadku nieuzyskania przez kandydata bezwzględnej większości głosów konkurs pozostaje nierozstrzygnięty.

5. Konkurs pozostaje nierozstrzygnięty również w przypadku, gdy żadna oferta nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie lub żadna z ofert nie spełnia szczegółowych kryteriów oceny, o których mowa w § 3 pkt 1.

§ 8. 1. Z posiedzeń komisji sporządza się protokoły, które podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu.

2. Komisja, po dokonaniu rozstrzygnięcia konkursu sporządza protokół końcowy, do którego dołącza dokumenty określające spełnienie kryteriów oceny uczestników konkursu.

§ 9. Komisja kończy działalność po przekazaniu Prezydentowi Miasta Szczecin wyników konkursu wraz z jego dokumentacją.

§ 10. Obsługę protokolarną komisji zapewnia Wydział Organizacyjny Urzędu Miasta Szczecin.