

**Zarządzenie Nr 95/357/15**  
**Prezydenta Miasta Koszalina**  
**z dnia 11 czerwca 2015 r.**

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora  
Filharmonii Koszalińskiej im. Stanisława Moniuszki.

Na podstawie art. 16 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 406 z późn. zmianami), rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie organizacji i trybu przeprowadzania konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz. U. z 2004 r., Nr 154 poz. 1629) oraz § 16 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Koszalinie stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 194/741/08 Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 3 marca 2008 r. z późniejszymi zmianami - zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam procedurę naboru kandydatów na wolne stanowisko dyrektora Filharmonii Koszalińskiej im. Stanisława Moniuszki, który zostanie powołany na okres trzech sezonów artystycznych z dniem 1 września 2015 roku.

§ 2. Kandydaci aplikujący na stanowisko objęte konkursem, powinni spełniać wymagania wymienione w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia, określającym również sposób ich udokumentowania oraz miejsce i termin składania dokumentów.

§ 3. 1. Nabór kandydatów na stanowisko określone w § 1 przeprowadzi Komisja konkursowa powołana zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 406 z późn. zmianami).

2. Ogłoszenie o naborze kandydatów na wolne stanowisko dyrektora Filharmonii Koszalińskiej im. Stanisława Moniuszki umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Koszalinie oraz Filharmonii Koszalińskiej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Koszalinie (II piętro) oraz Filharmonii Koszalińskiej, jednym dzienniku o zasięgu ogólnokrajowym i jednym dzienniku o zasięgu regionalnym, co najmniej 30 dni przed terminem do składania dokumentów.
3. Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący poprzez pisemne zawiadomienie jej członków, informując każdorazowo o terminie posiedzenia.
4. Korespondencja z uczestnikami konkursu odbywać się będzie wyłącznie drogą elektroniczną na adres wskazany przez kandydata.
5. Komisja może prowadzić prace, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków komisji.
6. W posiedzeniach Komisji poza jej członkami może uczestniczyć protokolant, jeżeli nie jest nim członek Komisji.
7. Z każdego posiedzenia Komisji sporządzany jest przez protokolanta protokół cząstkowy.

§ 4. Nabór kandydatów odbywa się w następujących etapach:

- 1) I etap, w którym Komisja sprawdza oferty pod względem formalnym bez udziału kandydatów.
- 2) II etap, w którym Komisja przeprowadza indywidualne rozmowy z kandydatami, polegające w pierwszej kolejności na zadawaniu jednakowych pytań, niezbędnych do ustalenia przydatności na stanowisko objęte naborem, oraz pytań dodatkowych zadawanych przez poszczególnych członków Komisji.
- 3) III etap, w którym Komisja wybiera najlepszego kandydata.

§ 5.1. Komisja nie może zajmować stanowiska w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.

2. Po każdej rozmowie kwalifikacyjnej, każdy z członków Komisji powinien dokonać swojej oceny. Dyskusja z pozostałymi członkami Komisji odbywa się dopiero po zakończeniu wszystkich rozmów kwalifikacyjnych.

3. Oceny wszystkich kandydatów przez poszczególnych członków Komisji przeprowadza się na formularzu stanowiącym załącznik Nr 2 do zarządzenia.
4. Komisja porównuje swoje spostrzeżenia oraz uzgadnia kolejność kandydatów, a także wybiera najlepszego kandydata, biorąc pod uwagę poprawność udzielonych odpowiedzi na zadawane pytania.
5. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia przez Komisję w sprawie kolejności kandydatów, a także wyboru najlepszego kandydata, Komisja przeprowadza głosowanie.
6. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów. W razie równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

§ 6. W razie odrzucenia przez Komisję wszystkich kandydatów lub w razie nie wyłonienia kandydata, Komisja uznaje, że nabór nie doprowadził do wybrania kandydata.

§ 7. 1. Nabór jest nieważny w razie:

- 1) niezachowania kolejności czynności, o których mowa w § 4,
  - 2) nie dokonania jednej z czynności, o których mowa w § 4,
  - 3) nie powiadomienia kandydata lub członka Komisji o terminie posiedzenia.
2. Nieważność naboru stwierdza Prezydent Miasta Koszalina na wniosek członka Komisji lub na wniosek kandydata. Wniosek można złożyć w terminie 3 dni od dnia zaistnienia przyczyny nieważności naboru.
  3. Nie można stwierdzić nieważności naboru po nawiązaniu z kandydatem stosunku pracy na stanowisku, którego dotyczył nabór.

§ 8. 1. Z przeprowadzonego naboru kandydatów protokolant sporządza protokół.

2. Informacja o wyniku naboru jest publikowana niezwłocznie - nie później niż w terminie 14 dni od zatrudnienia wybranego kandydata - w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Koszalinie i na tablicy ogłoszeń przez okres co najmniej 3 miesięcy.
3. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem zatrudnienia wybranego kandydata.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

wz. PREZYDENTA MIASTA  
ZASTĘPCA PREZYDENTA  
Andrzej Kierzek

**Prezydent Miasta Koszalina**  
**ogłasza konkurs na stanowisko**  
**Dyrektora Filharmonii Koszalińskiej im. Stanisława Moniuszki,**  
ul. Piastowska 2, 75-400 Koszalin

1. Nazwa i adres instytucji kultury:  
Filharmonia Koszalińska im. Stanisława Moniuszki, ul. Piastowska 2, 75-400 Koszalin.
2. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:
  - 1) kierowanie działalnością Filharmonii Koszalińskiej im. Stanisława Moniuszki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) realizowanie celów i zadań instytucji, a w szczególności:
    - a) odpowiedzialność za działalność programową i poziom artystyczny,
    - b) zapewnienie właściwej organizacji pracy, dokonywanie podziału zadań dla poszczególnych komórek i samodzielnych stanowisk pracy, dobór i właściwe wykorzystanie kadr artystycznych,
    - c) podejmowanie decyzji w sprawach kadrowych, w tym zatrudnianie pracowników,
    - d) przedstawianie organizatorowi (Gmina Miasto Koszalin) planów finansowych i działalności instytucji,
    - e) gospodarowanie majątkiem i finansami instytucji.
3. Wymagania konieczne:  
Pracownikiem zatrudnionym na tym stanowisku może być osoba, która:
  - 1) posiada obywatelstwo polskie,
  - 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
  - 3) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku dyrektora Filharmonii Koszalińskiej im. Stanisława Moniuszki,
  - 4) posiada wykształcenie co najmniej magisterskie ekonomiczne lub muzyczne,
  - 5) posiada 5 letni staż pracy w tym 3 lata na stanowisku kierowniczym,
  - 6) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wymagania pożądane:
  - 1) ukończone studia podyplomowe z zakresu zarządzania (preferowany profil: zarządzanie instytucjami kultury),
  - 2) co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym związane z zarządzaniem dużymi zespołami ludzkimi w instytucjach kultury bądź innych podmiotach publicznych o profilu muzycznym,
  - 3) znajomość języka obcego (preferowany angielski lub niemiecki) w stopniu co najmniej komunikatywnym,
  - 4) doświadczenie w realizacji przedsięwzięć artystycznych,
  - 5) doświadczenie w zakresie pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych,
  - 6) doświadczenie i znajomość pracy w filharmonii,
  - 7) umiejętność organizacji pracy i zarządzania zasobami ludzkimi oraz zdolności menadżerskie, odporność na stres, umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych, kreatywność, sumienność, umiejętność zarządzania zasobami finansowymi
  - 8) znajomość przepisów prawnych z zakresu: funkcjonowania instytucji kultury, finansów publicznych, prawa samorządowego, prawa zamówień publicznych oraz kodeksu postępowania administracyjnego.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:
- 1) list motywacyjny, curriculum vitae,
  - 2) pisemna koncepcja programowo-organizacyjna Filharmonii Koszalińskiej im. Stanisława Moniuszki na okres trzech sezonów artystycznych, uwzględniająca możliwości finansowe instytucji i pozyskiwanie środków zewnętrznych oraz możliwości organizacyjne związane z uczestnictwem w projekcie unijnym „Filharmonia Koszalińska im. Stanisława Moniuszki” (dotyczącym nowo wybudowanego obiektu, stanowiącego siedzibę instytucji),
  - 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz kopie świadectw pracy,
  - 4) kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie,
  - 5) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych,
  - 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - 7) oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (lub przedłożenie kopii zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
  - 8) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 168 j.t.).
6. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
7. Konkurs zostanie rozstrzygnięty do dnia 31 sierpnia 2015 roku.
8. Informacje o warunkach organizacyjno-finansowych Filharmonii Koszalińskiej im. Stanisława Moniuszki można uzyskać w Wydziale Kultury i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Koszalinie, przy ul. Mickiewicza 26, pok. 18, nr tel. 94 348 87 11. Podstawowe dokumenty organizacyjne Filharmonii dostępne są na stronie internetowej: <http://filharmonia.koszalin.ibip.pl/public/>
9. Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem:  
**„Konkurs na stanowisko Dyrektora Filharmonii Koszalińskiej im. Stanisława Moniuszki”**

na adres:

**Urząd Miejski w Koszalinie,**  
Rynek Staromiejski 6-7,  
75-007 Koszalin,  
II piętro, pokój 222 – KADRY

w terminie do dnia 17 lipca 2015 roku.

wz. PREZYDENTA MIASTA  
ZASTĘPCA PREZYDENTA  
Andrzej Kierzek

**FORMULARZ OCENY  
ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ Z KANDYDATAMI**

Dokonany przez.....w dniu .....  
(imię i nazwisko członka Komisji)

Pytanie Nr 1 .....

.....

Pytanie Nr 2 .....

.....

Pytanie Nr 3 .....

.....

Lp.	Imię i nazwisko kandydata	Pyt. 1 0-10 pkt	Pyt. 2 0-10 pkt	Pyt. 3 0-10 pkt	Razem

.....  
(podpis)