

ZARZĄDZENIE NR 431/25
PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN
z dnia 2 września 2025 r.

**w sprawie powołania komisji ds. przeprowadzenia postępowania konkursowego na kandydata
na stanowisko Dyrektora samorządowej instytucji kultury pod nazwą "Willa Lentza"
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) **zarządzam, co następuje:**

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

Przewodniczący:

1) Marcin Biskupski - Zastępca Prezydenta Miasta Szczecin;

Członkowie:

2) Ryszard Słoka - Sekretarz Miasta Szczecin;

3) Dorota Pudło-Żylińska - Skarbnik Miasta Szczecin;

4) Anna Wojnicz - Kierownik Referatu w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miasta Szczecin;

5) Michał Dębowski - Miejski Konserwator Zabytków;

6) dr hab. Urszula Chęcińska - Profesor Uniwersytetu Szczecińskiego, Kierownik Katedry Pedagogiki Przedszkolnej i Wczesnoszkolnej;

7) dr Jakub Stefek - adiunkt w Zakładzie Teorii i Dydaktyki Muzycznej w Akademii Sztuki w Szczecinie, członek zarządu Fundacji SPOT.ON ART;

8) Przemysław Neumann - Dyrektor Naczelny i Artystyczny Filharmonii im. Mieczysława Karłowicza w Szczecinie.

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 „Willa Lentza” 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 „Willa Lentza”, obejmujących okres od 1 października 2025 r. do 31 grudnia 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, których wzory stanowią odpowiednio załączniki nr 1 i 3 do zarządzenia.

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. Traci moc zarządzenie nr 343/25 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 9 lipca 2025 r. w sprawie powołania komisji ds. przeprowadzenia postępowania konkursowego na kandydata na stanowisko Dyrektora samorządowej instytucji kultury pod nazwą "Willa Lentza" w Szczecinie.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

Piotr Krzystek

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 431/25

Prezydenta Miasta Szczecin

z dnia 2 września 2025 r.

**Wzór protokołu z I etapu postępowania konkursowego
PROTOKÓŁ**

**z I etapu postępowania konkursowego przeprowadzonego przez komisję konkursową ds.
kandydata na stanowisko Dyrektora samorządowej instytucji kultury pod nazwą „Willa
Lentza” w Szczecinie**

1. Data i miejsce:.....

2. Na ogłoszony przez Prezydenta Miasta Szczecin konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora samorządowej instytucji kultury pod nazwą „Willa Lentza” w Szczecinie (ogłoszony w dniu 1 lipca 2025 r.) **wpłynęło ofert.**

3. Komisja konkursowa rozpoczęła pracę od sprawdzenia **kworum (2/3 składu komisji).**

W posiedzeniu brało udział członków komisji.

4. Kolejnym etapem posiedzenia komisji była dyskusja na temat dokumentu określającego kryteria oceny przydatności kandydata oraz przyjęcie tego dokumentu w formie uchwały podjętej zwykłą większością głosów.

5. Następnie komisja przystąpiła do przeglądu złożonych ofert i ich analizy. Analiza ofert odbyła w kolejności daty wpływu. Osoba wyznaczona przez Przewodniczącego Komisji odczytała z ofert następujące dane dotyczące kandydatów:

1) imię i nazwisko:

.....

2) wykształcenie:

.....

3) informacje dotyczące spełnienia formalnych kryteriów wyboru, w szczególności udokumentowanego co najmniej 5-letniego doświadczenia w pracy na stanowiskach kierowniczych w instytucjach kultury, organizacjach pozarządowych działających w sektorze kultury, podmiotach prowadzących działalność gospodarczą związaną z sektorem kultury: **spełnia / nie spełnia***

4) inne informacje (wymagane dokumenty określone w ogłoszeniu o konkursie): **spełnia / nie spełnia***

6. Praca komisji konkursowej w I etapie postępowania konkursowego polegała na analizie złożonych ofert pod względem spełnienia warunków formalnych (formalnych kryteriów wyboru określonych w ogłoszeniu o konkursie) i złożenia wymaganych dokumentów oraz decyzji komisji o wyznaczeniu osobie, która złożyła ofertę zawierającą wszystkie wymagane dokumenty z brakami lub uchybieniami formalnymi, przy jednoczesnym spełnieniu warunków formalnych, terminu na ich usunięcie, pod rygorem odrzucenia oferty.

7. Komisja konkursowa podejmując uchwałę zwykłą większością głosów postanowiła:

1) zakwalifikować do II etapu postępowania konkursowego kandydatów,

2) wezwać do uzupełnienia braków lub uchybień do dnia 2025 r., kandydatów,

3) nie zakwalifikować do II etapu postępowania konkursowego z powodu niespełnienia warunków formalnychkandydatów.

W sytuacji, gdyby co najmniej jeden z kandydatów, którzy złożyli ofertę, został zakwalifikowany do II etapu, w tym po uzupełnieniu braków o charakterze formalnym w wyznaczonym terminie, drugi etap postępowania konkursowego odbędzie się w terminie wskazanym w pkt 8.

Podpisy członków komisji konkursowej:

Przewodniczący:

1).....
imię i nazwisko data i podpis

Członkowie:

2).....
imię i nazwisko data i podpis

3).....
imię i nazwisko data i podpis

4).....
imię i nazwisko data i podpis

5).....
imię i nazwisko data i podpis

6)
imię i nazwisko data i podpis

7)
imię i nazwisko data i podpis

8)
imię i nazwisko data i podpis

8. Drugi etap postępowania konkursowego, do którego zakwalifikowano kandydatów, odbędzie się w dniu/dniach* 2025 r. w pok. w Urzędzie Miasta Szczecin.
Komisja konkursowa rozpocznie rozmowy z kandydatami o godzinie

Na tym protokół zakończono.

Podpisy członków komisji konkursowej:

Przewodniczący:

1)
imię i nazwisko data i podpis

Członkowie:

2)
imię i nazwisko data i podpis

3)
imię i nazwisko data i podpis

4)
imię i nazwisko data i podpis

5)
imię i nazwisko data i podpis

6)
imię i nazwisko

.....
data i podpis

7)
imię i nazwisko

.....
data i podpis

8)
imię i nazwisko

.....
data i podpis

Protokół sporządził:

.....
imię i nazwisko Protokolanta

.....
data i podpis

*** niepotrzebne skreślić**

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 431/25

Prezydenta Miasta Szczecin

z dnia 2 września 2025 r.

Wzór wezwania do usunięcia uchybień lub braków

**Przewodniczący komisji konkursowej ds.
przeprowadzenia postępowania konkursowego
na kandydata na stanowisko Dyrektora
samorządowej instytucji kultury pod nazwą
„Willa Lentza” w Szczecinie**

Pan/Pani*

.....
.....
.....

**WEZWANIE
do usunięcia braków**

Na podstawie § 4 pkt 2 zarządzenia Nr .../25 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia
2025 r. w sprawie powołania komisji ds. przeprowadzenia postępowania konkursowego na kandydata
na stanowisko Dyrektora samorządowej instytucji kultury pod nazwą „Willa Lentza” w Szczecinie,
wzywam Pana/Panią* do usunięcia braków formalnych w ofercie złożonej przez Pana/Panią*
w dniur., poprzez dostarczenie następujących dokumentów:

1.
2.
3.
4.

Uzupełnienia braków formalnych należy dokonać do dnia 2025 r.

**Nieusunięcie ww. braków w wyznaczonym terminie spowoduje odrzucenie Pana/Pani* oferty
w związku z niespełnieniem wymagań kwalifikacyjnych określonych w ogłoszeniu o konkursie.**

Przewodniczący Komisji Konkursowej

.....
podpis

*** niepotrzebne skreślić**

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 431/25

Prezydenta Miasta Szczecin

z dnia 2 września 2025 r.

Wzór protokołu z II etapu postępowania konkursowego
PROTOKÓŁ
z II etapu postępowania konkursowego przeprowadzonego przez komisję konkursową
ds. kandydata na stanowisko Dyrektora samorządowej instytucji kultury pod nazwą
„Willa Lentza” w Szczecinie

1. Data i miejsce:.....

2. Kandydatów zakwalifikowanych do II etapu postępowania konkursowego zaproszono wg poniższej kolejności:

1) godz.

2) godz.

3) godz.

4. Komisja konkursowa rozpoczęła pracę od sprawdzenia kworum (2/3 składu).

5. Po wysłuchaniu kandydatów komisja konkursowa przystąpiła do dyskusji.

6. Następnie komisja konkursowa, podejmując uchwałę zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym wyłoniła następującego kandydata na stanowisko Dyrektora samorządowej instytucji kultury pod nazwą „Willa Lentza” w Szczecinie: / nie wyłoniła kandydata na stanowisko Dyrektora samorządowej instytucji kultury pod nazwą „Willa Lentza”*

7. Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....

Na tym protokół zakończono.

Podpisy członków komisji konkursowej:

Przewodniczący:

1)
imię i nazwisko

.....
data i podpis

Członkowie:

2)
imię i nazwisko

.....
data i podpis

3)
imię i nazwisko

.....
data i podpis

4)
imię i nazwisko

.....
data i podpis

5)
imię i nazwisko

.....
data i podpis

- 6)
imię i nazwisko
- 7)
imię i nazwisko
- 8)
imię i nazwisko

.....
data i podpis

.....
data i podpis

.....
data i podpis

Protokół sporządził:

.....
imię i nazwisko Protokolanta

.....
data i podpis

*** niepotrzebne skreślić**