

## **REGULAMIN**

### **Konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Świątajnie**

#### **Rozdział I. Postanowienia organizatora**

§ 1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Świątajnie, zwanego dalej, „Dyrektorem” oraz zasady pracy Komisji Konkursowej, zwanej dalej „Komisją”.

#### **Rozdział II. Zasady ogólne**

§ 2 .1. Konkurs na stanowisko Dyrektora, zwany dalej „konkuresem”, ogłasza Wójt Gminy Świątajno.

2. Konkurs ogłasza poprzez zamieszczenie ogłoszenia:

1) opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Świątajno oraz stronie internetowej Gminnego Ośrodka Kultury w Świątajnie;

2) wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Świątajno i na tablicy Gminnego Ośrodka Kultury w Świątajnie.

3. Konkurs na stanowisko Dyrektora jest otwarty i konkurencyjny.

4. Czas składania dokumentów nie może być krótszy niż 14 dni, licząc od daty opublikowania ogłoszenia.

§ 3. Kandydat na Dyrektora powinien spełniać wymagania zawarte w ogłoszeniu o naborze.

#### **Rozdział III. Komisja konkursowa**

§ 4. Konkurs na stanowisko Dyrektora przeprowadza Komisja konkursowa. Wójt Gminy Świątajno ustala skład Komisji odrębnym Zarządzeniem.

§ 5. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący – przedstawiciel organizatora. W przypadku, gdy Przewodniczący nie bierze udziału w pracach Komisji, jego obowiązki wykonuje Zastępca Przewodniczącego – przedstawiciel organizatora.

2. Członkiem Komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu lub będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym albo powinowatym w linii prostej, krewnym lub powinowatym w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie lub pozostająca w takim stosunku faktycznym lub prawnym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności.

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

4. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 2 zostaną ujawnione po powołaniu Komisji, Wójt Gminy Świątajno niezwłocznie wyznacza innego przedstawiciela w skład Komisji, z zachowaniem trybu właściwego dla powołania członka komisji konkursowej.

§ 6. 1. Komisja rozpatrzy złożone wnioski oraz przeprowadzi postępowanie konkursowe, o którym mowa w Rozdziale IV, w terminie 14 dni roboczych od upływu terminu składania dokumentów.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata;
- 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego;
- 3) analiza i ocena złożonych ofert pod kontem spełniania wymagań;
- 4) sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji;
- 5) przekazywanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją organizatorowi.

3. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

4. Posiedzenie Komisji odbywa się, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków.

5. Po przekazaniu wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Wójtowi Gminy Świętajno, Komisja kończy swoją działalność.

#### **Rozdział IV. Przebieg postępowania konkursowego**

§ 7. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach.

§ 8. 1. W pierwszym etapie Komisja określa kryteria oceny przydatności kandydatów. Komisja sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają dokumenty wskazane o naborze oraz czy z dokumentów wynika spełnianie wymagań określonych w konkursie.

2. Przeprowadzenie konkursu przez Komisję następuje w trakcie co najmniej dwóch posiedzeń Komisji, z tym że posiedzenie Komisji, na którym są przeprowadzane rozmowy z uczestnikami konkursu, może się odbyć nie wcześniej niż po upływie 7 dni od dnia posiedzenia Komisji, na którym nastąpiło ustalenie spełniania warunków określonych w ogłoszenie o konkursie przez uczestników konkursu lub stwierdzenie uchybień lub braków w złożonych ofertach.

3. Przewodniczący zawiadamia członków Komisji za pośrednictwem poczty elektronicznej (lub telefonicznie) o terminie i miejscu posiedzenia Komisji oraz kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, nie później niż na dwa dni przed posiedzeniem Komisji.

4. Po analizie złożonych zgłoszeń Komisja podejmuje uchwałę o dopuszczeniu kandydata do kolejnego etapu konkursu, jeżeli:

- 1) zgłoszenie zostało złożone w terminie;
- 2) zgłoszenie zawiera wszystkie wymagane dokumenty wskazane w ogłoszeniu o konkursie;
- 3) ze zgłoszenia wynika, że kandydat posiada niezbędne kwalifikacje wskazane w ogłoszeniu o konkursie.

§ 9. 1. W drugim etapie postępowania Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, podczas których kandydaci prezentują swoją koncepcję zarządzania jednostką oraz odpowiadają na pytania członków Komisji.

2. Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora w głosowaniu tajnym.

3. Każdy z członków Komisji dysponuje jednym głosem.

4. Oddanie głosu przez członka Komisji odbywa się poprzez zaznaczenie znaku X przy jednym nazwisku kandydata w treści karty do głosowania, co oznacza poparcie dla danego kandydata lub braku zaznaczenia znaku X przy którymkolwiek nazwisku kandydata, co oznacza głos przeciw wszystkim kandydatom. Głos jest nieważny, jeśli w karcie do głosowania zaznaczono więcej, niż jeden znak X.

5. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli na jednego z kandydatów odda głosy zwykła większość obecnych na posiedzeniu członków Komisji.

6. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał większości, o której mowa w ust. 5 komisja przeprowadza drugą turę głosowania, do której przechodzą dwaj kandydaci z najwyższą liczbą głosów. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzyma większości głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.

7. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli w drugim głosowaniu jeden z kandydatów uzyskał większą liczbę głosów.

§ 10. 1. Protokół końcowy zawiera w szczególności:

- 1) Imiona i nazwiska przewodniczącego komisji oraz pozostałych członków komisji;
- 2) Imiona i nazwiska kandydatów;
- 3) Imiona i nazwiska kandydatów spełniających wymogi formalne;
- 4) Informację o zastosowanych metodach i technikach konkursu;
- 5) Informację o liczbie głosów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów w kolejnych głosowaniach;
- 6) Informacje o wynikach postępowania konkursowego; uzasadnienie wyboru.
- 7) 2. Wzór protokołu, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.

§ 11. 1. Komisja sporządza informację o wynikach konkursu, którą zatwierdza Wójt Gminy Świątajno.

2. Informację upowszechnia się niezwłocznie po dokonaniu wyboru przez Wójta Gminy Świątajno:

- 1) na tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Świątajno i na stronie internetowej Urzędu Gminy Świątajno;
- 2) na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Kultury w Świątajnie.

3. Informacja, o której mowa w ust. 1, zostaje wywieszona na okres co najmniej 3 miesięcy.

4. Wzór informacji o wynikach konkursu stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.

Załączniki do regulaminu:

Załącznik nr 1 – Wzór protokołu z przeprowadzonego konkursu.

Załącznik nr 2 – Wzór informacji o wynikach konkursu.

WÓJT  
dr Alicja Kojakowska

## PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEGO KONKURSU

Na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Świątynie

1. Konkurs przeprowadziła komisja Konkursowa (dalej: Komisja) powołana Zarządzeniem Nr .../ .... Wójta Gminy Świątynie z dnia ..... roku w sprawie przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Świątynie w następującym składzie:
  - 1) ..... – przewodniczący Komisji
  - 2) ..... – członek Komisji
  - 3) ..... – członek Komisji
  - 4) ..... – członek Komisji
2. W wyniku ogłoszenia o konkursie dokumenty aplikacyjne złożył ..... kandydat:
  - 1) .....
  - 2) .....
3. Wymogi niezbędne (formalne) spełnił 1 kandydat, który został zakwalifikowany do dalszego postępowania konkursowego:
  - 1) .....
  - 2) .....
4. Konkurs przeprowadziła Komisja zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie konkursu, o którym mowa w pkt. 1.
5. Zastosowano następujące metody konkursu:  
Komisja przeprowadziła rozmowę z kandydatem.
6. W wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego, wyłoniono kandydata, spełniającego w najwyższym stopniu wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie.

Lp.	Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego)	Liczba głosów
1			
2			

7. Uzasadnienie wyboru:
8. Załączniki do protokołu:  
.....  
.....
9. Komisja konkursowa:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
  - 4) .....

## **INFORMACJA O WYNIKACH KONKURSU**

### **na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Świątajnie**

informuję, że w wyniku zakończenia konkursu, na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Świątajnie został/a wybrany/a Pan/i ..... zamieszkały/a w .....