

Zarządzenie Nr 425/2023
Wójta Gminy Potok Górny
z dnia 02 lutego 2023 roku

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego
Ośrodka Kultury w Potoku Górnym**

Na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r., poz. 194 t. j. z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 t. j.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Potoku Górnym.
2. Treść ogłoszenia, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
3. Konkurs na stanowisko Dyrektora przeprowadza Komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem Wójta Gminy Potok Górny.
4. Regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Potoku Górnym oraz Komisji konkursowej, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Potok Górny, zamieszczeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Potok Górny oraz na tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Kultury w Potoku Górnym.

§ 3.

Wykonanie Zarządzenia powierza się inspektorowi ds. kadrowych w Urzędzie Gminy Potok Górny.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

mgr inż. Stanisław Dyjak

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 425/2023
Wójta Gminy Potok Górny
z dnia 02 lutego 2023 r.

OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W POTOKU GÓRNYM

1. Nazwa i adres jednostki

Gminny Ośrodek Kultury w Potoku Górnym
Potok Górny 116, 23-423 Potok Górny

2. Określenie stanowiska

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Potoku Górnym

3. Wymagania:

1) niezbędne

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie średnie muzyczne lub wyższe muzyczne,
- c) co najmniej 3-letni staż pracy,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) brak ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 289 z późn. zm.)
- g) stan zdrowia pozwalający na podjęcie pracy na stanowisku kierowniczym bez przeciwwskazań,
- h) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, a w szczególności ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych, ustawy o samorządzie gminnym, kodeks pracy (weryfikacja znajomości przepisów zostanie przeprowadzona w drugim etapie konkursu),

2) **dodatkowe**

- a) doświadczenie we współpracy z instytucjami kultury oraz doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w zakresie realizacji projektów z dziedziny kultury,
- b) predyspozycje do organizowania i prowadzenia zadań związanych z działalnością kultury, o której mowa w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- c) predyspozycje menadżerskie oraz umiejętność kierowania i zarządzania zespołem,
- d) doświadczenie zawodowe w zakresie pozyskiwania zewnętrznych pozabudżetowych środków finansowych na realizację zadań z zakresu działalności kulturalnej,
- e) umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy,
- f) kreatywność, dyspozycyjność, rzetelność, odpowiedzialność,
- g) prawo jazdy kat. B,
- h) biegła obsługa komputera, Internetu i urządzeń biurowych,
- i) znajomość programów użytkowych: Word, Excel, Power Point, Outlook, Adobe InDesign, Adobe Photoshop,

Uwaga. Kandydaci, którzy nie spełnią wszystkich wymogów niezbędnych nie zostaną dopuszczeni do dalszych etapów w prowadzonym postępowaniu (testu i rozmowy kwalifikacyjnej).

4. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) realizacja zadań statutowych Gminnego Ośrodka Kultury,
- 2) kierowanie bieżącą działalnością Gminnego Ośrodka Kultury, zarządzanie nim i reprezentowanie go na zewnątrz,
- 3) inicjowanie, planowanie, organizowanie i prowadzenie działalności kulturalnej na terenie Gminy Potok Górny,
- 4) prowadzenie aktywności kulturalnej poprzez działalność zespołów artystycznych, kół, klubów i ognisk artystycznych,
- 5) promocja Gminy Potok Górny w zakresie podejmowanej działalności kulturalnej i artystycznej,
- 6) pełnienie obowiązków pracodawcy w rozumieniu Kodeksu Pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Kultury,
- 7) wydawanie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych,
- 8) udzielanie upoważnień i pełnomocnictw do działania w imieniu Dyrektora Ośrodka,
- 9) prowadzenie efektywnej gospodarki mieniem i środkami finansowymi,
- 10) opracowywanie planów finansowych oraz wniosków inwestycyjnych i przedstawianie ich Wójtowi Gminy,
- 11) poszukiwanie i pozyskiwanie pozabudżetowych źródeł finansowania działalności statutowej,

12) przedstawianie właściwym organom i instytucjom planów oraz sprawozdań określonych odrębnymi przepisami.

5. Warunki pracy:

1. miejsce pracy: Gminny Ośrodek Kultury w Potoku Górnym, znajdujący się w siedzibie Urzędu Gminy w Potoku Górnym, adres: Potok Górny 116, 23-423 Potok Górny i w razie konieczności w terenie,
2. wymiar czasu pracy: pełny etat,
3. rodzaj wykonywanej pracy: praca administracyjno-biurowa, praca z klientem, praca w terenie oraz wyjazdy służbowe,
4. stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
5. zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony - 5 lat,
6. wynagrodzenie zostanie ustalone odrębnie na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy Potok Górny w sprawie ustalenia zasad wynagradzania dyrektora samorządowej instytucji kultury.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł 0%.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – CV,
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, (do pobrania poniżej),
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie,
- 5) kserokopie świadectw pracy lub w przypadku pozostawania w zatrudnieniu zaświadczenie dokumentujące staż pracy,
- 6) dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego doświadczenia zawodowego - kopie,
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, a w przypadku wybranej osoby zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego,
- 10) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,

- 11) oświadczenie o braku ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2021r. poz. 289 z późn. zm.)
- 12) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z konkursem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Potoku Górnym, zgodnie z art. 6ust.1 lit a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO),

UWAGA: Każdy dokument złożony w ofercie winien być podpisany własnoręcznie przez kandydata w sposób czytelny. Brak podpisu na każdym z dokumentów traktowany będzie jako błąd formalny oferty.

8. Miejsce, termin i forma składania dokumentów.

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z adnotacją: „**Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Potoku Górnym**” w siedzibie Urzędu Gminy Potok Górny, pok. nr 20 (sekretariat), w godzinach pracy Urzędu (pon.-pt. 7.00-15.00) lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Potoku Górnym, Potok Górny 116, 23-423 Potok Górny, w terminie od dnia 02 lutego 2023 r. do dnia 17 lutego 2023r. do godz. 15.00 (decyduje data wpływu do Urzędu).
- 2) Oferty, które nie spełnią wymagań niezbędnych oraz które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone do nadawcy.
- 3) Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Potoku Górnym, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Potoku Górnym, oraz na tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Kultury w Potoku Górnym.

9. DANE OSOBOWE – Klauzula informacyjna:

W Urzędzie Gminy w Potoku Górnym dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO). Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO Wójt Gminy Potok Górny informuje o zasadach oraz o przysługujących Pani/Panu prawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Gmina Potok Górny reprezentowana przez Wójta Gminy Potok Górny z siedzibą: Urząd Gminy w Potoku Górnym, Potok Górny 116, 23-423 Potok Górny.

Kontakt do Inspektora ochrony danych: w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: iod@potokgorny.com.pl lub pisemnie na adres Administratora.

Cel oraz podstawa prawna przetwarzania danych: Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Potoku Górnym na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w związku z art. 16 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. Jeśli osoba ubiegająca się o zatrudnienie podaje dobrowolnie więcej informacji niż to wynika z ww. przepisów prawa, wówczas podstawą prawną do ich przetwarzania jest zgoda tej osoby.

Informacja o odbiorcach Pani/Pana danych osobowych: w celu ogłoszenia informacji o wynikach konkursu Pani/Pana dane osobowe w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania będą upowszechnione poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Potok Górny, tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Kultury w Potoku Górnym oraz opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Potok Górny i nie będą udostępniane innym odbiorcom.

Okres przechowywania danych osobowych: Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia konkursu na stanowisko pracy, z uwzględnieniem do 3 miesięcy, od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze konkursu.

Prawa osoby, której dane dotyczą: Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora danych dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych, prawo do

cofnięcia zgody na ich przetwarzanie, prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Inne informacje: Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

UWAGI:

1. Kandydaci, którzy spełnią wymagania wskazane powyżej jako **niezbędne i złożą komplet dokumentów to potwierdzających oraz wymaganych w niniejszej procedurze zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu konkursu.**
2. Kandydaci, którzy zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu konkursu zostaną powiadomieni telefonicznie lub innym środkiem łączności.
3. Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą o tym fakcie powiadamiane.
4. Wójt Gminy Potok Górny zastrzega sobie możliwość odwołania albo unieważnienia konkursu bez podania przyczyny w każdym momencie.
5. Ostateczną decyzję o zatrudnieniu kandydata podejmuje Wójt Gminy Potok Górny.

WÓJT GMINY


mgr inż. Stanisław Dyjak

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 425/2023
Wójta Gminy Potok Górny
z dnia 02 lutego 2023 r.

REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W POTOKU GÓRNYM ORAZ KOMISJI KONKURSOWEJ

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekcroć w Regulaminie konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Potoku Górnym, zwanym dalej regulaminem jest mowa o:

- 1) Wójtce – rozumie się przez to Wójtca Gminy Potok Górny,
- 2) Urzędzie- rozumie się przez to Urząd Gminy Potok Górny,
- 3) GOK- rozumie się przez to Gminny Ośrodek Kultury w Potoku Górnym,
- 4) Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Potoku Górnym,
- 5) Komisji – rozumie się przez to komisję konkursową powołaną przez Wójtca Gminy Potok Górny.

Rozdział II Podjęcie decyzji o rozpoczęciu procedury konkursu

§ 2.

1. Kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury wylania się w drodze konkursu, na zasadach określonych niniejszym regulaminem.
2. Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury ogłasza Wójt.
3. Konkurs jest otwarty i konkurencyjny. Konkurs ogłasza się poprzez zamieszczenie ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Potok Górny, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Potok Górny oraz na tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Kultury w Potoku Górnym.

Rozdział III

Powołanie Komisji Konkursowej

§ 3.

1. Konkurs na stanowisko Dyrektora przeprowadza Komisja konkursowa, powołana przez Wójta odrębnym zarządzeniem, na podstawie niniejszego regulaminu.
2. W skład Komisji mogą wchodzić:
 - 1) Wójt,
 - 2) Sekretarz Gminy Potok Górny - dalej Sekretarz,
 - 3) Skarbnik Gminy Potok Górny – dalej Skarbnik,
 - 4) pracownik prowadzący sprawy kadrowe, będący jednocześnie Sekretarzem Komisji lub inna osoba wskazana przez Wójta,
 - 5) inne osoby wskazane przez Wójta.
3. Komisja działa do czasu zakończenia procedury konkursowej.

Rozdział IV

Procedura konkursu

§ 4.

Procedura konkursu obejmuje:

1. Ogłoszenie o konkursie.
2. Przyjmowanie dokumentów.
3. Wstępna ocena kandydatów – analiza złożonych dokumentów.
4. Test.
5. Rozmowa kwalifikacyjna.
6. Ocena końcowa kandydatów.
7. Sporządzenie protokołu z przeprowadzonego konkursu na stanowisko Dyrektora.
8. Informacja o wynikach konkursu.

Rozdział V

Ogłoszenie o konkursie

§ 5.

1. Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Dyrektora umieszcza się obligacyjnie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Potok Górny, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Potok Górny oraz na tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Kultury w Potoku Górnym.
2. Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Dyrektora zawiera:
 - 1) nazwę i adres instytucji kultury,
 - 2) określenie stanowiska,
 - 3) określenie wymagań związanych ze stanowiskiem ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe,

- 4) wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku,
 - 5) określenie warunków pracy,
 - 6) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych,
 - 7) wskazanie wymaganych dokumentów,
 - 8) określenie miejsca, terminu i formy składania dokumentów.
3. Termin do składania dokumentów, określony w ogłoszeniu o konkursie, nie może być krótszy niż 10 dni od dnia opublikowania tego ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Potok Górny oraz zamieszczenia ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Potok Górny oraz na tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Kultury w Potoku Górnym.

Rozdział VI

Przyjmowanie dokumentów

§ 6.

1. Po ogłoszeniu umieszczonym w BIP i na tablicach ogłoszeń następuje przyjmowanie dokumentów od kandydatów zainteresowanych pracą na stanowisku Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Potoku Górnym.
2. Na dokumenty składają się:
 - 1) list motywacyjny,
 - 2) życiorys – CV,
 - 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, (do pobrania poniżej),
 - 4) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie,
 - 5) kserokopie świadectw pracy lub w przypadku pozostawania w zatrudnieniu zaświadczenie dokumentujące staż pracy,
 - 6) dokumenty potwierdzające posiadane wymagane doświadczenie zawodowe – kopie,
 - 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 9) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, a w przypadku wybranej osoby zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego,
 - 10) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
 - 11) oświadczenie o braku ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 289)
 - 12) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w dokumentach składkach w związku z konkursem,

dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Potoku Górnym, zgodnie z art. 6 ust.1 lit a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (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 (RODO).

3. Dokumenty składane przez osoby ubiegające się o stanowisko Dyrektora mogą być przyjmowane tylko po umieszczeniu ogłoszenia o organizowanym konkursie na ww. stanowisko i tylko w formie pisemnej.
4. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych poza ogłoszeniem.

Rozdział VII

Wstępna ocena kandydatów – analiza złożonych dokumentów

§ 7.

1. W pierwszej kolejności Komisja dokonuje analizy złożonych dokumentów.
2. Analiza dokumentów polega na zapoznaniu się przez Komisję z ofertami nadesłanymi przez kandydatów poprzez porównanie danych w nich zawartych z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu.
3. Wynikiem analizy dokumentów jest dopuszczenie kandydatów do kolejnego etapu konkursu.
4. Kandydatów, którzy zostali dopuszczeni do kolejnego etapu, Sekretarz Komisji powiadamia telefonicznie lub innym środkiem łączności.
5. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do konkursu, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem, określonymi w ogłoszeniu o konkursie.
6. Do rozmowy kwalifikacyjnej zostanie dopuszczonych 3 kandydatów z najwyższą liczbą punktów uzyskaną z testu.
7. W przypadku złożenia oferty przez nie więcej niż 3 kandydatów, Komisja może odstąpić od przeprowadzenia testu kwalifikacyjnego.

Rozdział VIII

Ocena końcowa kandydatów

§ 8.

Na ocenę końcową składają się łącznie:

- 1) punktacja z testu kwalifikacyjnego,
- 2) punktacja z rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 9.

1. Celem testu kwalifikacyjnego jest sprawdzenie wiedzy z zakresu wymaganych przepisów prawa, zasad organizacji i funkcjonowania instytucji kultury, niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku Dyrektora.
2. Każde pytanie w teście kwalifikacyjnym ma odpowiednią skalę punktową. Test zawiera informację, ile punktów maksymalnie kandydat może otrzymać.

§ 10.

1. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest sprawdzenie wiedzy kandydatów niezbędnej do kierowania Gminnym Ośrodkiem Kultury.
2. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Komisja.
3. Każdy członek Komisji podczas rozmowy przydziela kandydatowi punkty w skali od 0 do 5.

Rozdział IX

Sporządzenie protokołu z przeprowadzonego konkursu na stanowisko dyrektora

§ 11.

1. Po zakończeniu procedury konkursowej Sekretarz Komisji sporządza protokół.
2. Protokół zawiera:
 - 1) określenie stanowiska, na które był ogłoszony konkurs, liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego nie więcej niż 3 najlepszych kandydatów uszeregowanych według poziomu spełnienia przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o konkursie,
 - 2) liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalne,
 - 3) informację o zastosowanych metodach i technikach konkursu,
 - 4) uzasadnienie dokonanego wyboru kandydata,
 - 5) skład Komisji konkursowej.
3. Wzór protokołu z przeprowadzonego konkursu stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

Rozdział X

Informacja o wynikach konkursu

§ 12.

1. Po przeprowadzonej rozmowie kwalifikacyjnej Komisja wybiera kandydata, który w ocenie końcowej uzyskał najwyższą liczbę punktów w toku postępowania.
2. Informację o wynikach konkursu upowszechnia się niezwłocznie po przeprowadzonym konkursie.

3. Informację o wynikach konkursu upowszechnia się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Potok Górny, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Potok Górny i tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Kultury w Potoku Górnym przez okres 3 miesięcy.
4. Kandydat wyłoniony w drodze konkursu przed powołaniem na dyrektora, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku kierowniczym.

Rozdział XI

Sposób postępowania z dokumentami złożonymi przez kandydatów

§ 13.

1. Dokumenty złożone przez kandydata, który zostanie wyłoniony w konkursie zostaną dołączone do jego akt osobowych.
2. Dokumenty osób, które zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum zakładowego.
3. Dokumenty pozostałych osób będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych.

§ 14.

Dodatkowe informacje, w tym informacje o warunkach organizacyjno - finansowych działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Potoku Górnym można uzyskać w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury w Potoku Górnym adres: Potok Górny 116, 23-423 Potok Górny.

§ 15.

Zastrzega się możliwość odwołania lub unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

WÓJT GMINY


mgr inż. Stanisław Dyjak

**PROTOKÓŁ - wzór
Z PRZEPROWADZONEGO KONKURSU**

.....
/nazwa stanowiska pracy/

1. W wyniku ogłoszenia o konkursie na stanowisko Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Potoku Górnym wpłynęło ofert, w tym ofert spełniających wymagania formalne.

2. Komisja w składzie:

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

Po zakończeniu procedury konkursowej zgodnie z Zarządzeniem Wójta Gminy Potok Górny z dnia w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Potoku Górnym wskazuje się poniżej 3 - ech najlepszych kandydatów, uszeregowanych według osiągnięcia najwyższej punktacji:

Lp.	Nazwisko i imię	Miejsce zamieszkania	Wyniki konkursu		
			Punkty z testu	Punkty z rozmowy kwalifikacyjnej	Razem
1.					
2.					
3.					

3. Zastosowano następujące metody konkursu (wymienić jakie):

.....
.....

4. Zastosowano następujące techniki konkursu (wymienić jakie):

.....
.....

5. Uzasadnienie dokonanego wyboru kandydata

.....
.....

6. Załączniki do protokołu:

- a) kopia ogłoszenia o konkursie
- b) kopie dokumentów aplikacyjnych 3 kandydatów
- c) wyniki testu kwalifikacyjnego
- d) wyniki rozmowy kwalifikacyjnej.

Protokół sporządził:

.....

/imię i nazwisko pracownika/

Zatwierdził:

.....

/podpis i pieczęć Wójta Gminy/

Podpisy członków Komisji:

.....

.....

.....

Potok Górny, dnia

.....

/podpis Wójta Gminy/

WÓJT GMINY

mgr inż. Stanisław Dyjak