

## **Regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Józefowie nad Wisłą**

**W związku z ogłoszonym konkursem na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Józefowie nad Wisłą ustaliam regulamin postępowania konkursowego:**

### **§1**

1. Postępowanie konkursowe przeprowadzane jest w celu wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Józefowie nad Wisłą.
2. Konkurs ma charakter otwarty i może w nim uczestniczyć każdy, kto odpowiada kryteriom określonym w ogłoszeniu o konkursie.

### **§2**

Zgłoszenie do konkursu następuje poprzez złożenie przez kandydata w Urzędzie Gminy Józefów nad Wisłą (Sekretariat pok. nr 6), w terminie do **14 lutego 2014 roku** do godz.15.00 (liczy się data wpływu) następujących dokumentów:

1. Kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie (dowód osobisty)
2. List motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się na kandydata na stanowisko Dyrektora GCK w Józefowie nad Wisłą,
3. CV,
4. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
5. Autorska, pisemna koncepcja (programowo-organizacyjna) funkcjonowania GCK w Józefowie nad Wisłą, ze szczególnym uwzględnieniem perspektywicznej wizji rozwoju działalności GCK (koncepcja powinna być przygotowana w oparciu o statut oraz budżet GCK w Józefowie nad Wisłą), koncepcja będzie stanowiła podstawę do zawarcia umowy z kandydatem na stanowisko Dyrektora wyłonionym w postępowaniu konkursowym,
6. Poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
7. Poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje (kursy, szkolenia, posiadane uprawnienia),

8. Poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia,
9. Aktualne zaświadczenie o stanie zdrowia stwierdzające zdolność do pracy na stanowiskach kierowniczych (zaświadczenie wydane przez lekarza medycyny pracy),
10. Oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
11. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
12. Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 168 j. t.),
13. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w materiałach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji postępowania konkursowego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)”.

### §3

Obsługę biurową konkursu zapewnia Urząd Gminy Józefów nad Wisłą.

### §4

1. Postępowanie konkursowe prowadzi komisja powołana przez Wójta Gminy odrębnym zarządzeniem.
2. Komisja może działać w składzie nie mniejszym niż 2/3 członków oraz z udziałem Przewodniczącego lub jego Zastępcy.
3. W składzie komisji nie może być osoby, która jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie osoby, której dotyczy postępowanie konkursowe albo pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnioną wątpliwość, co do jej bezstronności.
4. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 3 zaistnieją lub zostaną ujawnione w trakcie postępowania konkursowego, członek komisji, którego dotyczy ta okoliczność podlega wyłączeniu z prac komisji. Członek komisji, który stwierdził, że zaistniała okoliczność jego wyłączenia, składa do Wójta wnioski o wyłączenie. Wójt dokonuje zmiany w składzie komisji. Czynności dokonane przez komisję w poprzednim składzie są ważne za wyjątkiem sytuacji, gdy czynności dokonane przez



osoby podlegające wyłączeniu były decydujące o dalszych losach kandydatów. W takich przypadkach czynności podlegają powtórzeniu.

5. Postępowanie konkursowe jest w całości nieważne w przypadku ujawnienia po zakończeniu postępowania, że w składzie komisji były osoby, które winny podlegać wyłączeniu. W takim przypadku procedura postępowania konkursowego zostaje wszczęta od początku.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach komisja może przerwać posiedzenie i wyznaczyć nowy termin.
7. Za pracę w komisji nie przysługuje wynagrodzenie.

## §5

1. Konkurs odbywa się dwuetapowo.
2. W pierwszym etapie, przebiegającym bez udziału kandydatów:
  - 1) Komisja otwiera zamknięte koperty ze złożonymi ofertami i na podstawie dokumentów stwierdza, czy oferty spełniają warunki określone w § 2 niniejszego regulaminu,
  - 2) jeżeli oferta spełnia kryteria formalne określone w § 2 regulaminu, komisja podejmuje decyzję o dopuszczeniu kandydata do drugiego etapu. Jeżeli oferta nie odpowiada kryteriom określonym w § 2 regulaminu komisja podejmuje decyzję o niedopuszczeniu kandydata do drugiego etapu konkursu,
  - 3) z czynności wymienionych w pkt. 1 i 2 komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie biorący udział w jej pracach,
  - 4) rozstrzygnięcie komisji o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do drugiego etapu konkursu jest ostateczne,
  - 5) o dopuszczeniu do drugiego etapu konkursu komisja zawiadamia kandydata podając termin i miejsce przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej,
  - 6) w przypadku nie dopuszczenia kandydata do drugiego etapu komisja zawiadamia kandydata na piśmie podając uzasadnienie nie zakwalifikowania lub ustnie po zakończeniu pierwszego etapu.
3. W drugim etapie konkursu komisja:
  - 1) przeprowadza indywidualne rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, niezbędne do ustalenia przydatności na stanowisko objęte konkursem, biorąc pod uwagę w szczególności przedstawioną przez kandydata koncepcję organizacyjno-programową i finansową dotyczącą zarządzania Gminnym Centrum Kultury.
  - 2) rozmowy kwalifikacyjne ze wszystkimi kandydatami odbywają się w tym samym dniu,
  - 3) po rozmowie z kandydatami komisja może odbywać dyskusje we własnym gronie.

## §6

1. Po przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych ze wszystkimi kandydatami uczestniczącymi w drugim etapie konkursu Komisja w głosowaniu jawnym wyłania kandydata na dyrektora Gminnego Centrum Kultury lub stwierdza nieprzydatność wszystkich kandydatów.
2. Wybór kandydata na stanowisko dyrektora następuje zwykłą większością głosów obecnych.
3. Każdej osobie wchodzącej w skład komisji przysługuje maksymalnie jeden głos.

## §7

1. Z drugiego etapu konkursu komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji biorący udział w jej pracach.
2. Przed podpisaniem protokołu każdy z członków może wnieść do protokołu swoje zastrzeżenia.

## §8

1. Komisja przekazuje wyniki konkursu wraz z jego dokumentacją Wójtowi Gminy Józefów nad Wisłą, który podejmuje ostateczną decyzję
2. W razie stwierdzenia nieprzydatności na stanowisku dyrektora wszystkich kandydatów, komisja zwróci się do Wójta Gminy Józefów nad Wisłą o ponowne ogłoszenie konkursu.

## §9

Komisja ulega rozwiązaniu z dniem powołania dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Józefowie nad Wisłą.