

ZARZĄDZENIE NR 141/2022
WÓJTA GMINY OSIEK JASIELSKI
z dnia 13 września 2022 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Osieku Jasielskim oraz określenia regulaminu pracy Komisji Konkursowej.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020 r. poz. 194 z późn.zm.), zarządza się co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Osieku Jasielskim.
2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi Załącznik nr 1 do zarządzenia.
3. Treść ogłoszenia o konkursie zostanie podana do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Osiek Jasielski oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Osieku Jasielskim.

§ 2

1. Skład Komisji Konkursowej oraz harmonogram jej pracy Komisji zostaną określone odrębnym zarządzeniem.
2. Zasady przeprowadzenia konkursu oraz szczegółowe zasady pracy Komisji Konkursowej określa Regulamin konkursu oraz pracy Komisji Konkursowej na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Osieku Jasielskim stanowiący Załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Osiek Jasielski.
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Andrzej Stachurski

WÓJT GMINY OSIEK JASIELSKI
ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury
i Biblioteki Publicznej w Osieku Jasielskim

Wymagania w stosunku do kandydatów ubiegających się o stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Osieku Jasielskim.

Kandydat ubiegający się o Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Osieku Jasielskim powinien spełniać poniższe wymagania:

1. Nazwa i siedziba samorządowej instytucji kultury:

Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka Publiczna w Osieku Jasielskim z siedzibą w Osieku Jasielskim.

Wymaganie niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) wykształcenie wyższe;
- 3) posiadanie co najmniej 3 - letniego stażu pracy (poprzez staż pracy rozumie się również prowadzenie działalności gospodarczej);
- 4) posiadanie co najmniej 2-letniego stażu pracy na stanowisku kierowniczym;
- 5) znajomość przepisów prawnych dotyczących samorządu gminnego, finansów publicznych, organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej, prawa zamówień publicznych, prawa pracy oraz przepisów w zakresie działania instytucji kultury;
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- 7) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 9) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania na stanowisku kierowniczym.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie o kierunku artystycznym lub kulturalno - oświatowym, połączone lub uzupełnione o wykształcenie: ekonomiczne, menadżerskie lub z zakresu zarządzania;
- 2) posiadanie 2 letniego stażu pracy na stanowisku kierowniczym w instytucjach kultury lub co najmniej 5 - letniego stażu pracy w instytucjach kultury,
- 3) umiejętności organizatorskie, zarządzania zasobami ludzkimi oraz gospodarką finansową jednostki;
- 4) zdolności logistyczne - artystyczne oraz znajomość problematyki w dziedzinie kultury;
- 5) dyspozycyjność, kreatywność oraz wysoka kultura osobista;
- 6) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi, itp.;
- 7) umiejętność sprawnego, samodzielnego pozyskiwania informacji niezbędnych do funkcjonowania kierowanej jednostki;
- 8) umiejętność pracy w zespole oraz pracy pod presją czasu;
- 9) posiadanie przez kandydata określonej wizji prowadzenia instytucji kultury, którą ma w przyszłości zarządzać;
- 10) łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi oraz umiejętność skutecznego radzenia sobie ze stresem;
- 11) terminowość, rzetelność i sumienność w prowadzeniu spraw organizatorskich;
- 12) doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy zewnętrznych, w tym we współpracy z organizacjami pozarządowymi na realizację projektów z dziedziny kultury;
- 13) znajomość języka obcego (preferowany angielski) w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się;
- 14) Prawo jazdy kat. B.

3. Ramowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością instytucji i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) pełnienie obowiązków pracodawcy w rozumieniu Kodeksu pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w instytucji i kandydatów na pracowników;
- 3) wydawanie zarządzeń, regulaminów, instrukcji i innych wewnętrznych aktów normatywnych;
- 4) udzielanie upoważnień i pełnomocnictw;
- 5) prowadzenie nadzoru i efektywnej gospodarki mieniem i środkami finansowymi;
- 6) opracowywanie planów finansowych oraz wniosków inwestycyjnych i przedstawianie

ich Organizatorowi;

- 7) poszukiwanie i pozyskiwanie źródeł finansowania działalności statutowej;
- 8) przedstawianie Organizatorowi i właściwym instytucjom planów, sprawozdań i wniosków określonych odrębnymi przepisami;
- 9) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej oraz wewnętrznej kontroli finansowej.

4. Informacja o warunkach pracy:

Zatrudnienie na podstawie powołania na okres 3 lat, pełny wymiar czasu pracy, przewidywany termin zatrudnienia – październik 2022r.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu;
- 2) życiorys/CV;
- 3) kwestionariusz osobowy;
- 4) dokumenty potwierdzające wymagania w zakresie wykształcenia (dyplomy, świadectwa, certyfikaty, itp.);
- 5) dokumenty potwierdzające wymagania w zakresie stażu pracy (świadectwa pracy oraz inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie);
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- 7) oświadczenie o niekaralności w zakresie pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 8) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) zaświadczenie lekarskie dopuszczające do pełnienia funkcji kierowniczej;
- 10) opracowany Program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Osieku Jasielskim z uwzględnieniem gospodarki finansowej jednostki oraz współpracy ze środowiskami twórczymi i innymi organizacjami pozarządowymi.

6. Informacje dodatkowe:

- 1) dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Urzędzie Gminy w Osieku Jasielskim, Osiek Jasielski 112 38-223 Osiek Jasielski lub za pośrednictwem operatora pocztowego - Poczty Polskiej, w terminie do dnia 23 września 2022 roku, do godz. 11:00, w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Osieku Jasielskim”;
- 2) dokumenty oraz informacje dotyczące warunków organizacyjno - finansowych funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Osieku Jasielskim oraz inne ogólne informacje na temat działalności jednostki, udzielane będą w sekretariacie Urzędu Gminy w Osieku Jasielskim, 38 – 223 Osiek Jasielski;
- 3) aplikacje niekompletne lub złożone po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrzone, przy czym o kwestii dochowania terminu rozstrzyga faktyczna data i godzina wpływu dokumentów do Urzędu Gminy w Osieku Jasielskim;
- 4) wymagane: kwestionariusz osobowy, wzory wymaganych oświadczeń, a także oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych stanowią załącznik do niniejszego ogłoszenia;
- 5) wybrany w drodze konkursu kandydat zostanie powołany na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Osieku Jasielskim na okres 3 lat;
- 6) wymagane dokumenty aplikacyjne określone w pkt 4) powinny być opatrzone podpisem kandydata;
- 7) przedkładane kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem kandydata;
- 8) dokumenty aplikacyjne powinny być poukładane chronologicznie, spięte w sposób uniemożliwiający ich dekompletację oraz ponumerowane;
- 9) zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu;
- 10) przewidywany termin rozpatrzenia złożonych ofert nastąpi do dnia 28 września 2022 r.

7. Etapy przeprowadzenia konkursu:

Przeprowadzenie konkursu będzie obejmowało co najmniej dwa posiedzenia komisji:

- 1) I posiedzenie komisji, na którym nastąpi ustalenie spełnienia warunków określonych w ogłoszeniu (bez udziału kandydatów), nastąpi do dnia 26 września 2022 roku;
- 2) II posiedzenie komisji, na którym będą przeprowadzone rozmowy z uczestnikami konkursu, nastąpi do dnia 28 września 2022 roku.

Osoby zakwalifikowane do II etapu naboru, spełniające warunki formalne zawarte w ogłoszeniu, zostaną powiadomione telefonicznie o godzinie rozmowy kwalifikacyjnej. Wyniki konkursu zostaną upowszechnione w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Osiek Jasielski (www.osiekjasielski.biuletyn.net) oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

Załączniki do ogłoszenia:

- Załącznik nr 1: Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- Załącznik nr 2: Formularz Oświadczeń
- Załącznik nr 3: Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych

WÓJT
Andrzej Stachurski

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł
zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....

(miejsowość i data)

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

imię i nazwisko

miejsowość, data

telefon kontaktowy/e-mail

OŚWIADCZENIA

1. Oświadczam, iż posiadam / nie posiadam * obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

podpis

2. Oświadczam, iż byłam/em / nie byłam/em* skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

podpis

Uwaga!

Oświadczenie powinno zostać własnoręcznie podpisane przez Kandydata (brak własnoręcznego podpisu spowoduje odrzucenie oferty),

- * niepotrzebne skreślić (brak skreślenia spowoduje odrzucenie oferty).

3. Oświadczam, iż byłam/łem / nie byłam/łem* karana/y zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

podpis

4. Oświadczam, iż posiadam / nie posiadam* pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam / nie korzystam* z pełni praw publicznych.

podpis

5. Oświadczam, iż posiadam / nie posiadam* co najmniej 3-letni staż pracy (poprzez staż pracy rozumie się również prowadzenie działalności gospodarczej).

podpis

6. Wyrażam zgodę na publikację w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych w przypadku zatrudnienia w wyniku przeprowadzonego konkursu.

Podpis

Uwaga!

Oświadczenie powinno zostać własnoręcznie podpisane przez Kandydata (brak własnoręcznego podpisu spowoduje odrzucenie oferty),

- * niepotrzebne skreślić (brak skreślenia spowoduje odrzucenie oferty).

7. Oświadczam, że posiadam wiedzę z zakresu przepisów prawnych dotyczących samorządu gminnego, finansów publicznych, organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej, prawa zamówień publicznych, prawa pracy oraz przepisów w zakresie działania instytucji kultury.

podpis

8. Oświadczam, że nie istnieją przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania przeze mnie pracy na stanowisku Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Osieku Jasielskim.

podpis

Uwaga!

Oświadczenie powinno zostać własnoręcznie podpisane przez Kandydata (brak własnoręcznego podpisu spowoduje odrzucenie oferty).

Załącznik nr 3 do ogłoszenia o konkursie
....., dniar.

Urząd Gminy w Osieku Jasielskim
Osiek Jasielski 112, 38-223 Osiek Jasielski

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

.....

(imię i nazwisko)

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), po zapoznaniu się z INFORMACJĄ O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH - KONKURS NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY I BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W OSIEKU JASIELSKIM (zamieszczoną na odwrocie),

wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Wójta Gminy Osiek Jasielski moich danych osobowych (w zakresie wykraczającym poza dane osobowe, których przetwarzanie jest wymagane lub przewidziane przez przepisy prawa) zawartych w złożonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych, w tym w CV i formularzu zgłoszeniowym w celu przeprowadzenia i udziału w procesie rekrutacji.

(podpis)

**INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH -
KONKURS NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY
I BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W OSIEKU JASIELSKIM**

1. Administratorem danych osobowych kandydatów na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Osieku Jasielskim jest Wójt Gminy Osiek Jasielski, 38-223 Osiek Jasielski 112
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się poprzez pocztę e-mail: iod@osiekjasielski.pl lub listownie na adres Urzędu Gminy w Osieku Jasielski, 38-223 Osiek Jasielski 112
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia konkursu na Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Osieku Jasielskim. Podstawą prawną przetwarzania jest obowiązek prawny ciążyący na administratorze wynikający z ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. Dane o stanie zdrowia przetwarzane będą na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b) RODO. Dane w zakresie wykraczającym poza dane osobowe, których przetwarzanie jest wymagane lub przewidziane przez przepisy prawa, będą przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody.
4. Wgląd w Pani/Pana dane będą mieli członkowie komisji konkursowej powołanej przez Administratora.
5. Dokumenty złożone przez kandydata wybranego w konkursie zostaną dołączone do jego akt osobowych i będą przechowywane na zasadach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Dokumenty aplikacyjne będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze konkursu. Dokumenty nieodebrane przez kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone.
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże konsekwencją niepodania danych osobowych będzie odrzucenie oferty aplikacyjnej z powodu braków formalnych.
7. Nie planuje się przekazywania Pani/Pana danych do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
8. Dane osobowe nie będą służyły do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
9. Przysługuje Pani/Panu:
 - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii – na podstawie art. 15 RODO
 - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych – na podstawie art. 16 RODO,
 - prawo żądania usunięcia danych osobowych – na podstawie art. 17 RODO,
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych – na podstawie art. 18 RODO,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.

**REGULAMIN KONKURSU ORAZ PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ
na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki
Publicznej w Osieku Jasielskim**

§1

Postanowienia organizatora

1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Osieku Jasielskim, zwanego dalej „Dyrektorem” oraz zasady pracy Komisji Konkursowej, zwanej dalej „Komisją”.

§2

Zasady ogólne

1. Konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora, zwany dalej „konkuresem”, ogłasza Wójt Gminy Osiek Jasielski.
2. Konkurs ogłasza się poprzez zamieszczenie ogłoszenia:
 - 1) na tablicach ogłoszeń w siedzibie: Urzędu Gminy w Osieku Jasielskim,
 - 2) na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Osiek Jasielski
3. Konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora jest otwarty i konkurencyjny.
4. Czas składania dokumentów nie może być krótszy niż 10 dni, licząc od daty opublikowania ogłoszenia.
5. Kandydat na Dyrektora powinien spełniać wymagania zawarte w ogłoszeniu o konkursie.

§3

Komisja Konkursowa

1. Konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora przeprowadza Komisja Konkursowa. Wójt Gminy Osiek ustala skład Komisji odrębnym zarządzeniem.

2. Obsługę Komisji, w tym niezbędne warunki organizacyjne i środki finansowe związane z przeprowadzeniem postępowania konkursowego oraz działalnością Komisji, zapewnia organizator instytucji kultury, której konkurs dotyczy.
3. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący - przedstawiciel organizatora. W przypadku, gdy Przewodniczący nie bierze udziału w pracach komisji, jego obowiązki wykonuje Zastępca Przewodniczącego - przedstawiciel organizatora.
4. Członkiem Komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu lub będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym albo powinowatym w linii prostej, krewnym lub 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.
5. Członek Komisji konkursowej, po zapoznaniu się z ofertami, składa organizatorowi oświadczenie, że nie zachodzą wobec niego okoliczności, o których mowa w ust. 4.
6. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 4, zostaną ujawnione po powołaniu Komisji, Wójt Gminy Osiek Jasielski niezwłocznie wyznacza innego przedstawiciela w skład Komisji, z zachowaniem trybu właściwego dla powołania członka komisji konkursowej.
7. Posiedzenie Komisji odbywa się, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków.
8. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem § 4 ust. 8.
9. Do zadań Komisji należy:
 - 1) określenie kryteriów oceny kandydata;
 - 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego;
 - 3) analiza i ocena złożonych ofert pod kątem spełniania wymagań;
 - 4) sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji;
 - 5) przekazywanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją organizatorowi.
10. Komisja rozpatrzy złożone wnioski oraz przeprowadzi postępowanie konkursowe, o którym mowa w §4, w terminie do 20 dni od upływu terminu składania dokumentów.

§4

Przebieg postępowania konkursowego

1. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach. 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 2 dni od dnia posiedzenia Komisji, na którym nastąpiło ustalenie spełnienia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie przez uczestników konkursu lub stwierdzenie uchybień lub braków w złożonych ofertach.
2. W pierwszym etapie Komisja określa kryteria oceny przydatności kandydatów. Komisja sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie i spełniają wymagania

formalne, wskazane w ogłoszeniu oraz czy z dokumentów wynika spełnianie przez kandydata wymagań określonych w konkursie.

3. Po analizie złożonych zgłoszeń Komisja podejmuje uchwałę o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu konkursu.
4. Z zastrzeżeniem ust. 3 Komisja podejmuje uchwałę o odmowie dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu konkursu, jeżeli:
 - 1) zgłoszenie zostało złożone po terminie;
 - 2) zgłoszenie nie spełnia warunków formalnych, w szczególności brak jest wszystkich wymaganych dokumentów wskazanych w ogłoszeniu o konkursie;
 - 3) ze zgłoszenia wynika, że kandydat nie posiada niezbędnych kwalifikacji wskazanych w ogłoszeniu o konkursie.
5. Przewodniczący zawiadamia członków Komisji telefonicznie o terminie i miejscu posiedzenia Komisji oraz kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, nie później niż na 2 dni przed posiedzeniem Komisji.
6. W razie stwierdzenia przez Komisję, że żadna oferta nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie lub że żaden z uczestników dopuszczonych do udziału w konkursie nie spełnia kryteriów oceny uczestników, konkurs pozostaje nierozstrzygnięty.
7. W drugim etapie postępowania Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, podczas których kandydaci prezentują swoją koncepcję zarządzania jednostką oraz odpowiadają na pytania członków Komisji.
8. Komisja wyłania kandydata na stanowisko Dyrektora w głosowaniu tajnym. Każdy z członków Komisji dysponuje jednym głosem.
9. 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.
10. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli na jednego z kandydatów oddała głosy bezwzględna większość obecnych na posiedzeniu członków Komisji.
11. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał większości, o której mowa w ust. 10, 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.
12. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli w drugim głosowaniu jeden z kandydatów uzyskał większą liczbę głosów.

§5

Postanowienia końcowe

1. Z prac komisji sporządzane są protokoły, które podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniu, a także protokół końcowy, który 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) informację o wynikach postępowania konkursowego i uzasadnienie wyboru.
2. Wzór protokołu końcowego, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. Do protokołu końcowego załącza się dokumenty określające spełnienie kryteriów oceny uczestników konkursu.
 3. Komisja sporządza informację o wynikach konkursu, którą zatwierdza Wójt Gminy Osiek Jasielski.
 4. Informację podaje się do wiadomości publicznej niezwłocznie po zatwierdzeniu wyboru przez Wójta Gminy Osiek Jasielski, poprzez publikację na tablicy ogłoszeń i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Osieku Jasielskim.
 5. Wzór informacji o wynikach konkursu stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
 6. Komisja kończy działalność po przekazaniu Wójtowi Gminy Osiek Jasielski wyników konkursu wraz z jego dokumentacją.

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

Załącznik nr 1 - Wzór protokołu końcowego z przeprowadzonego konkursu.

Załącznik nr 2 - Wzór informacji o wynikach konkursu

WÓJT
Andrzej Stachurski

WZÓR PROTOKOŁU KOŃCOWEGO
Z PRZEPROWADZONEGO KONKURSU
na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki
Publicznej w Osieku Jasielskim

Konkurs przeprowadziła Komisja Konkursowa (dalej: Komisja) powołana Zarządzeniem nr/2022 r. Wójta Gminy Osiek Jasielski z dnia 2022 roku w sprawie powołania Komisji Konkursowej do przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Osieku Jasielskim oraz harmonogramu pracy Komisji Konkursowej.

1. W następującym składzie:

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....
- 5).....
- 6).....
- 7).....

2. W wyniku ogłoszenia o konkursie dokumenty aplikacyjne złożyło . kandydatów:

- 1).....
 - 2).....
 - 3).....
 - 4).....
- (•••)

3. Wymogi niezbędne (formalne) spełniło kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do dalszego postępowania konkursowego:

- 1).....,
 - 2).....,
 - 3).....,
- (•••)

Konkurs prowadziła Komisja zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie konkursu, o którym mowa w Zarządzeniu nr ... /2022 Wójta Gminy Osiek Jasielski z dnia..... 2022 roku w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Osieku Jasielskim oraz określenia regulaminu pracy Komisji Konkursowej.

4. Zastosowano następujące metody przeprowadzenia postępowania konkursowego:

5. W wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego, wyłoniono kandydata, spełniającego w najwyższym stopniu wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie

Lp.	Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania	Liczba głosów

7. Uzasadnienie wyboru:

8. Załączniki do protokołu:

1).....

2).....

3).....

9. Komisja Konkursowa:

**WZÓR INFORMACJI O WYNIKACH KONKURSU
na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki
Publicznej w Osieku Jasielskim**

Informuję, że w wyniku zakończenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Osieku Jasielskim został/a wybrany/a Pan/i .. zamieszkały/a w.....

UZASADNIENIE

Zatwierdzam

Wójt Gminy Osiek Jasielski