

## **REGULAMIN**

### **konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Przytocznej.**

#### **Rozdział 1.**

##### **Przedmiot regulaminu**

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

#### **Rozdział 2.**

##### **Zasady ogólne**

§ 2. 1. Kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Przytocznej wyłania się w drodze konkursu.

2. Konkurs na stanowisko Dyrektora, zwany dalej „konkuresem” ogłasza Wójt Gminy Przytoczna

3. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Przytoczna;
- 2) na stronie internetowej Gminy Przytoczna;
- 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Przytoczna.

4. Konkurs na stanowisko Dyrektora jest otwarty i konkurencyjny.

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

#### **Rozdział 3.**

##### **Komisja konkursowa**

§ 4. Postępowanie konkursowe na stanowisko Dyrektora przeprowadza Komisja Konkursowa, którą powołuje Wójt Gminy Przytoczna odrębnym zarządzeniem.

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

2. Do zadań komisji należy przeprowadzanie postępowania konkursowego w szczególności:

- 1) analiza i ocena złożonych ofert pod kątem spełniania wymagań, określonych w Ogłoszeniu o konkursie na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Przytocznej, stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 16.2026 Wójta Gminy Przytoczna z dnia 12 lutego 2026 r. oraz ustalenia Regulaminu Konkursu na stanowisko konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Przytocznej.
- 2) przeprowadzenie rozmów z kandydatami, spełniającymi wymagania wskazane w ogłoszeniu o konkursie;
- 3) sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji;
- 4) przekazanie wyników postępowania konkursowego wraz z dokumentacją organizatorowi.

3. 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.

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

5. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 3 zostaną ujawnione po powołaniu Komisji, Wójt Gminy Przytoczna niezwłocznie wyznacza inną osobę w skład Komisji, z zachowaniem trybu właściwego dla powołania członka Komisji.

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

7. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

8. Komisja kończy działalność i ulega rozwiązaniu po zakończeniu czynności, do których została powołana.

#### **Rozdział 4.**

#### **Przebieg postępowania konkursowego**

**§ 6.** Postępowanie konkursowe przeprowadza się w dwóch etapach.

**§ 7. 1.** W pierwszym etapie komisja sprawdza czy oferty zostały złożone w terminie i czy zawierają dokumenty wskazane w ogłoszeniu o konkursie oraz czy z dokumentów wynika spełnienie wymagań określonych w ogłoszeniu o konkursie.

2. Przewodniczący zawiadamia członków Komisji telefonicznie o terminie i miejscu posiedzenia Komisji. W ten sam sposób, Przewodniczący zawiadamia kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, nie później niż na dwa dni robocze przed posiedzeniem Komisji.

3. Po analizie złożonych ofert Komisja podejmuje uchwałę o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do drugiego etapu postępowania konkursowego.

4. Komisja Konkursowa podejmuje uchwałę o odmowie dopuszczenia kandydata do drugiego etapu postępowania konkursowego, jeżeli:

- 1) oferta została złożona po terminie;
- 2) oferta nie zawiera wszystkich wymaganych dokumentów wskazanych w ogłoszeniu;
- 3) z oferty wynika, że kandydat nie posiada niezbędnych kwalifikacji wskazanych w ogłoszeniu o konkursie.

**§ 8. 1.** W drugim etapie postępowania Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, podczas której kandydaci prezentują swój autorski program działania i rozwoju Gminnego Ośrodka Kultury w Przytocznej oraz odpowiadają na pytania członków Komisji.

2. Kandydat dopuszczony do drugiego etapu postępowania konkursowego, który nie zgłosi się w wyznaczonym terminie na rozmowę z Komisją, niezależnie od przyczyn, zostaje wyłączony z postępowania konkursowego.

**§ 9. 1.** Po zakończeniu II etapu Konkursu każdy z członków Komisji przydziela osobie uczestniczącej w konkursie punkty:

- 1) od 1 do 5 pkt za posiadane kwalifikacje;
- 2) od 0 do 5 pkt za sporządzony autorski program działania i rozwoju Gminnego Ośrodka Kultury w Przytocznej;
- 3) od 0 do 5 pkt za wyniki rozmowy kwalifikacyjnej (ocena odpowiedzi na zadawane pytania).

2. Po dokonaniu czynności określonych w ust. 1 Komisja wyłania osobę, która uzyskała największą liczbę punktów.

**§ 10. 1.** Na zakończenie postępowania konkursowego Komisja sporządza protokół z przeprowadzonego Konkursu.

2. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) skład Komisji przeprowadzającej Konkurs.
- 2) określenie stanowiska, na które był przeprowadzany Konkurs,
- 3) liczbę złożonych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania podstawowe (formalne);
- 4) imiona, nazwiska osób, które przystąpiły do Konkursu i miejsce ich zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego;

- 4) informację o zastosowanych metodach i technikach Konkursu;
- 5) wyniki punktacji, o której mowa w §9 Regulaminu;
- 6) Wskazanie imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania osoby, która uzyskała najwyższą ocenę komisji, rekomendowanej do zatrudnienia na stanowisku Dyrektora GOK.
  3. Wzór protokołu z przeprowadzonego Konkursu stanowi Załącznik Nr 1 do Regulaminu.
  4. Komisja przekazuje wyniki postępowania konkursowego wraz z dokumentacją Wójtowi Gminy Przytoczna.
  5. Wójt Gminy Przytoczna może podjąć decyzję o unieważnieniu konkursu bez podania przyczyny.

§ 11. W przypadku stwierdzenia, że żaden z kandydatów na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury nie spełnia wymogów konkursu, Komisja może zwrócić się do Wójta Gminy Przytoczna o ponowne ogłoszenie konkursu.

§ 12. 1. Informacja o wynikach konkursu zostanie zamieszczona na:

- 1) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Przytoczna;
  - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Przytoczna;
  - 3) stronie Internetowej Gminy Przytoczna.
2. Wzór informacji o wynikach konkursu stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

WÓJT GMINY  
Bartłomiej Kucharyk

**PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEGO POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO  
na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Przytocznej**  
(wzór)

1. Postępowanie konkursowe przeprowadziła Komisja Konkursowa (dalej: Komisja) powołana Zarządzeniem nr ..... Wójta Gminy Przytoczna z dnia ..... r. w sprawie przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Przytocznej w następującym składzie:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....

2. Ogłoszenie o Konkursie zostało opublikowane w dniu .....

3. W terminie ustalonym w ogłoszeniu o konkursie tj. do dnia ..... do godz. .... dokumenty aplikacyjne złożyły ..... osoby.

4. Konkurs przeprowadzono dwuetapowo zgodnie z zasadami wynikającymi z Regulaminu Konkursu:

- a) I etap – w dniu .....
- b) II etap - w dniu .....

5. Zastosowano następujące techniki konkursowe:

- 1) I etap: analiza ofert oraz wyłonienie kandydatów spełniających wymagania podstawowe (formalne), określone w ogłoszeniu o naborze,
- 2) II etap: rozmowa kwalifikacyjna i ocena autorskiego programu działania i rozwoju Gminnego Ośrodka Kultury w Przytocznej, przygotowanego przez poszczególne osoby przystępujące do konkursu.

6. Wymogi podstawowe (formalne) spełniły następujące osoby:

.....

które zostały zakwalifikowane do dalszego postępowania – Rozmowy kwalifikacyjnej (II etap konkursu). Rozmowy kwalifikacyjna z osobami spełniającymi wymogi formalne Komisja Konkursowa prowadziła w dniu.....

7. W toku postępowania konkursowego każdy z członków komisji oceniał osoby uczestniczące w konkursie przyznając punkty. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania przez osobę od jednego członka komisji wynosiła 15, w tym.

- 1) od 1 do 5 pkt za posiadane kwalifikacje;
- 2) od 0 do 5 pkt za przedstawioną autorską koncepcję funkcjonowania GOK;
- 3) od 0 do 5 pkt za wyniki rozmowy kwalifikacyjnej.

8. Wyniki przeprowadzonego postępowania konkursowego – sumaryczna liczba punktów, którą otrzymały poszczególne osoby uczestniczące w Konkursie:

Lp.	Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisów K.c.)	Ilość punktów uzyskana przez osobę uczestniczącą w Konkursie			
			Posiadane kwalifikacje	Autorski koncepcja funkcjonowania GOK	Rozmowa kwalifikacyjna	Ogółem

9. W wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego Komisja Konkursowa stwierdza, że największą liczbę punktów, a tym samym najwyższą ocenę Komisji Konkursowej otrzymał Pan/otrzymała Pani ..... i jest to osoba, którą Komisja rekomenduje Wójtowi do zatrudnienia na stanowisku Dyrektora GOK.

**10. Komisja przekazuje niniejszy protokół wraz z pełną dokumentacją Konkursu Wójtowi Gminy Przytoczna.**

Przytoczna, dnia .....

**Podpisy osób wchodzących w skład Komisji Konkursowej:**

1. .... Przewodniczący Komisji .....  
Imię i nazwisko Podpis

2. ....  
Imię i nazwisko Podpis

2. .... Członek Komisji .....  
Imię i nazwisko Podpis

3. ....

**INFORMACJA O WYNIKACH KONKURSU**  
**na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Przytocznej**  
(wzór)

Informuję, że w wyniku zakończenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Przytocznej

został/a wybrany/a Pan/i.....

zamieszkały/a w.....

Uzasadnienie:

.....

Zatwierdzam:

.....

Wójt Gminy Przytoczna

Data.....