

ZARZĄDZENIE NR 38/2025

WÓJTA GMINY BIAŁY DUNAJEC

z dnia 26 marca 2025 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury
w Białym Dunajcu

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 i 1572) , art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 87), zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam konkurs na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury
w Białym Dunajcu, ul. Jana Pawła II 363, 34-425 Biały Dunajec.

§ 2.

1. Treść ogłoszenia o konkursie na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Białym Dunajcu stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Kandydata na stanowisko dyrektora wyłoni komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem wójta.
3. Regulamin określający szczegółowy tryb pracy komisji konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury określa załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w § 2 ust. 1 zarządzenia, zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:

- 1) na stronie internetowej i Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Biały Dunajec,
- 2) na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Kultury w Białym Dunajcu,
- 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury w Białym Dunajcu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Białym Dunajcu.

§ 4.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 38/2025

Wójta Gminy Biały Dunajec

z dnia 26 marca 2025 r.

OGŁOSZENIE

O KONKURSIE NA STANOWISKO DYREKTORA

GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W BIAŁYM DUNAJCU

Wójt Gminy Biały Dunajec ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego

Ośrodka Kultury w Białym Dunajcu, ul. Jana Pawła II 363

I. Wymagania stawiane kandydatom, którzy przystępują do konkursu:

1. Wymagania obowiązkowe:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe;
- 3) udokumentowany 5 letni staż pracy zawodowej,
- 4) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, kodeksu pracy, ustawy o samorządzie gminnych, o bezpieczeństwie imprez masowych, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych;
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym;
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 7) posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- 8) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) brak skazania 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;
- 10) prawo jazdy kategorii B.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną;
- 2) predyspozycje menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem;
- 3) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi, seniorami oraz innymi

środowiskami twórczymi;

4) doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym w realizacji projektów z dziedziny kultury;

5) znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów UE;

6) umiejętność obsługi komputera i programów komputerowych;

7) umiejętność efektywnej pracy w warunkach stresu oraz pod presją czasu;

8) kreatywność, samodzielność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, umiejętność podejmowanie decyzji pod presją czasu, kultura osobista.

II. Warunki pracy na stanowisku:

1. miejsce pracy: Gminny Ośrodek Kultury w Białym Dunajcu, 34-425

Biały Dunajec, ul. Jana Pawła II (podległe obiekty),

2. zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony - 3 lata,

3. pełny wymiar czasu pracy, praca przy komputerze pow. 4 godziny dziennie,

4. praca w terenie (organizowanie imprez, spotkań),

5. przewidywany termin zatrudnienia – II kwartał 2025 r.,

6. wynagrodzenie oraz inne świadczenia ze stosunku pracy określone zostały w regulaminie wynagradzania.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku dyrektora GOK

1. kierowanie i nadzór nad bieżącą działalnością GOK w sposób zapewniający realizację zadań niezbędnych do jego funkcjonowania i realizacji powierzonych zadań,

2. reprezentowanie Gminnego Ośrodka Kultury na zewnątrz,

3. prowadzenie działań na rzecz upowszechniania kultury i promocji Gminy Biały Dunajec,

4. współpraca z lokalnymi organizacjami społecznymi, organizowanie imprez kulturalnych i sportowych oraz realizacja zadań statutowych GOK,

5. realizacja celów działania zgodnie z zawartą umową,

6. pełnienie obowiązków pracodawcy w rozumieniu kodeksu pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w GOK,

7. kierowanie gospodarką finansową GOK i ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość,

8. wydawanie zarządzeń, regulaminów, instrukcji i poleceń służbowych,

9. ustalanie rocznego planu działalności oraz rocznego planu finansowego,

10. składanie oświadczeń woli w imieniu GOK w Białym Dunajcu w tym zawieranie umów zgodnie zobowiązującymi przepisami prawa,
11. poszukiwanie i pozyskiwanie zewnętrznych źródeł finansowania działalności statutowej,
12. współpraca z samorządami szczebla gminnego, powiatowego, stowarzyszeniami,
13. realizowanie celów i zadań statutowych oraz przedstawionego programu działania instytucji kultury.

IV. Wymagane dokumenty:

1. pisemna autorska koncepcja programowa dotycząca funkcjonowania GOK na cały okres kadencji, uwzględniająca w szczególności organizacyjno - finansowe funkcjonowanie Gminnego Ośrodka Kultury w Białym Dunajcu z uwzględnieniem perspektywistycznej wizji rozwoju działalności GOK, propozycji współpracy z lokalnymi środowiskami, promocji GOK, propozycji pozyskiwania środków zewnętrznych na finansowanie i funkcjonowanie GOK, efektywnego wykorzystania bazy lokalowej,
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania),
3. życiorys z podaniem przebiegu dotychczasowego zatrudnienia,
4. list motywacyjny wraz z nr. telefonu lub e-mailem,
5. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplomy, certyfikaty, świadectwa itp.),
6. kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia (w tym staż pracy w instytucji kultury, oraz pracy na stanowisku kierowniczym), w przypadku trwania stosunku pracy – zaświadczenie potwierdzające wymagany okres zatrudnienia,
7. oświadczenia kandydata o:
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
 - niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
 - oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji 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 2024 r. poz. 104),
 - oświadczenie kandydata o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzenie 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) oraz przyjmuję do wiadomości obowiązek publikacji moich danych osobowych”.

- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na posługiwanie się treścią autorskiego programu realizacji zadań w trakcie postępowania konkursowego,
- oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w konkursie na stanowisko dyrektora GOK w Białym Dunajcu,
- oświadczenie o posiadaniu aktualnego prawa jazdy kat. B,
- oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

Kserokopie wszystkich dokumentów winny być poświadczane za "zgodność z oryginałem" i własnoręcznie podpisane przez kandydata. Oświadczenia oraz inne dokumenty kandydata (CV, życiorys) również powinny być podpisane.

Wyłoniony kandydat przed powołaniem na stanowisko dyrektora powinien przedstawić z KRK informacje o niekaralności.

V. Informacje o warunkach organizacyjno – finansowych działalności GOK można uzyskać w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury w Białym Dunajcu w godzinach pracy.

VI. Terminy i miejsce składania dokumentów.

Wymagane dokumenty należy składać za pośrednictwem poczty lub w biurze podawczym znajdującym się w Urzędzie Gminy w Białym Dunajcu, ul. Jana Pawła II 12, 34-425 Białym Dunajcu, w godzinach pracy Urzędu.

Termin składania ofert do **04 kwietnia 2025 r. do godz. 15.00 (decyduje data wpływu).**

Aplikacje należy składać w zaklejonej kopercie opatrzonej adresem, imieniem i nazwiskiem kandydata oraz nr. telefonu z dopiskiem "**Konkurs na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Białym Dunajcu**".

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu lub data złożenia oferty w Urzędzie Gminy w Białym Dunajcu.

Oferty złożone w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu konkursowym. Kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie bądź e-mailem o dalszym postępowaniu rekrutacyjnym.

Do przeprowadzenia konkursu wójt powoła komisję konkursową odrębnym zarządzeniem.

Konkurs zostanie przeprowadzony w II etapach:

I etap – (bez kandydatów) wybór kandydatów spełniających wszystkie wymagania formalne,

II etap – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami wyłonionym do II etapu.

O zakwalifikowaniu się do postępowania konkursowego oraz terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie (telefonicznie lub e-mailowo).

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w BIP oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie

Gminy Biały Dunajec i GOK-u.

Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane o dalszym toku postępowania konkursowego (mogą zwrócić się do Urzędu Gminy po odbiór dokumentów aplikacyjnych w terminie do miesiąca od zakończenia postępowania konkursowego). Dokumenty nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone.

Przed powołaniem kandydata na dyrektora instytucji kultury Wójt Gminy Biały Dunajec zawiera z wybranym kandydatem odrębną umowę w formie pisemnej, w której określa się warunki organizacyjno - finansowe działalności instytucji kultury oraz program jej działania.

Odmowa zawarcia umowy przez wybranego kandydata na stanowisko dyrektora GOK powoduje niepowołanie jego na to stanowisko.

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

1. Imię (imiona) i nazwisko

.....

2. Data urodzenia

.....

3. Dane kontaktowe

.....

4. Wykształcenie*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Kwalifikacje zawodowe*

.....

.....

.....

.....

.....

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia*

.....

.....

.....

.....

.....

* pracodawca żąda w kwestionariuszu podania tych danych, gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku.

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

.....

.....

.....

.....

.....

** pracodawca żąda podania innych danych osobowych, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.

8. Inne dane osobowe***

.....

.....

.....

.....

.....

*** Dane podawane dobrowolnie, osoba ubiegająca się o zatrudnienie może ich nie podawać. Podanie danych jest wyraźnym działaniem potwierdzającym, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie wyraża zgodę na przetwarzanie przez pracodawcę danych wskazanej osoby w celach rekrutacyjnych. Zgodę na przetwarzanie danych można wycofać w dowolnym momencie, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Aby wycofać zgodę, należy skontaktować się osobiście lub mailowo z IOD.

Brak powyższej zgody lub jej wycofanie, nie będzie podstawą niekorzystnego traktowania osoby ubiegającej się o zatrudnienie, a także nie będzie powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji, zwłaszcza nie będzie stanowić przyczyny uzasadniającej odmowę zatrudnienia.

.....

(miejsce i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

**Klauzula informacyjna oraz zgody dla kandydatów
na stanowisko dyrektora GOK**

Klauzula Zgody

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 ze zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji na stanowisko dyrektora GOK w Białym Dunajcu. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO.

.....

(podpis kandydata do pracy)

Klauzula informacyjna

Niniejszą informację otrzymałeś w związku z obowiązkami określonymi w art. 13 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 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 14 maja 2016 r. L 119/1).

1. Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Biały Dunajec, z siedzibą w Urzędzie Gminy Biały Dunajec, 34-425 Biały Dunajec, ul. Jana Pawła II 312, tel. +48 18 207 95 11, adres e-mail: sekretariat@dunajec.net.
2. Inspektor Ochrony Danych z siedzibą w Urzędzie Gminy Biały Dunajec, 34-425 Biały Dunajec, ul. Jana Pawła II 312, adres e-mail: iod@bialydunajec.com.pl
3. Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe na potrzeby konkursu, do którego przystępujesz składając dokumenty aplikacyjne. Możemy również przetwarzać Twoje dane w związku z realizacją zadań wynikających z dostępu do informacji publicznej.
4. Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe w związku z realizacją zadań wynikających z przepisów ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, oraz Kodeksu pracy.
5. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie innych danych jest dobrowolne.
6. Pana/Pani dane osobowe nie będą przechowywane dłużej, niż jest to konieczne dla celu, dla którego zostały zebrane i w czasie określone przepisami prawa, a w szczególności wynikających z instrukcji kancelaryjnej, która określa okres przechowywania tej dokumentacji.
7. Dokumenty aplikacyjne w przypadku wygrania konkursu zostają przekazane do akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą wydane zainteresowanym lub w przypadku, gdyby zainteresowany nie zgłosił się po ich odbiór niszczone w sposób mechaniczny, po upływie

3 miesiąca od dnia opublikowania informacji o wyniku naboru w BIP.

8. Odbiorcami twoich danych osobowych są dostawcy usług IT i inni, ponieważ jeśli wygrasz nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Biały Dunajec to dane w zakresie imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania w myśl Kodeksu cywilnego będą zamieszczone w BIP oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy zgodnie z przepisami prawa.

9. Przysługują Ci następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- prawo dostępu do Twoich danych osobowych,
- prawo żądania sprostowania Twoich danych osobowych,
- prawo żądania ograniczenia przetwarzania Twoich danych osobowych.

Aby skorzystać z powyższych praw, skontaktuj się z Inspektorem Ochrony Danych (dane kontaktowe powyżej).

10. W przypadku nieprawidłowości przy przetwarzaniu Twoich danych osobowych, przysługuje Ci także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych,

tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

11. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z przeprowadzeniem konkursu na dyrektora GOK w Białym Dunajcu.

.....

(data i podpis kandydata do pracy)

Oświadczenia kandydata na stanowisko dyrektora GOK

Oświadczam, że:

- posiadam obywatelstwo polskie,

.....podpis

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,

.....podpis

- stan zdrowia umożliwia mi pełnienie obowiązków na stanowisku kierowniczym,

.....podpis

- nie byłem/byłem* karany za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe,

.....podpis

- nie byłem/byłem* karany/a zakazem pełnienia funkcji 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 2024 r. poz. 104),

.....podpis

- „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzenie 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) oraz przyjmuję do wiadomości obowiązek publikacji moich danych osobowych”

.....podpis

- wyrażam zgodę na posługiwanie się treścią autorskiego programu realizacji zadań w trakcie postępowania konkursowego;

.....podpis

- zapoznałam/łem się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w konkursie na stanowisko dyrektora GOK w Białym Dunajcu

.....podpis

- posiadam aktualne prawa jazdy kat.B

.....podpis

- posiadam nieposzlakowaną opinię

.....podpis

REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO DYREKTORA GOK I TRYB PRACY

KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1.

1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu oraz tryb pracy komisji konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Białym Dunajcu ul. Jana Pawła II 363.
2. Konkurs na stanowisko dyrektora GOK w Białym Dunajcu jest otwarty i konkurencyjny.
3. Postępowaniem konkursowym objęte są wszystkie osoby, które zgłosiły swój udział w konkursie i złożyły w wymaganym terminie dokumenty określone w ogłoszeniu o konkursie.
4. Pracami komisji kieruje komisja powołana przez Wójta Gminy Biały Dunajec odrębnym zarządzeniem.
5. Przewodniczący komisji ustala termin i miejsce jej posiedzeń oraz zawiadamia członków komisji o terminie I i II etapu konkursu.
6. Członkiem komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym albo powinowatym, albo pozostająca wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności.
7. Członkowie komisji konkursowej po zapoznaniu się z ofertami składają oświadczenie, że nie zachodzą wobec nich okoliczności, o których mowa w punkcie 6.
Jeżeli okoliczności, o których mowa w punkcie 6, zostaną ujawnione po powołaniu komisji, wójt niezwłocznie wyznacza do składu komisji inną osobę.
8. Posiedzenia komisji są protokołowane. Protokoły z posiedzeń komisji podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie.
9. Konkurs przebiega w dwóch etapach:
I etap - oceny formalnej ofert bez udziału aplikantów,
II etap - rozmowy kwalifikacyjnej.
10. Komisja rozpatrzy złożone oferty oraz przeprowadzi postępowanie konkursowe w terminie do 11 kwietnia 2025 r.
11. Do zadań komisji należy:

- 1) analiza i ocena złożonych ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
 - 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
 - 3) sporządzenie protokołu z posiedzeń komisji,
 - 4) przekazanie organizatorowi wyników konkursu z jego dokumentacją,
 - 5) sporządzenie informacji o wyniku konkursu.
12. Posiedzenie komisji odbywa się, jeżeli bierze udział w niej co najmniej 2/3 członków.
13. Przewodniczący komisji powiadamia członków komisji oraz kandydatów za pośrednictwem poczty e-mail lub telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego.

§ 2.

I etap konkursu bez kandydatów - Ocena formalna ofert

1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od sprawdzenia, czy oferty zostały złożone w terminie i czy zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu dokumenty, oraz czy z dokumentów tych wynika, że kandydat spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu o konkursie na stanowisko dyrektora GOK.
2. Odmowa dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu konkursu następuje, jeżeli:
 - a) dokumentacja została złożona po terminie określonym w ogłoszeniu,
 - b) nie zawiera wszystkich wymaganych dokumentów wskazanych w ogłoszeniu o konkursie,
 - c) kandydat nie posiada niezbędnych kwalifikacji wskazanych w ogłoszeniu o konkursie.
3. Przewodniczący komisji zawiadamia kandydatów dopuszczonych do dalszego postępowania o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej (e-mailowo lub telefonicznie).
4. Przewodniczący komisji podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do II etapu konkursu (wzór uchwały zał. Nr 1).
5. Jeżeli w ofercie zawierającej wszystkie informacje i dokumenty określone w ogłoszeniu komisja konkursowa stwierdzi uchybienia lub braki (np. brak podpisu), komisja wyznacza osobie, która złożyła ofertę termin nie krótszy niż 3 dni robocze na usunięcie uchybień lub uzupełnienie braków pod rygorem odrzucenia oferty.
6. Kandydaci, którzy nie przeszli do II etapu naboru nie będą informowani.

II etap konkursu - Rozmowa kwalifikacyjna

§ 3.

1. Celem rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem jest sprawdzenie wiedzy, umiejętności niezbędnych do kierowania Gminnym Ośrodkiem Kultury w Białym Dunajcu oraz celów zawodowych kandydata.

2. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci w szczególności dokonają autoprezentacji przedstawiając swoją autorską koncepcję programową dotyczącą funkcjonowania GOK, w tym:

- a) perspektywiczną wizję rozwoju statutowej działalności GOK,
- b) współpracę GOK z jednostkami organizacyjnymi i pomocniczymi gminy oraz z innymi podmiotami,
- c) gospodarkę finansową GOK uwzględniającą dotację organizatora i możliwości pozyskiwania środków zewnętrznych,
- d) efektywne wykorzystanie bazy lokalowej,
- e) udzielą odpowiedzi na pytania dotyczące przedstawionego programu,
- f) udzielą odpowiedzi na pytania komisji.

§ 4.

Wyłonienie kandydata

1. Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Białym Dunajcu w oparciu o najwyższą liczbę punktów za:

- a) autorski program działania Gminnego Ośrodka Kultury w Białym Dunajcu na **okres 3 lat** przy uwzględnieniu możliwości budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych,
- b) rozmowę kwalifikacyjną za pytania zadane przez komisję konkursową.

2. Maksymalna liczba punktów od jednego członka komisji – za program autorski – 5 punktów, za odpowiedzi na pytania (3 pytania x 5 punktów) 15 punktów. Kandydat może otrzymać w sumie 20 punktów od jednego członka komisji.

3. W toku konkursu komisja wyłania kandydata/kandydatów*, którzy otrzymali największą ilość punktów. Jeżeli kandydaci otrzymają taką samą ilość punktów (przy co najmniej dwóch uczestnikach), przewodniczący komisji przeprowadza głosowanie jawne i wyłania spośród nich kandydata, który otrzymał największą ilość głosów.

4. Po zakończeniu każdego z etapów prac komisji przewodniczący sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji obecni na posiedzeniu i przekazuje go wójtowi.

5. Końcowy protokół posiedzenia komisji zawiera:

- datę i miejsce postępowania konkursowego oraz liczbę ofert, które wpłynęły do Urzędu Gminy,
- miejsce i czas posiedzenia komisji konkursowej,
- skład komisji przeprowadzającej konkurs,
- informację o zastosowanych metodach i technikach konkursu w II etapie,
- liczbę punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów,

- informację o wynikach postępowania konkursowego,
- uzasadnienie wyboru,
- podpisy członków komisji.

Wzór protokołu stanowi załącznik Nr 2.

6. Komisja przekazuje wyniki postępowania wraz z dokumentacją organizatorowi konkursu.
7. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem zakończenia postępowania konkursowego.
8. Członków komisji obowiązuje tajemnica służbowa dotycząca pracy komisji.
9. Ostateczną decyzję w sprawie zatrudnienia kandydata po przeprowadzonej procedurze konkursowej podejmuje Wójt Gminy Biały Dunajec.
10. Informację o wyborze kandydata upowszechnia się:
 - w biuletynie informacji publicznej gminy Biały Dunajec,
 - na stronie internetowej gminy,
 - na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Biały Dunajec, GOK
w Białym Dunajcu oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie GOK.
11. Przed powołaniem kandydata na dyrektora zostaje zawarta z nim odrębna umowa określająca warunki organizacyjne i finansowe działalności GOK.

PROTOKÓŁ Nr 1/202...

Z PRZEPROWADZONEGO KONKURSU NA STANOWISKO :

dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Białym Dunajcu

w wymiarze 1 etat

z dnia

Postępowanie konkursowe przeprowadziła komisja konkursowa powołana Zarządzeniem Nr/2025 Wójta Gminy Biały Dunajec z dnia r. w sprawie przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora GOK w Białym Dunajcu.

1. W wyniku ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Białym Dunajcu:

- w określonym terminie nadesłano ofert.
- po określonym terminie nie/wpłynęłaoferta.

2. Zastosowano następujące metody naboru:

ogłoszenie o konkursie na dyrektora GOK w Białym Dunajcu z dnia..... umieszczone:

- w biuletynie informacji publicznej gminy Biały Dunajec,
- na stronie internetowej gminy,
- na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Biały Dunajec, GOK w Białym Dunajcu oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie GOK.

Komisja w składzie:

- 1) - przewodniczący komisji
- 2) - członek komisji
- 3) - członek komisji
- 4) - członek komisji
- 5) - członek komisji

1) Przewodniczący komisji konkursowej sprawdził, czy jest wymagana liczba członków komisji biorących udział w pracach komisji - (2/3 członków).

2) Członkowie komisji złożyli oświadczenie, że nie zachodzą wobec nich okoliczności "w stosunku do której osoba przystępująca do konkursu jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej, krewnym lub powinowatym w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie lub pozostaje w takim stosunku prawnym lub faktycznym, co mogłoby powodować uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu lub bezstronności"

Komisja dokonała analizy i oceny złożonych oferty, które wpłynęły do Urzędu Gminy w związku z ogłoszonym konkursem.

Komisja konkursowa stwierdziła uchybienia w niżej złożonych dokumentach*

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

Komisja konkursowa nie stwierdziła uchybień w złożonych dokumentach na stanowisko dyrektora GOK*.

Komisja konkursowa postanowiła wezwać kandydata

.....

do uzupełnienia dokumentacji

.....

Po analizie złożonych ofert komisja podjęła decyzję o:

1) dopuszczeniu kandydata/kandydatów* do kolejnego etapu konkursu

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

2) odmowie dopuszczenia kandydata/kandydatów* do kolejnego etapu konkursu

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

z uwagi na:

a) oferta złożona po terminie określonym w ogłoszeniu*

b) oferta nie zawiera wszystkich wymaganych dokumentów wskazanych w ogłoszeniu o konkursie*

c) ze zgłoszenia wynika, że kandydat nie posiada wymaganych kwalifikacji lub stażu pracy wskazanych w ogłoszeniu o konkursie*

Podpisy komisji konkursowej

1

2

3

4

5

Biały Dunajec, dnia

Czynności komisji, odbywały się bez udziału kandydatów. Po ich zakończeniu przewodniczący komisji poinformował telefonicznie/e-mailowo* kandydatów/kandydata* o dopuszczeniu albo odmowie dopuszczenia do postępowania konkursowego.

II etap konkursu ustalono na dzień w siedzibie Urzędu Gminy Biały Dunajec ul. Jana Pawła II 312, 34-425 Biały Dunajec Sala obrad

Biały Dunajec dnia

Protokół Nr

**z II etapu postępowania konkursowego
na stanowisko dyrektora GOK w Białym Dunajcu**

z dnia

Kandydat/Kandydaci* zostali poinformowani telefonicznie /e-mailowo * o dopuszczeniu ich do II etapu konkursu, którym jest rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona w dniu w Urzędzie Gminy w Białym Dunajcu, ul. Jana Pawła II 312, 34-425 Biały Dunajec.

Komisja konkursowa w składzie

1

2

3

4

5

Przeprowadziła rozmowę kwalifikacyjną z nw. kandydatami:

1

2

3

4

5

Podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zaprezentowali swój autorski program działania GOK oraz odpowiadali na zadawane im pytania przez członków komisji.

Największą liczbę punktów otrzymał/ła* Pan/Pani*

.....

Z uwagi na jednakową liczbę punktów otrzymanych przez członków komisji konkursowej.

Przewodniczący komisji konkursowej przeprowadził głosowanie jawne spośród kandydatów mających taką samą ilość punktów

Pana/Pania*

Pana/Panią *

Po głosowaniu jawnym największą liczbę głosów uzyskała/ł *

Pan/Pani*

Po zakończeniu II etapu komisja konkursowa nie/wyłoniła* kandydata na stanowisko dyrektora GOK w Białym Dunajcu.

Panią/Pana*

Kandydat otrzymał największą ilość punktów za autorski program oraz za odpowiedzi na zadawane przez komisję pytania. Spełnił wszystkie oczekiwania stawiane w ofercie konkursowej.

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

Podpisy Komisji

1.
2.
3.
4.
5.

Biały Dunajec, dnia

FORMULARZ ZESTAWIENIA PUNKTOWEGO DLA KANDYDATÓW

w konkursie na dyrektora GOK w Białym Dunajcu

w wymiarze 1 etat

Skład Komisji Rekrutacyjnej:

1 przewodniczący komisji

2 członek komisji

3 członek komisji

4 członek komisji

5 członek komisji

Lp	Imię i nazwisko kandydata	Zamieszkała/ty	Liczba punktów przyznanych przez członków Komisji		Ogółem
			1		
			2		
			3		
			4		
			5		
			1		
			2		
			3		
			4		
			5		
			1		
			2		
			3		
			4		
			5		
			1		
			2		
			3		
			4		
			5		
			1		
			2		
			3		
			4		
			5		

Data:

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ KANDYDATA
na stanowisko dyrektora GOK w Białym Dunajcu
PO ROZMOWIE KWALIFIKACYJNEJ I PRZEDSTAWIENIU KONCEPCJI
FUNKCJONOWANIA GOK

Imię i nazwisko członka Komisji

1. – **Członek Komisji**

Lp	Nazwisko i imię kandydatów	Autorski program działania GOK (0-5 pkt)	Odpowiedzi na zadawane 3 pytania (0-5 pkt)	Razem max. Ilość punktów do uzyskania 20
1				
2				
3				
4				
5				
	Razem			

.....

(podpis członka komisji)