

ZARZĄDZENIE NR II.128.2015
WÓJTA GMINY SULIKÓW
z dnia 18 listopada 2015 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej do przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie oraz określenia regulaminu pracy.

Na podst. art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406 z późn. zm.), art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515) oraz § 4 ust. 2 Zarządzenia Nr II.110.2015 Wójta Gminy Sulików z dnia 14 października 2015 r. w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie, zarządza się, co następuje:

§ 1

W celu przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie powołuje się Komisję Konkursową w składzie:

- | | |
|------------------------|-----------------------------|
| 1) Elżbieta Piotrowska | - Przewodniczący Komisji |
| 2) Anna Sawicka | - Zastępca Przewodniczącego |
| 3) Małgorzata Skórka | - Sekretarz Komisji |
| 4) Jolanta Matwiejczuk | - Członek Komisji |
| 5) Weronika Ziółkowska | - Członek Komisji |

§ 2

Ustala się regulamin działania Komisji Konkursowej, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJTA GMINY SULIKÓW


Robert Glatczyński

Regulamin pracy komisji konkursowej

§ 1

1. Konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie przeprowadza Komisja Konkursowa zwana dalej „Komisją”, powołana przez Wójta Gminy Sulików w składzie ustalonym w § 1 Zarządzenia.
2. W pracach Komisji nie mogą brać udziału małżonkowie, krewni lub powinowaci kandydata na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury, albo pozostający wobec niego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich obiektywizmu i bezstronności.
3. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący, który w szczególności:
 - 1) czuwa nad wykonywaniem zadań Komisji,
 - 2) reprezentuje Komisję na zewnątrz,
 - 3) ustala porządek obrad Komisji, zwołuje jej posiedzenia i przewodniczy obradom,
 - 4) zarządza głosowania w celu rozstrzygania istotnych spraw dotyczących postępowania.
4. Powiadomienie o miejscu i terminie posiedzenia Komisji może zostać dokonane pisemnie, telefonicznie lub w każdy inny zwyczajowo przyjęty sposób.
5. Komisja pełni swoje obowiązki nieodpłatnie.
6. Posiedzenia Komisji protokołuje sekretarz Komisji.

§ 2

Do zadań Komisji należy:

- 1) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata,
- 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
- 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji,
- 4) przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją organizatorowi.

§ 3

1. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej trzech członków Komisji.
2. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

§ 4

1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
2. Protokół zawiera informacje o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach. Dokument określający kryteria oceny przydatności kandydata załącza się do protokołu.
3. Protokół jest jawny. Powyższa jawność nie może naruszać ochrony danych osobowych.

§ 5

W ramach postępowania konkursowego Komisja:

- 1) ustala spełnienie warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie – I etap,
- 2) przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami – II etap.

§ 6

1. Komisja dokonuje oceny złożonych ofert pod względem formalnym. Komisja sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie i czy zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o konkursie dokumenty, a także czy z dokumentów tych wynika, że kandydat spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu.
2. Oferty złożone po terminie, nie zawierające wszystkich wskazanych w ogłoszeniu dokumentów, a także oferty, z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu, podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.
3. Kandydaci zakwalifikowani do II etapu postępowania konkursowego zostaną powiadomieni o terminie i miejscu jego przeprowadzenia.
4. Informacja o wyborze kandydata zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Sulików, na stronie internetowej Urzędu Gminy www.sulikow.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

§ 7

1. W drugim etapie postępowania konkursowego Komisja przeprowadza indywidualne rozmowy z zakwalifikowanymi do niego kandydatami.
2. Kandydaci zakwalifikowani do II etapu postępowania konkursowego przedstawiają swoją koncepcję funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie.
3. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest sprawdzenie predyspozycji, umiejętności i przydatności kandydatów na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie.
4. Każdy członek Komisji ma prawo zadawania pytań.

§ 8

1. Komisja wyłania kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie w drodze głosowania, zwykłą większością głosów.
2. Każdy z członków Komisji dysponuje jednym głosem.
3. Głosowanie odbywa się również, jeśli do konkursu przystąpi jeden kandydat.
4. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, głosowanie przeprowadza się ponownie. Ponowne głosowanie dotyczy dwóch kandydatów, którzy otrzymali największą ilość głosów.
5. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeśli jeden z kandydatów uzyska większą liczbę głosów.


§ 9

O wynikach postępowania konkursowego Przewodniczący Komisji niezwłocznie powiadamia Wójta Gminy Sulików i przekazuje dokumentację konkursową.

§ 10

Ostateczną decyzję o powołaniu wyłonionego kandydata na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie podejmuje Wójt Gminy Sulików.

WÓJT GMINY SULIKÓW


Robert Starzyński