

REGULMIN KONKURSU NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W PRZYTYKU

Rozdział I

Formalne kryteria doboru kandydatów

§ 1

1. Kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Przytyku wyłania się w drodze konkursu.
2. Konkurs ma charakter otwarty.

§ 2

1. Kandydat na Dyrektora musi spełniać wymagania niezbędne (formalne) zawarte w ogłoszeniu o naborze.
2. Preferowani będą kandydaci spełniający w największym stopniu wymagania dodatkowe zawarte w ogłoszeniu o naborze.

Rozdział II

Komisja Konkursowa

§ 3

1. Konkurs na stanowiska Dyrektora przeprowadza Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem przez Wójta Gminy Przytyk.
2. 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.
3. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 2 zostaną ujawnione po powołaniu Komisji Wójt Gminy Przytyk niezwłocznie wyznacza inną osobę do składu Komisji.

§ 4

Komisja rozpoczyna pracę po upływie terminu zgłoszeń do konkursu.

§ 5

1. Komisja rozpatrzy złożone oferty oraz przeprowadzi postępowanie konkursowe.
2. Do zadań Komisji należy:

- 1) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata,
 - 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
 - 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń,
 - 4) przekazanie wyników konkursu wraz z dokumentacją organizatorowi – Wójtowi Gminy Przytyk.
3. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków Komisji.
4. Postępowanie konkursowe przeprowadza się w przypadku zgłoszenia jednego kandydata.

Rozdział III

§ 6

Przebieg postępowania konkursowego

I etap konkursu

1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od określenia kryteriów, jakimi będzie się kierować przy ocenie przydatności kandydatów.
2. Komisja sprawdza, czy oferty złożone zostały w terminie i czy zawierają wszystkie wymagane dokumenty.
3. Oferty złożone po terminie, a także oferty niezawierające wszystkich wymaganych dokumentów podlegają odrzuceniu.
4. Komisja sprawdza dokumenty pod kątem spełnienia wymagań niezbędnych (formalnych) określonych w ogłoszeniu o konkursie. Po dokonaniu analizy złożonych ofert:
 - a) dopuszcza do dalszego postępowania oferty, które spełniły wymagania formalne,
 - b) odrzuca oferty niespełniające wymagań formalnych.
5. Przewodniczący Komisji informuje telefonicznie, mailowo lub korespondencyjnie kandydatów o dopuszczeniu do II etapu.

§ 7

II etap konkursu

1. Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami obejmujące: wysłuchanie wystąpień kandydatów – przedstawienie koncepcji pracy na stanowisku dyrektora oraz autorskiego programu działania Gminnego Ośrodka Kultury w Przytyku. Członkowie Komisji mogą zadawać kandydatom pytania.
2. Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora w głosowaniu tajnym. Każdy z członków komisji dysponuje jednym głosem.
3. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli na jednego z kandydatów oddała głosy co najmniej połowa obecnych na posiedzeniu członków komisji.
4. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał większości głosów, o której mowa w ust. 3, komisja przystępuje do drugiego głosowania.
5. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli w drugim głosowaniu jeden z kandydatów uzyskał większą niż inni kandydaci liczbę głosów.

§ 8

1. Z całości prac Komisja sporządza protokół, który zawiera w szczególności:

- 1) określenie stanowiska na który przeprowadzony był konkurs,
- 2) liczbę nadesłanych ofert, w tym liczbę kandydatów spełniających wymagania niezbędne,

- 3) informację o zastosowanych metodach i technikach konkursu,
 - 4) uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie nierozstrzygnięcia konkursu,
 - 5) skład Komisji.
2. Załącznikiem do protokołu jest dokument określający kryteria oceny przydatności kandydata.
3. Protokół podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu. Protokół jest jawny.

§ 9

1. Komisja sporządza informację o wynikach konkursu. Informację upowszechnia się niezwłocznie po przeprowadzonym konkursie: Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Przytyk oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Przytyk i w Gminnym Ośrodku Kultury w Przytyku.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1 zawiera:
 - a) nazwę i adres Organizatora,
 - b) określenie stanowiska,
 - c) imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu Kodeksu cywilnego,
 - d) uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie nierozstrzygnięcia konkursu.

§ 10

1. W razie stwierdzenia nieprzydatności na stanowisko dyrektora wszystkich kandydatów, bądź nierozstrzygnięcia konkursu, Komisja zwróci się do Wójta Gminy Przytyk o ponowne ogłoszenie konkursu, bądź o zatrudnienie w inny sposób przewidziany prawem.
2. Zastrzeżę się możliwość unieważnienia konkursu.
3. Ostateczną decyzję w sprawie powołania wyłonionego kandydata na dyrektora podejmuje Wójt Gminy Przytyk.

§ 11

1. Komisja przekazuje wyniki konkursu wraz z dokumentacją organizatorowi – Wójtowi Gminy Przytyk.
2. Komisja kończy działalność po przekazaniu wyników konkursu Wójtowi Gminy Przytyk.

§ 12

1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie powołany na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Przytyku zostaną dołączone do jego akt osobowych.
2. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
3. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane.

§ 13

Komisja ulega rozwiązaniu z dniem zatrudnienia dyrektora GOK.

WOJTA

Dariusz Wójcik

1. Kierownik jednostki organizacyjnej, w której wykonano prace, jest odpowiedzialny za ich jakość i terminowość. W przypadku stwierdzenia błędów lub opóźnień, kierownik jest obowiązany podjąć odpowiednie kroki w celu ich usunięcia.

2. Wszelkie zmiany w projekcie muszą być uzgodnione z kierownikiem projektu przed ich wprowadzeniem.

3. Kierownik projektu jest odpowiedzialny za komunikację z klientem i za dostarczanie mu informacji o postępach prac.

4. Kierownik projektu jest odpowiedzialny za zarządzanie budżetem projektu i za raportowanie jego stanu.

5. Kierownik projektu jest odpowiedzialny za zarządzanie ryzykiem projektu i za podjęcie działań w celu jego zmniejszenia.

6. Kierownik projektu jest odpowiedzialny za zarządzanie zespołem projektowym i za motywowanie jego członków.

7. Kierownik projektu jest odpowiedzialny za zarządzanie interesami stron i za wypracowanie porozumienia między nimi.

8. Kierownik projektu jest odpowiedzialny za zarządzanie zmianami w projekcie i za minimalizowanie ich negatywnego wpływu.

9. Kierownik projektu jest odpowiedzialny za zarządzanie dokumentacją projektu i za zapewnienie jej dostępności.

10. Kierownik projektu jest odpowiedzialny za zarządzanie zasobami projektu i za ich efektywne wykorzystanie.

11. Kierownik projektu jest odpowiedzialny za zarządzanie komunikacją w projekcie i za zapewnienie, że wszyscy członkowie zespołu są na bieżąco z informacjami.

12. Kierownik projektu jest odpowiedzialny za zarządzanie jakością projektu i za zapewnienie, że wszystkie prace są wykonane zgodnie z wymaganiami.

13. Kierownik projektu jest odpowiedzialny za zarządzanie zamknięciem projektu i za zapewnienie, że wszystkie zadania zostały wykonane i że projekt został zakończony zgodnie z planem.

14. Kierownik projektu jest odpowiedzialny za zarządzanie ryzykiem projektu i za podjęcie działań w celu jego zmniejszenia.

15. Kierownik projektu jest odpowiedzialny za zarządzanie interesami stron i za wypracowanie porozumienia między nimi.

16. Kierownik projektu jest odpowiedzialny za zarządzanie zmianami w projekcie i za minimalizowanie ich negatywnego wpływu.

17. Kierownik projektu jest odpowiedzialny za zarządzanie dokumentacją projektu i za zapewnienie jej dostępności.

18. Kierownik projektu jest odpowiedzialny za zarządzanie zasobami projektu i za ich efektywne wykorzystanie.

19. Kierownik projektu jest odpowiedzialny za zarządzanie komunikacją w projekcie i za zapewnienie, że wszyscy członkowie zespołu są na bieżąco z informacjami.

20. Kierownik projektu jest odpowiedzialny za zarządzanie jakością projektu i za zapewnienie, że wszystkie prace są wykonane zgodnie z wymaganiami.

[Signature]