

**REGULAMIN KONKURSU  
NA STANOWISKO DYREKTORA INSTYTUCJI KULTURY  
POD NAZWĄ  
CENTRUM EDUKACYJNO-TURYSTYCZNO-SPORTOWE**

**§ 1.**

1. Celem regulaminu jest ustalenie zasad przeprowadzenia konkursu i rozpatrywania ofert kandydatów do pracy na stanowisko dyrektora instytucji kultury pod nazwą Centrum Edukacyjno –Turystyczno-Sportowe w Krośnicach.
2. Członkowie komisji przed przystąpieniem do pracy składają pisemne oświadczenie, że nie przystępują do konkursu jako kandydaci oraz że nie są małżonkiem, krewnym lub powinowatym takiej osoby, albo pozostają wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich obiektywizmu i bezstronności. W przypadku wystąpienia tych okoliczności Wójt Gminy Krośnice podejmuje decyzję o wyłączeniu członka komisji z jej składu i powołaniu innej osoby.

**§ 2.**

**Ogłoszenie o konkursie**

1. Kandydata na stanowisko dyrektora Centrum Edukacyjno-Turystyczno-Sportowego w Krośnicach wyłania się w drodze konkursu.
2. Ogłoszenie o konkursie zawiera:
  - a) nazwę instytucji kultury,
  - b) wymagania kwalifikacyjne kandydatów określone przez organizatora i sposób ich dokumentowania,
  - c) termin i miejsce złożenia przez kandydatów dokumentów aplikacyjnych,
  - d) informację o konieczności załączenia koncepcji funkcjonowania CETTS.

**§ 3.**

**Zadania komisji konkursowej**

1. Postępowanie konkursowe prowadzi komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem Wójta Gminy Krośnice.
2. Pracami komisji kieruje Wójt Gminy Krośnice.
3. Do zadań komisji należy:
  - a) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata,
  - b) przeprowadzenie postępowania konkursowego,

- c) sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji.
- 4. Z czynności komisji sporządzany jest protokół.
- 5. Dokument określający kryteria oceny kandydata załącza się do protokołu.
- 6. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
- 7. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków komisji.
- 8. Protokół z posiedzenia komisji, zawierający informację o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach, podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu. Protokół jest jawny.

#### **§ 4.**

##### **I etap postępowania konkursowego (ocena formalna)**

- 1. W pierwszym etapie konkursu, bez udziału kandydatów, komisja: rozpoczyna postępowanie konkursowe od sprawdzenia, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o konkursie dokumenty oraz czy z dokumentów tych wynika, że kandydat spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu o konkursie.
- 2. Oferty podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego, gdy:
  - a) oferta została złożona po terminie,
  - b) oferta nie zawiera wszystkich wskazanych w ogłoszeniu o konkursie dokumentów,
  - c) komisja ustali, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu o konkursie.
- 3. Kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

#### **§ 5.**

##### **II etap postępowania konkursowego (rozmowa kwalifikacyjna)**

- 1. W drugim etapie komisja przeprowadza z kandydatami rozmowy kwalifikacyjne mające na celu określenie przydatności kandydata na stanowisko objęte konkursem.
- 2. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci przedstawiają swoją koncepcję funkcjonowania CETTS oraz odpowiadają na pytania członków komisji, które mogą dotyczyć przedstawionej koncepcji, zagadnień merytorycznych, finansowych lub prawnych, związanych z działalnością kultury.
- 3. Podczas rozmowy będą także weryfikowane:
  - a) kompetencje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków,
  - b) wiedza dotycząca CETTS,
  - c) obowiązki i zakres odpowiedzialności na stanowiskach poprzednio zajmowanych przez

kandydata,

d) cele zawodowe kandydata,

e) obraz samooceny kandydata.

4. Każdy z członków komisji jest uprawniony do zadawania pytań kandydatowi.

## **§ 6.**

### **Wyłonienie kandydata**

1. Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora w głosowaniu jawnym. Każdy z członków komisji dysponuje jednym głosem.

2. Rekomendację do zatrudnienia otrzymuje kandydat, który uzyska największą liczbę głosów.

3. Komisja zastrzega sobie także prawo nie rekomendowania żadnego kandydata. W takim przypadku konkurs zostanie powtórzony.

## **§ 7.**

### **Zakończenie procedury konkursowej**

1. Po zakończeniu procedury konkursowej komisja sporządza protokół.

2. Protokół zawiera w szczególności:

a) określenie stanowiska, na które był prowadzony konkurs, liczbę kandydatów oraz ich imiona i nazwiska,

b) liczbę nadesłanych ofert, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalne,

c) skład komisji konkursowej,

d) informację o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach.

3. Dokument podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu.

4. Protokół jest jawny.

5. Komisja podlega rozwiązaniu z dniem podjęcia przez organizatora decyzji o powołaniu dyrektora lub odrzuceniu rekomendacji.