

ZARZĄDZENIE NR 9/2025
WÓJTA GMINY LELKOWO

z dnia 19 lutego 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu, powołania komisji konkursowej oraz określenia regulaminu konkursu
na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Lelkowie**

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 ze zm.) oraz 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) w związku z § 3 ust 2 Statutu Gminnego Centrum Kultury w Lelkowie, stanowiącego Załącznik do Uchwały nr XI/60/99 Rady Gminy Lelkowo z dnia 29 grudnia 1999r. w sprawie i nadania statutu Gminnemu Centrum Kultury w Lelkowie, zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Lelkowie (zwanego GCK).

2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Ogłoszenie o konkursie podlega publikacji:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Lelkowo
- b) na stronie informacyjnej Gminy Lelkowo
- c) na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy w Lelkowie
- d) na tablicy ogłoszeń Gminnego Centrum Kultury w Lelkowie
- e) w prasie lokalnej.

§ 2. 1. Powołuję Komisję Konkursową do przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Lelkowie, w następującym składzie:

1) przedstawiciele Wójta Gminy Lelkowo:

- a) Wiesława Bronacka – Przewodniczący Komisji,
- b) Piotr Piątkiewicz – Członek Komisji- Sekretarz,
- c) Bożena Turczyn – Członek Komisji
- d) Katarzyna Jastrzębska – Członek Komisji

2) przedstawiciele jednostek kulturalnych i oświatowych:

- a) Urszula Mazurek – Członek Komisji.

2. Na przewodniczącego Komisji Konkursowej wyznaczam Panią Wiesławę Bronacką

§ 3. Określam regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Lelkowie stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarz Gminy Lelkowo

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT

Lukasz Krawczewski

OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA KANDYDATA NA STANOWISKO DYREKTORA

GMINNEGO CENTRUM KULTURY W LELKOWIE

Wójt Gminy Lelkowo na podstawie 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) ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko **Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Lelkowie**

1. Nazwa i adres jednostki oraz określenie stanowiska pracy:

Adres jednostki:

Gminne Centrum Kultury w Lelkowie; Lelkowo 17, 14-521 Lelkowo,

Nazwa stanowiska: **Dyrektor Gminnego Centrum Kultury w Lelkowie**

Wymiar czasu pracy: **pełny etat**

Rodzaj zatrudnienia:

stosunek pracy na podstawie umowy na czas określony tj. **3 lata od dnia podpisania umowy**

2. Wymagania kwalifikacyjne:

Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na stanowisku):

- 1) Obywatelstwo polskie,
- 2) co najmniej 3-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) znajomość przepisów prawa regulujących funkcjonowanie samorządowych instytucji kultury,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe,
- 7) brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (j.t. Dz. U. z 2024 r. poz. 104),
- 8) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 9) 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,
- 10) **przedstawienie pisemnej autorskiej koncepcji programu działania Gminnego Centrum Kultury w Lelkowie na okres 3 lat, z uwzględnieniem:**
 - a. warunków organizacyjno–finansowych instytucji oraz zawierającego propozycję rozwoju nowych, a także istniejących form działalności,
 - b. dotychczas realizowanych działań promocyjnych i kulturalnych.

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość specyfiki sektora finansów publicznych i pozyskiwania środków finansowych ze źródeł pozabudżetowych, w tym funduszy Unii Europejskiej, predyspozycje menedżerskie i umiejętność kierowania zespołem,
- 2) prawo jazdy kategorii B,
- 3) umiejętność obsługi komputera i korzystania z aplikacji i programów biurowych oraz pocztowych,
- 4) dyspozycyjność, komunikatywność, kreatywność, rzetelność, i odporność na stres,
- 5) umiejętność organizacji pracy i kierowania zasobami ludzkimi,
- 6) umiejętność pracy z grupami dziecięcymi, młodzieżowymi, artystycznymi,
- 7) doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym w realizacji projektów z dziedziny kultury,
- 8) doświadczenie w planowaniu i organizacji przedsięwzięć artystycznych, kulturalnych.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) bieżące kierowanie działalnością GCK Lełkowo i reprezentowanie instytucji na zewnątrz,
- 2) realizowanie celów i zadań instytucji, wynikających z ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz statutu GCK,
- 3) dbanie o prawidłową gospodarkę finansową GCK,
- 4) opracowywanie wewnętrznych aktów prawnych, wydawanie zarządzeń i innych regulacji wewnętrznych,
- 5) realizacja programu działania określonego umową, o której mowa w art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 87),
- 6) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników,
- 7) zarządzanie mieniem GCK oraz planowanie i realizowanie prac remontowych i konserwatorskich,
- 8) pozyskiwanie środków finansowych ze źródeł zewnętrznych,
- 9) organizowanie przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną,
- 10) organizowanie imprez kulturalnych, artystycznych i rozrywkowych,
- 11) prowadzenie edukacji kulturalnej,
- 12) współpraca z instytucjami kultury,
- 13) współpraca z organami gminy w zakresie organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej,
- 14) współpraca z jednostkami organizacyjnymi gminy, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
- 15) przedstawianie Organizatorowi planów rzeczowych i finansowych, sprawozdań i informacji o funkcjonowaniu GCK,
- 16) wykonywanie innych poleceń służbowych organizatora.
- 17) realizowanie celów i zadań statutowych oraz przedstawionego programu działania instytucji kultury.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) **List motywacyjny** - pisemne zgłoszenie się do konkursu z motywacją kandydowania na kandydata na stanowisko dyrektora GCK,
- 2) **Życiorys (CV)**

- 3) **Kopie dokumentów**, zawierający informacje o wykształceniu, ukończonych kursach, szkoleniach i posiadanych kwalifikacjach, dokładny przebieg pracy zawodowej, ewentualnie działalności twórczej, społecznej lub publicystycznej ze wskazaniem najważniejszych osiągnięć,
- 4) **Kwestionariusz osobowy** dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania <https://biplelkowo.warmia.mazury.pl/kategoria/1054/nabor.html>),
- 7) **Oświadczenie o stanie zdrowia** i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 8) **Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności** do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) **Oświadczenie o niekaralności** za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z KRK),
- 10) **Oświadczenie o nie karaniu 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 (tekst jedn. Dz.U. z 2024 r. poz.104),
- 11) **Oświadczenie o pełnej zdolności** do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 12) **Oświadczenie** o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie
- 13) **Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych** (druk do pobrania <https://biplelkowo.warmia.mazury.pl/kategoria/1054/nabor.html>),
- 14) **Pisemna autorska koncepcji programu działania Gminnego Centrum Kultury w Lelkowie** na cały okres kadencji uwzględniająca w szczególności organizacyjno–finansowe funkcjonowanie GCK ze szczególnym uwzględnieniem perspektywistycznej wizji rozwoju działalności GCK uwzględniając plany inwestycyjne, program współpracy z lokalnymi środowiskami, program promocji GOK, propozycje pozyskiwania środków zewnętrznych na finansowanie i funkcjonowanie GOK efektywne wykorzystanie bazy lokalowej
- 15) **Adres do prowadzenia korespondencji**, w tym elektronicznej oraz numer telefonu do kontaktu,
- 16) **Inne dokumenty potwierdzające predyspozycje kandydata do pełnienia funkcji** (np. opinie, referencje).

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

5. Informacje dodatkowe

1) Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach.

Etap I. – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów

Etap II. – ocena kwalifikacji zawodowych, wiedzy i predyspozycji kandydatów;

- 2) O dopuszczeniu do konkursu bądź odrzuceniu oferty z powodów formalnych oraz o terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu konkursu zainteresowani zostaną poinformowani telefonicznie bądź pocztą elektroniczną.

- 3) Zgodnie z art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, organizator przed powołaniem dyrektora zawiera z nim odrębną umowę w formie pisemnej, w której strony określają warunki organizacyjno–finansowe działalności Gminnego Centrum Kultury w Lełkowie oraz program jego działania. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania dyrektora. Odmowa zawarcia umowy przez kandydata na stanowisko dyrektora powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.
- 4) Informacje o warunkach organizacyjno–finansowych działalności Gminnego Centrum Kultury w Lełkowie można uzyskać w Urzędzie Gminy w Lełkowie, pod adresem Lełkowo 21, 14-521 Lełkowo w godzinach pracy urzędu.

6. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie Urzędu Gminy Lełkowo lub przesłać pocztą na adres: **14-521 Lełkowo, Lełkowo 21, z dopiskiem „Konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Lełkowie”**, w terminie **do dnia 2025 r., do godziny 15:30**. Ponadto prosimy kandydatów o umieszczenie na kopercie imienia i nazwiska w celu zarejestrowania wpływu oferty.

Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do Urzędu Gminy w Lełkowie. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wskazanym wyżej terminie, nie będą rozpatrywane przez Komisję Konkursową. Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Lełkowo oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy Lełkowo.

Rozpatrzenie zgłoszeń kandydatury nastąpi w okresie 30 dni od upływu terminu składania ofert. Wymagane dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny, CV, powinny być opatrzone klauzulą *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.) oraz ustawą z dn. 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. 2024 r., poz. 1135)”* w celu realizacji procedury naboru na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Lełkowie.


WÓJT
Łukasz Krzeszewski

REGULAMIN KONKURSU NA KANDYDATA NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO CENTRUM KULTURY W LELKOWIE

§ 1. 1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu oraz tryb pracy komisji konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Lelkowie.

2. Konkurs na stanowisko dyrektora Gminnego Centrum Kultury Lelkowie przeprowadza Komisja Konkursowa zwana dalej „Komisją” powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Lelkowo.

3. Konkurs ma charakter otwarty

4. W pracach Komisji nie mogą brać udziału małżonkowie, krewni lub powinowaci w linii prostej kandydata lub w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie, albo pozostający w takim stosunku prawnym lub faktycznym do kandydata na stanowisko dyrektora GCK w Lelkowo, że może powodować to uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu lub bezstronności.

5. Jeżeli okoliczności o których mowa w punkcie 4 zostaną ujawnione po powołaniu komisji, Wójt Gminy Lelkowo niezwłocznie odwołuje członka komisji.

6. Członkowie komisji konkursowej po zapoznaniu się z ofertami składają oświadczenie, że nie zachodzą wobec nich okoliczności, o których mowa w punkcie 4.

7. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.

8. Przewodniczący komisji powiadamia członków komisji o miejscu i terminie posiedzenia Komisji, powiadomienie może zostać dokonane pisemnie, telefonicznie lub w każdy inny zwyczajowo przyjęty sposób.

9. Konkurs przebiega w dwóch etapach:

I etap - oceny formalnej ofert bez udziału aplikantów,

II etap - rozmowy kwalifikacyjnej

§ 2.1 Do zadań Komisji należy:

1) analiza i ocena złożonych ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych

2) przeprowadzenie postępowania konkursowego,

3) sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji,

4) przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Wójtowi Gminy Lelkowo.

5) sporządzenie informacji o wyniku konkursu.

2. Członków Komisji obowiązuje zachowanie poufności dotyczącej pracy komisji.

3. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w posiedzeniu bierze udział, co najmniej 2/3 składu Komisji.

4. Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

5. W posiedzeniach Komisji nie mogą uczestniczyć osoby trzecie.

6. Z posiedzeń Komisji sporządzone zostają protokoły, które zawierają informacje o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu

§ 3.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 GCK.
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.
1. Przewodniczący komisji zawiadamia kandydatów dopuszczonych do dalszego postępowania o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej (e-mailowo lub telefonicznie).
2. Przewodniczący komisji podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do II etapu konkursu (wzór uchwały zał. Nr 1).
3. 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.
4. Kandydaci, którzy nie przeszli do II etapu naboru nie będą informowani.

II etap konkursu - Rozmowa kwalifikacyjna

- § 4. 1. Celem rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem jest sprawdzenie wiedzy, umiejętności niezbędnych do kierowania Gminnym Centrum Kultury w Lełkowie oraz celów zawodowych kandydata.
2. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci w szczególności dokonają autoprezentacji przedstawiając swoją autorską koncepcję programową dotyczącą funkcjonowania GCK, w tym:
 - a) perspektywiczną wizję rozwoju statutowej działalności GCK,
 - b) współpracę GCK z jednostkami organizacyjnymi i pomocniczymi gminy oraz z innymi podmiotami,
 - c) gospodarkę finansową GCK 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.

§ 5. Wyłonienie kandydata

1. Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Lełkowie w oparciu o najwyższą liczbę punktów za:
 - a) autorski program działania Gminnego Centrum Kultury w Lełkowie 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:

- 1) datę i miejsce postępowania konkursowego oraz liczbę ofert, które wpłynęły do Urzędu Gminy,
- 2) miejsce i czas posiedzenia komisji konkursowej,
- 3) skład komisji przeprowadzającej konkurs,
- 4) informację o zastosowanych metodach i technikach konkursu w II etapie,
- 5) liczbę punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów,
- 6) informację o wynikach postępowania konkursowego,
- 7) uzasadnienie wyboru,
- 8) 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 Lełkowo.

10. Informację o wyborze kandydata upowszechnia się:

- 1) w biuletynie informacji publicznej gminy Lełkowo,
- 2) na stronie internetowej gminy,
- 3) na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Lełkowo, GCK w Lełkowie oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie GCK.

11. Przed powołaniem kandydata na dyrektora zostaje zawarta z nim odrębna umowa określająca warunki organizacyjne i finansowe działalności GCK

WÓJT

Łukasz Sierżestowski

Załącznik nr 1

UCHWAŁA NR/2025
Komisji Konkursowej, powołanej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko
Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Lelkowie w wymiarze 1 etat
z dnia

w sprawie dopuszczenia kandydata do postępowania konkursowego

Na podstawie § 3 ust. 4 Regulaminu Konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Lelkowie uchwala się co następuję:

§ 1. Po zapoznaniu się z dokumentami złożonymi przez kandydatów na konkursowe stanowisko, Komisja stwierdza, że złożone dokumenty przez Pana/Panią.....są kompletne oraz, że kandydat spełnia wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Komisji Konkursowej


WÓJT
Łukasz Skrzyszewski

Lelkowo, dn.

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że nie jestem małżonkiem lub krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie wobec kandydatów, oraz nie pozostaje wobec kandydatów w takim stosunku prawnym lub faktycznym, do kandydata na stanowisko dyrektora GCK w Lelkowo że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności

.....

(Podpis członka komisji)

WÓJT

Lukasz Skrzotowski

Załącznik nr 2

PROTOKÓŁ Nr 1/2025

Z PRZEPROWADZONEGO KONKURSU NA STANOWISKO:

Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Lełkowie w wymiarze 1 etat z dnia

Postępowanie konkursowe przeprowadziła komisja konkursowa powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Lełkowo z dnia r. w sprawie przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora GCK w Lełkowie.

1. W wyniku ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Lełkowie

- w określonym terminie nadesłano ofert.
- po określonym terminie nie/wpłynęła oferta.

2. Zastosowano następujące metody naboru:

ogłoszenie o konkursie na dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Lełkowie z dnia umieszczone:

- w biuletynie informacji publicznej gminy Lełkowo,
- na stronie internetowej gminy,
- na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Lełkowo, GCK w Lełkowie oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie GCK, prasie lokalnej

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 Gminnego Centrum Kultury w Lelkowie *.

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

Lelkowo , 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 Lelkowo, Lelkowo 21, 14-521 Lelkowo,

Lelkowo, dn.

z II etapu postępowania konkursowego na stanowisko dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Lelkowie 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 Lelkowie, Lelkowo 21, 14-521 Lelkowo

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 GCK 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/wyłączyła* kandydata na stanowisko dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Lelkowie.

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.

FORMULARZ ZESTAWIENIA PUNKTOWEGO DLA KANDYDATÓW
w konkursie na dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Lełkowie
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	Zamieszkały	Liczba punktów przyznanych przez członków komisji		Ogółem
			1.		
			2.		
			3.		
			4.		
			5.		
			1.		
			2.		
			3.		
			4.		
			5.		

Data:

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.


WOJT
Lukasz Skrzyszewski

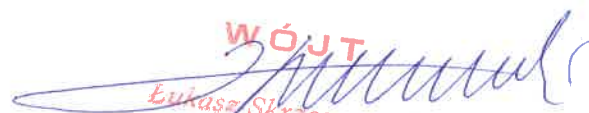
FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ KANDYDATA
w konkursie na dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Lelkowie
PO ROZMOWIE KWALIFIKACYJNEJ I PRZEDSTAWIENIU KONCEPCJI
FUNKCJONOWANIA GCK

Imię i nazwisko członka Komisji

1. – (pełniona funkcja)

lp	Nazwisko i imię kandydatów	Autorski program działania GCK (0 - 5 pkt)	Odpowiedzi na zadawane pytania 3 pytania (0 do 5 pkt)	Razem max. ilość punktów do uzyskania 20

.....
 (podpis członka komisji)


 WÓJT
 Łukasz Skrzyszewski