

ZARZĄDZENIE NR 264/2024
WÓJTA GMINY SZYDŁOWO
z dnia 3 grudnia 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu oraz ustalenia Regulaminu Konkursu na stanowisko
Dyrektora Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie**

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

§ 1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie z siedzibą: 64-930 Szydłowo 89A.

§ 2. Treść ogłoszenia o konkursie na stanowisko Dyrektora Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 podlega zamieszczeniu:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Szydłowo;
- 2) na stronie internetowej Gminy Szydłowo;
- 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Szydłowo.

3. Informacja o ogłoszeniu może być także udostępniana w inny sposób, w szczególności w mediach społecznościowych oraz mediach tradycyjnych.

§ 3. 1. Kandydatów na stanowisko Dyrektora Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie wyłoni Komisja Konkursowa, którą powołuje Wójt Gminy Szydłowo odrębnym zarządzeniem.

2. Regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie oraz zasady pracy Komisji Konkursowej określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Szydłowo.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Wójt Gminy Szydłowo

/-/ Tobiasz Wiesiołek

**OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY SZYDŁOWO
O KONKURSIE NA STANOWISKO
DYREKTORA CENTRUM UPOWSZECHNIANIA KULTURY W SZYDŁOWIE**

I. Nazwa, siedziba i adres instytucji kultury:

Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie
Szydłowo 89A
64-930 Szydłowo
zwane dalej „Instytucją”

II. Warunki zatrudnienia:

Wymiar etatu: 1
Zatrudnienie: na czas określony – 3 lata

III. Niezbędne wymagania

1. Kwalifikacje:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie wyższe magisterskie – preferowane wykształcenie kierunkowe, w tym m.in. zarządzanie kulturą, kulturoznawstwo, itp.;
- 4) co najmniej 5 letni staż pracy (uwzględnia się własną działalność gospodarczą, zatrudnienie na podstawie kontraktów menedżerskich) w tym co najmniej 3 lata doświadczenia w zarządzaniu organizacją (lub komórką organizacyjną) i zespołem ludzkim. Mile widziane doświadczenie w zarządzaniu instytucją kultury;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku, na które przeprowadzany jest konkurs.

2. Umiejętności i kompetencje:

- 1) znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności samorządowych instytucji kultury oraz zjawisk w szeroko pojętej kulturze, sztuce i dziedzictwie narodowym;
- 2) znajomość przepisów prawnych w zakresie niezbędnym do prowadzenia i zarządzania instytucją kultury, w tym:
 - ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
 - ustawy o bibliotekach,
 - ustawy Kodeks pracy,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,oraz znajomość specyfiki pracy w instytucji kultury;
- 3) predyspozycje menedżerskie, umiejętność kierowania zespołem, dyspozycyjność;
- 4) znajomość obsługi komputera;
- 5) znajomość lokalnych i krajowych środowisk twórczych;

- 6) znajomość zagadnień dotyczących pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych;
- 7) wiedza z zakresu realizacji projektów kulturalnych (miękkich i inwestycyjnych) ze środków zewnętrznych.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku dyrektora:

- 1) zarządzanie Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie (dalej: Centrum) w zakresie działalności kulturalnej, sportowej i turystycznej, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa i statutem Centrum oraz wykonywanie obowiązków wynikających z umowy zawartej z organizatorem i programem działania Centrum z należytą starannością, zapewniając zrealizowanie przez Centrum zaplanowanej działalności programowej, finansowej, organizacyjnej i inwestycyjnej. W szczególności zarządzanie zespołem pracowników Centrum, dbając o motywację i rozwój pracowników z poszanowaniem zasad prawa pracy i zarządzania zasobami ludzkimi;
- 2) podejmowanie działań w celu:
 - poszerzania oferty merytorycznej Centrum,
 - rozwoju Centrum,
 - pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych na działalność Centrum;
- 3) dbałość o właściwe i gospodarne wykorzystanie mienia i majątku Centrum;
- 4) sporządzanie planu finansowego z zachowaniem wysokości dotacji organizatora, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, która stanowi podstawę gospodarki finansowej instytucji kultury;
- 5) dysponowanie środkami budżetowymi jednostki, prowadzenie polityki gospodarczej i finansowej;
- 6) przedstawianie organizatorowi planów, sprawozdań, raportów i analiz związanych z zakresem działalności Centrum;
- 7) promowanie Gminy Szydłowo;
- 8) podejmowanie czynności z zakresu prawa pracy, a w szczególności zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami Centrum;
- 9) składanie oświadczeń woli w imieniu instytucji, w tym zawieranie umów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 10) wydawanie w obowiązującym trybie zarządzeń i regulaminów dotyczących funkcjonowania Centrum;
- 11) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 12) współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami oraz organami gminy w zakresie organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej, sportowej i turystycznej;
- 13) współpraca z samorządami szczebla gminnego, powiatowego, stowarzyszeniami i organizacjami nieformalnymi działającymi na terenie Gminy Szydłowo,
- 14) aplikowanie o środki zewnętrzne, realizacja projektów i ich rozliczanie,
- 15) współtworzenie Klubu Międzypokoleniowego w Szydłowie we współpracy z Urzędem Gminy oraz jednostkami Gminy Szydłowo.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) autorska pisemna koncepcja (organizacyjno-finansowa) funkcjonowania Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie ze szczególnym uwzględnieniem

perspektywicznej wizji rozwoju działalności Centrum, uwzględniająca w szczególności:

- program działalności Centrum,
- docelową strukturę zatrudnienia,
- plany inwestycyjne,
- propozycję pozyskiwania środków zewnętrznych na finansowanie funkcjonowania i oferty programowej Centrum,
- program współpracy z lokalnymi środowiskami,
- program promocji Centrum

wraz z przedstawieniem materiału promocyjnego w dowolnej formie;

- 2) program współtworzenia Klubu Międzypokoleniowego w Szydłowie (mobilnego) w budżecie 100 000 zł;
- 3) program działania filii Centrum w Starej Łubiance z działalnością biblioteki w budżecie 50 000 zł;
- 4) scenariusz przeprowadzenia obchodów Święta Niepodległości w budżecie 50 000 zł;
- 5) kwestionariusz osobowy – według załącznika nr 1 do ogłoszenia;
- 6) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 7) list motywacyjny;
- 8) oświadczenie o posiadaniu, co najmniej 5-letniego stażu pracy, w tym co najmniej 3 lat doświadczenia w zarządzaniu organizacją (lub komórką organizacyjną) i zespołem ludzkim – według załącznika nr 2 do ogłoszenia (Formularz oświadczeń);
- 9) potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe i umiejętności (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa);
- 10) potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zakończonym bądź trwającym zatrudnieniu lub inne dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe);
- 11) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – według załącznika nr 2 do ogłoszenia (Formularz oświadczeń);
- 12) oświadczenia kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – według załącznika nr 2 do ogłoszenia (Formularz oświadczeń);
- 13) oświadczenie o braku wymierzenia kary zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 104) – według załącznika nr 2 do ogłoszenia (Formularz oświadczeń);
- 14) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, w celach przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko Dyrektora Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych;
- 15) zaświadczenie lekarskie, że nie istnieją przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania przez kandydata pracy na stanowisku Dyrektora Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie.

Mile widziane przedłożenie opinii i/lub referencji z poprzednich miejsc pracy.

VI. Termin i miejsce składania ofert o przystąpienie do konkursu:

Oferty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Konkurs na stanowisko Dyrektora Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie**” należy przysłać pocztą tradycyjną na adres Urzędu Gminy Szydłowo, Jaraczewo 2, 64-930 Szydłowo (decyduje data wpływu do Urzędu) lub składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Szydłowo, Jaraczewo 2, 64-930 Szydłowo, bądź za pomocą środków komunikacji elektronicznej na elektroniczną skrzynkę podawczą na platformie ePUAP (www.epuap.gov.pl; adres skrytki: /UGSZ/skrytka) w postaci pisma ogólnego podpisanego podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym oraz za pomocą poczty elektronicznej w postaci załączników w formacie PDF podpisanych podpisem elektronicznym na adres: urząd@szydlowo.pl podając w temacie wiadomości „Konkurs na stanowisko Dyrektora Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie”.

Merytorycznie rozpatrujemy wyłącznie korespondencję elektroniczną opatrzoną podpisem elektronicznym (ePUAP – profil zaufany). Poczta nieautoryzowana zostanie przyjęta, będzie jednak traktowana jako SPAM.

Dokumenty należy składać w terminie **do dnia 23 grudnia 2024 roku**.

Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do Urzędu Gminy Szydłowo. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

VII. Przebieg postępowania konkursowego i przewidywany termin rozpatrzenia ofert

1. Komisja konkursowa na podstawie złożonych ofert dokona oceny spełniania przez kandydatów na stanowisko dyrektora instytucji wymagań.
2. Kandydaci zostaną poinformowani o terminie rozmów kwalifikacyjnych oraz zostaną zobowiązani do przedstawienia na rozmowie koncepcji (organizacyjno-finansowej) funkcjonowania Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie (która zostanie złożona wraz z dokumentami aplikacyjnymi), zawierającej m.in.: wizję działalności Instytucji; opis proponowanego sposobu zarządzania i ewentualnych zmian organizacyjnych; źródeł i sposobów pozyskiwania środków finansowych na działalność Centrum;
3. W toku rozmowy kwalifikacyjnej zostanie sprawdzona wiedza, umiejętności i predyspozycje kandydata na stanowisko dyrektora Centrum.
4. Szczegóły postępowania konkursowego znajdują się w Zarządzeniu Wójta Gminy Szydłowo nr 264/2024 z dnia 3 grudnia 2024 r. w sprawie ogłoszenia konkursu oraz ustalenia Regulaminu Konkursu na stanowisko Dyrektora Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie.
5. Przewidywany termin rozmów kwalifikacyjnych: początek stycznia 2025 r.
6. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: 1 lutego 2025 r. (z możliwością przesunięcia terminu)
7. Informacja o wyniku konkursu będzie zamieszczona na:
 - 1) tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Szydłowo;
 - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Szydłowo.

VIII. Czynności po wyborze kandydata.

1. Przed powołaniem na dyrektora Instytucji, Wójt Gminy Szydłowo 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 Instytucji powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.
2. Wybrany kandydat na stanowisko dyrektora Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie jest zobowiązany do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego. Brak jego złożenia we wskazanym terminie powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.

IX. Informacje dodatkowe

1. Warunkiem dopuszczenia do postępowania konkursowego jest złożenie wszystkich wymaganych dokumentów.
2. Oferty, które wpłyną do Urzędu w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.
3. Dokumenty aplikacyjne, które nie zostaną zakwalifikowane do przeprowadzenia postępowania konkursowego można odebrać w Urzędzie Gminy Szydłowo ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu. Po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone.
4. O zakwalifikowaniu się do postępowania konkursowego oraz terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
5. Korespondencja z kandydatami odbywać się będzie drogą elektroniczną na adres wskazany przed kandydata w ofercie.
6. Informacji o konkursie udziela pracownik ds. kadr, tel. 67 211 55 40, e-mail: kadry@szydlowo.pl w godzinach pracy Urzędu.
7. Osoby przystępujące do konkursu mogą wystąpić do organizatora lub instytucji kultury o udostępnienie danych dotyczących warunków organizacyjno - finansowych funkcjonowania instytucji na podstawie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902).
8. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

Wójt Gminy Szydłowo

/-/ Tobiasz Wiesiołek

Załączniki do ogłoszenia:

- Załącznik nr 1: Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- Załącznik nr 2: Formularz oświadczeń.

REGULAMIN
konkursu na stanowisko Dyrektora Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie

Rozdział I.
Przedmiot regulaminu

- § 1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie, zwanego dalej „Dyrektorem” oraz zasady pracy Komisji Konkursowej, zwanej dalej „Komisją”.

Rozdział II.
Zasady ogólne

- § 2. 1. Kandydata na stanowisko dyrektora Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie wyłania się w drodze konkursu.
2. Konkurs na stanowisko Dyrektora, zwany dalej „konkuresem” ogłasza Wójt Gminy Szydłowo.
3. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się:
1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Szydłowo;
2) na stronie internetowej Gminy Szydłowo;
3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Szydłowo.
4. Informacja o ogłoszeniu może być także udostępniana w inny sposób, w szczególności w mediach społecznościowych oraz mediach tradycyjnych.
5. Konkurs na stanowisko Dyrektora jest otwarty i konkurencyjny.
- § 3. Kandydat na Dyrektora powinien spełniać wymagania zawarte w ogłoszeniu o konkursie.

Rozdział III.
Komisja konkursowa

- § 4. Postępowanie konkursowe na stanowisko Dyrektora przeprowadza Komisja Konkursowa, którą powołuje Wójt Gminy Szydłowo odrębnym zarządzeniem. W zarządzeniu, o którym mowa w zdaniu pierwszym Wójt Gminy Szydłowo wyznacza Przewodniczącego Komisji Konkursowej i Zastępcę Przewodniczącego.
- § 5. 1. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący – przedstawiciel organizatora. W przypadku, gdy Przewodniczący nie bierze udziału w jej pracach, jego obowiązki wykonuje Zastępca Przewodniczącego – przedstawiciel organizatora.
2. Przewodniczący, w szczególności:
1) zwołuje posiedzenia Komisji;
2) przewodniczy obradom;
3) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał;
4) rozstrzyga ewentualne wątpliwości, co do postępowania konkursowego.
3. Członkiem Komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu lub będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym albo powinowatym w linii prostej, krewnym lub powinowatym w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie lub pozostająca w takim

stosunku faktycznym lub prawnym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności.

4. Członek Komisji, po zapoznaniu się z ofertami, składa organizatorowi oświadczenie, że nie zachodzą wobec niego okoliczności, o których mowa w ust. 3, według załącznika nr 3.
5. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 3 zostaną ujawnione po powołaniu Komisji, Wójt Gminy Szydłowo niezwłocznie wyznacza inną osobę w skład Komisji, z zachowaniem trybu właściwego dla powołania członka Komisji.

§ 6. 1. Do zadań Komisji należy przeprowadzenie postępowania konkursowego, w szczególności:

- 1) analiza i ocena złożonych ofert pod kątem spełniania wymagań, określonych w Ogłoszeniu o konkursie, stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 264/2024 z dnia 3 grudnia 2024 r. w sprawie ogłoszenia konkursu oraz ustalenia Regulaminu Konkursu na stanowisko Dyrektora Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie;
 - 2) przeprowadzenie rozmów z kandydatami, spełniającymi wymagania wskazane w ogłoszeniu o konkursie;
 - 3) sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji;
 - 4) przekazanie wyników postępowania konkursowego wraz z dokumentacją organizatorowi.
2. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym. Jeżeli liczba głosów oddana za i przeciw, jest taka sama, przeważa głos Przewodniczącego Komisji, a w razie nieobecności Przewodniczącego Zastępcy Przewodniczącego.
 3. Posiedzenie komisji odbywa się, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków.
 4. Po przekazaniu wyników postępowania konkursowego wraz z jego dokumentacją Wójtowi Gminy Szydłowo, Komisja kończy swoją działalność.

Rozdział IV.

Przebieg postępowania konkursowego

§ 7. Postępowanie konkursowe przeprowadza się w dwóch etapach.

- § 8.** 1. W pierwszym etapie komisja sprawdza czy oferty zostały złożone w terminie i czy zawierają dokumenty wskazane w ogłoszeniu o konkursie oraz czy z dokumentów wynika spełnienie wymagań określonych w ogłoszeniu o konkursie. Jeżeli w ofercie zawierającej wszystkie informacje i dokumenty określone w ogłoszeniu o konkursie Komisja stwierdzi uchybienia lub braki, w szczególności dotyczące braku podpisu, komisja wyznacza osobie, która złożyła ofertę, termin na usunięcie uchybień lub uzupełnienie braków pod rygorem odrzucenia oferty. Termin na uzupełnienie braków wynosi 2 dni robocze od dnia wezwania kandydata do uzupełnienia braków. Wezwanie zostaje wysłane na podany przez kandydata adres poczty elektronicznej (e-mail).
2. Przewodniczący zawiadamia członków Komisji, za pośrednictwem poczty elektronicznej (lub telefonicznie) o terminie i miejscu posiedzenia Komisji. W ten sam sposób Przewodniczący zawiadamia kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, nie później niż na dwa dni robocze przed posiedzeniem Komisji.
 3. Po analizie złożonych ofert Komisja podejmuje uchwałę o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do drugiego etapu postępowania konkursowego. Wzór uchwały stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
 4. Komisja Konkursowa podejmuje uchwałę o odmowie dopuszczenia kandydata do drugiego etapu postępowania konkursowego, jeżeli:
 - 1) oferta została złożona po terminie;
 - 2) oferta nie zawiera wszystkich wymaganych dokumentów wskazanych w ogłoszeniu o konkursie lub nie uzupełniono braków formalnych, o których mowa w ust. 1;

- 3) z oferty wynika, że kandydat nie posiada niezbędnych kwalifikacji wskazanych w ogłoszeniu o konkursie.

- § 9.**
1. W drugim etapie postępowania Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, podczas której kandydaci prezentują swoją koncepcję (organizacyjno-finansową) funkcjonowania Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie oraz odpowiadają na pytania członków Komisji.
 2. Kandydat dopuszczony do drugiego etapu postępowania konkursowego, który nie zgłosi się w wyznaczonym terminie na rozmowę z Komisją, niezależnie od przyczyn, zostaje wyłączony z postępowania konkursowego.
 3. Po zakończeniu rozmów z kandydatami Komisja w głosowaniu jawnym wybiera kandydata na stanowisko dyrektora.
 4. Każdemu członkowi Komisji przysługuje jeden głos.
 5. W głosowaniu członkowie Komisji biorą pod uwagę w szczególności następujące kryteria oceny:
 - sporządzoną przez kandydata koncepcję (organizacyjno-finansową) funkcjonowania Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie;
 - doświadczenie zawodowe kandydata;
 - wykształcenie kandydata
 - przebieg rozmowy kwalifikacyjnej.
 6. Konkurs zostaje rozstrzygnięty, jeśli jeden z kandydatów uzyska więcej niż połowę głosów członków Komisji biorących udział w głosowaniu.
 7. Jeżeli pierwsza tura głosowania nie wyłoni kandydata na dyrektora, przeprowadza się drugą turę głosowania spośród dwóch kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów w pierwszej turze. Za wybranego kandydata uważa się tego, który w drugiej turze głosowania otrzymał najwięcej głosów „za”.
 8. W przypadku stwierdzenia, że żaden z kandydatów na stanowisko dyrektora Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie nie spełnia wymogów konkursu, Komisja może zwrócić się do Wójta Gminy Szydłowo o ponowne ogłoszenie konkursu.

- § 10.**
1. Po zakończeniu pracy Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
 2. Protokół z prac Komisji zawiera w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska Przewodniczącego Komisji oraz pozostałych członków Komisji,
 - 2) imiona i nazwiska kandydatów;
 - 3) imiona i nazwiska kandydatów spełniających wymogi formalne;
 - 4) informację o liczbie punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów w kolejnych głosowaniach;
 - 5) informację o wynikach postępowania konkursowego.
 3. Wzór protokołu, o którym mowa w ust. 1 i 2 stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
 4. Komisja przekazuje wyniki postępowania konkursowego wraz z dokumentacją Wójtowi Gminy Szydłowo.
 5. Wójt Gminy Szydłowo może podjąć decyzję o unieważnieniu konkursu bez podania przyczyny.

- § 11.**
1. Informacja o wynikach konkursu zostanie zamieszczona na:
 - 1) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Szydłowo;
 - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Szydłowo.
 2. Wzór informacji o wynikach konkursu stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

Wójt Gminy Szydłowo

/-/ Tobiasz Wiesiołek

**PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEGO POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO
na stanowisko Dyrektora Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie
(wzór)**

1. Postępowanie konkursowe przeprowadziła Komisja Konkursowa (dalej: Komisja) powołana Zarządzeniem nr/2024 r. Wójta Gminy Szydłowo z dnia 2024 r. w sprawie przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie w następującym składzie:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

2. W wyniku ogłoszenia o konkursie dokumenty aplikacyjne złożyło kandydatów:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

3. Komisja podjęła uchwałę o dopuszczeniu do postępowania konkursowego następujących kandydatów:

- 1)
- 2)
- 3)

3. Komisja podjęła uchwałę o odmowie dopuszczenia do postępowania konkursowego następujących kandydatów:

- 1)
- 2)

5. Komisja przeprowadziła postępowanie konkursowe zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie konkursu.

6. W drugim etapie postępowania konkursowego kandydaci prezentowali koncepcje (organizacyjno-finansowe) funkcjonowania Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie. Komisja przeprowadziła głosowanie, w którym kandydaci zdobyli następującą liczbę punktów:

Lp.	Imię i nazwisko	Liczba punktów

7. W ponownym głosowaniu brali udział kandydaci, którzy zdobyli następującą liczbę punktów:

Lp.	Imię i nazwisko	Liczba punktów

8. 1. W wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego wyłoniono kandydata na dyrektora Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie w osobie:
.....

8. 2. W wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego nie wyłoniono kandydata na dyrektora Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie.

9. Załączniki do protokołu:

- 1)
- 2)
- 3)

10. Komisja Konkursowa:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

INFORMACJA O WYNIKACH KONKURSU
na stanowisko Dyrektora Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie
(wzór)

Informuję, że w wyniku zakończenia konkursu na stanowisko Dyrektora Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie został/a wybrany/a Pan/i.....
zamieszkały/a w.....

Zatwierdzam:

.....

Wójt Gminy Szydłowo

Data.....

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI

Ja, niżej podpisany/a, mając na uwadze § 5 ust. 3 i 4 Regulaminu Konkursu na stanowisko Dyrektora Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie, ustalonego Zarządzeniem nr .../2024 Wójta Gminy Szydłowo z dnia 3 grudnia 2024 r., po zapoznaniu się z nazwiskami kandydatów na stanowisko Dyrektora Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie,

oświadczam, że żaden z kandydatów nie jest moim:

- małżonkiem,
 - krewnym w linii prostej,
 - powinowatym w linii prostej,
 - krewnym w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie,
 - powinowatym w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie,
- oraz, że nie pozostaję z żadnym z kandydatów w takim stosunku faktycznym lub prawnym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojego obiektywizmu i bezstronności.

.....

(podpis)

**UCHWAŁA NR KOMISJI KONKURSOWEJ
Z DNIA**

Działając na podstawie § 8 ust. 3 Regulaminu Konkursu na stanowisko Dyrektora Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie po analizie złożonych zgłoszeń Komisja postanawia dopuścić/nie dopuścić

Panią/Pana

do drugiego etapu konkursu.

Uzasadnienie

Po analizie dokumentacji komisja uznaje, że Pani/Pan spełnia/ nie spełnia wymagania/ń formalne/y, określone/y w Ogłoszeniu Wójta Gminy Szydłowo o konkursie na stanowisko Dyrektora Centrum Upowszechniania Kultury w Szydłowie.

.....
.....

Oddano głosy:

1.
2.
3.
4.
5.

.....
Przewodniczący Komisji