**Zarządzenie Nr** **213/IX/2025**

**Burmistrza Gminy i Miasta w Sokołowie Małopolskim**

z dnia 17 kwietnia 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Miejsko Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Sokołowie Małopolskim**

Na podstawie 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465), 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)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko dyrektora Miejsko Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Sokołowie Małopolskim.
2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

1. Regulamin konkursu na stanowisko dyrektora Miejsko Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Sokołowie Małopolskim oraz tryb pracy Komisji Konkursowej stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
2. Komisja Konkursowa zostanie powołana w składzie.
	* Pan Andrzej Kraska - Przewodniczący
	* Pan Sławomir Ożóg - Zastępca Przewodniczącego Komisji
	* Pan Łukasz Bis
	* Pan Jerzy Chorzępa

**§ 3**

Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 zamieszcza się:

* na stronie internetowej, tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta w Sokołowie Małopolskim oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Sokołów Małopolski,
* na stronie internetowej, tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miejsko Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Sokołowie Małopolskim.

**§ 4**

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi Referatu Organizacyjno-Administracyjnego Urzędu Gminy i Miasta w Sokołowie Małopolskim.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Załącznik Nr 1*

*do Zarządzenia Nr 213/IX/2025*

*Burmistrza Gminy i Miasta w Sokołowie Małopolskim*

*z dnia 17 kwietnia 2025 r.*

**BURMISTRZ GMINY I MIASTA SOKOŁOWA MAŁOPOLSKIEGO**

**OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO DYREKTORA MIEJSKO GMINNEGO OŚRODKA KULTURY, SPORTU I REKREACJI W SOKOŁOWIE MAŁOPOLSKIM**

1. **Stanowisko pracy: Dyrektor Miejsko Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji**

**w Sokołowie Małopolskim**

1. **Wymagania niezbędne wobec kandydata:**
2. obywatelstwo polskie,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. posiadanie nieposzlakowanej opinii,
6. wykształcenie wyższe magisterskie,
7. co najmniej 5 letni staż pracy,
8. doświadczenie w realizacji projektów artystycznych,
9. znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności samorządowych instytucji kultury,
10. znajomość lokalnych i krajowych środowisk twórczych,
11. niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 4 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. 2024 r., poz. 104),
12. znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, o samorządzie gminnym, prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych, o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych, o ochronie danych osobowych,
13. autorska pisemna koncepcja (programowa, organizacyjna i ekonomiczna) funkcjonowania Miejsko Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Sokołowie Małopolskim ze szczególnym uwzględnieniem perspektywicznej wizji rozwoju działalności (koncepcja powinna być przygotowana w oparciu o Statut i Regulamin Organizacyjny oraz budżet Miejsko Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Sokołowie Małopolskim.
14. **Wymagania dodatkowe:**
15. znajomość zagadnień związanych z projektami kulturalnymi finansowanymi ze środków UE oraz doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy pozabudżetowych,
16. predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną,
17. predyspozycje menadżerskie, umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem,
18. dyspozycyjność, wysoka kultura osobista, komunikatywność, odporność na sytuacje stresowe, umiejętność pracy pod presją,
19. kreatywność w organizacji imprez i wydarzeń o charakterze kulturalnym,
20. prawo jazdy kat. B.
21. **Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy, m.in.:**
22. kierowanie i nadzór w bieżących sprawach działalności organizacyjnej, statutowej, finansowej, gospodarczej i administracyjnej instytucji kultury,
23. reprezentowanie instytucji kultury na zewnątrz,
24. w stosunku do pracowników zatrudnionych w instytucji kultury pełnienie obowiązków pracodawcy w rozumieniu Kodeksu Pracy,
25. dbałość o właściwe i gospodarne wykorzystanie mienia i majątku instytucji,
26. efektywne i racjonalne zarządzanie gospodarka finansową instytucji i ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość, w tym opracowywanie planu finansowego z zachowaniem wysokości dotacji organizatora, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, który stanowi podstawę gospodarki finansowej instytucji kultury,
27. wydawanie wewnętrznych aktów normatywnych,
28. przedstawianie organizatorowi planów, sprawozdań, raportów i analiz związanych z zakresem działalności instytucji,
29. współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy Sokołów Małopolski, organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami, oraz innymi podmiotami w zakresie upowszechniania kultury.
30. **Warunki pracy:**
31. nazwa, siedziba i adres instytucji kultury: Miejsko Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Sokołowie Małopolskim, ul. Lubelska 5, 36-050 Sokołów Małopolski,
32. wymiar czasu pracy: pełny etat,
33. forma zatrudnienia: powołanie na czas określony – 5 lat
34. **Wymagane dokumenty:**
35. własnoręcznie podpisany list motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się o stanowisko dyrektora Miejsko Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Sokołowie Małopolskim,
36. życiorys (CV) z opisem dotychczasowej pracy zawodowej,
37. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
38. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje (m.in. świadectwa, dyplomy, certyfikaty itp.),
39. kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu (w przypadku trwania stosunku pracy), bądź innych dokumentów potwierdzających wymagany okres pracy,
40. wykaz najważniejszych zrealizowanych projektów kulturalnych i artystycznych, dokumentujący dorobek kandydata,
41. autorska koncepcja (forma pisemna, tekst do 10.000 znaków) programowa, organizacyjna i ekonomiczna funkcjonowania Miejsko Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Sokołowie Małopolskim ze szczególnym uwzględnieniem perspektywicznej wizji rozwoju działalności (koncepcja powinna być przygotowana w oparciu o Statut i Regulamin Organizacyjny oraz budżet Miejsko Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Sokołowie Małopolskim na okres od 01.01.2026 r. do 31.12.2031 r.
42. Oświadczenia kandydata o:
43. posiadaniu obywatelstwa polskiego,
44. braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
45. posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
46. braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia,
47. posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
48. braku ukarania zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 4 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2024r., poz. 104),
49. znajomości problematyki będącej przedmiotem działalności samorządowych instytucji kultury,
50. znajomości lokalnych i krajowych środowisk twórczych,
51. Klauzula informacyjna.
52. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
53. Spis wszystkich dokumentów składanych przez kandydata.
54. **Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Konkurs na stanowisko Dyrektora Miejsko Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Sokołowie Małopolskim” NIE OTWIERAĆ** należy złożyć osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta w Sokołowie Małopolskim lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy i Miasta w Sokołowie Małopolskim, ul. Rynek 1, 36-050 Sokołów Małopolski w terminie **do dnia 5 maja 2025 r. do godz. 15:00.**

1. **Informacje dodatkowe:**
2. aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy i Miasta w Sokołowie Małopolskim po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane,
3. dokumenty sporządzone osobiście przez kandydata powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem, natomiast kserokopie dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem,
4. dokumenty i informacje, dotyczące warunków organizacyjno-finansowych funkcjonowania instytucji kultury oraz inne ogólne informacje na temat działalności instytucji kultury można uzyskać w siedzibie Miejsko Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Sokołowie Małopolskim po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu z pracownikiem instytucji kultury pod nr telefonu: 17 77 290 53.
5. postępowanie konkursowe rozpoczyna się w dniu opublikowania ogłoszenia,
6. **przewidywany termin konkursu: 9 maja 2025 r.**
7. konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Gminy i Miasta Sokołowa Małopolskiego,
8. informacja o wynikach konkursu będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta w Sokołowie Małopolskim, oraz w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Miejsko Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Sokołowie Małopolskim,
9. dokumenty złożone przez kandydata, który został wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych,
10. dokumenty złożone przez kolejnych kandydatów, którzy nie zostali wybrani będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od daty zakończenia postępowania konkursowego. Jeśli nie będą odebrane przez kandydata zostaną komisyjnie zniszczone.

Załączniki do ogłoszenia:

* Załącznik nr 1: Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
* Załącznik nr 2: Formularz oświadczeń
* Załącznik nr 3: Klauzula informacyjna
* Załącznik nr 4: Oświadczenie o wyrażeniu zgody a przetwarzanie danych osobowych

*Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 1*

*do Zarządzenia Nr 213/IX/2025*

*Burmistrza Gminy i Miasta w Sokołowie Małopolskim*

*z dnia 17 kwietnia 2025 r.*

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko .............................................................................................................

2. Data urodzenia ...........................................................................................................................

3. Obywatelstwo .............................................................................................................................

4. Miejsce zamieszkania ……………………………………….......................................................................

5. Adres e-mail, nr telefonu ……………………………………………………….……………………………………………

6. Wykształcenie .............................................................................................................................

*(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)*

...........................................................................................................................................................

...........................................................................................................................................................

*(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)*

7. Wykształcenie uzupełniające ........................................................................................................

...........................................................................................................................................................

...........................................................................................................................................................

*(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia)*

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia ...................................................................................

………………………………………………………………………………………………………………………………………………......

………………………………………………………………………………………………………………………………………………......

………………………………………………………………………………………………………………………………………………......

………………………………………………………………………………………………………………………………………………......

*(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)*

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania ………………………………………..…………..

..........................................................................................................................................................

..........................................................................................................................................................

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

........................................ ...................................................................................................

*(miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)*

*Załącznik Nr 2 do Załącznika Nr 1*

*do Zarządzenia Nr 213/IX/2025*

*Burmistrza Gminy i Miasta w Sokołowie Małopolskim*

*z dnia 17 kwietnia 2025 r.*

......................................................... …………….…………………………..

imię i nazwisko miejscowość, data

.........................................................

telefon kontaktowy

**OŚWIADCZENIA**

1. Oświadczam, iż posiadam / nie posiadam\* obywatelstwo polskie.

..................................................

Podpis

2. Oświadczam, iż nie byłam/łem skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

..................................................

Podpis

3. Oświadczam, iż posiadam / nie posiadam\* pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam / nie korzystam\* z pełni praw publicznych.

..................................................

Podpis

4. Oświadczam, że zostałam/em / nie zostałam/em\* ukarana/y zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 4 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 104).

..................................................

Podpis

5. Oświadczam, iż posiadam / nie posiadam\* nieposzlakowaną opinię.

..................................................

Podpis

6. Oświadczam, iż posiadam znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności samorządowych instytucji kultury.

..................................................

Podpis

7. Oświadczam, iż posiadam znajomość lokalnych i krajowych środowisk twórczych.

..................................................

Podpis

8. Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych w przypadku zatrudnienia w wyniku przeprowadzonego konkursu, zgodnie z wymogami ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).

..................................................

Podpis

9. Oświadczam, że mój stan zdrowia pozwala na zatrudnienie mnie na stanowisku, o które się ubiegam.

..................................................

Podpis

**Uwaga!**

- **Oświadczenie powinno zostać własnoręcznie podpisane przez Kandydata** (brak własnoręcznego podpisu spowoduje odrzucenie oferty),

- \* niepotrzebne skreślić (brak skreślenia spowoduje odrzucenie oferty).

*Załącznik Nr 3 do Załącznika Nr 1*

*do Zarządzenia Nr 213/IX/2025*

*Burmistrza Gminy i Miasta w Sokołowie Małopolskim*

*z dnia 17 kwietnia 2025 r.*

**KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W URZĘDZIE GMINY I MIASTA W SOKOŁOWIE MAŁOPOLSKIM**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Gmina Sokołów Małopolski, ul. Rynek 1, 36-050 Sokołów Małopolski, nr tel. 177729019, reprezentowanym przez Burmistrza Gminy i Miasta Sokołów Małopolski, ePUAP: /gu0m5x6l0j/skrytka
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi kontaktuj się z Inspektorem ochrony danych – poprzez adres e‐mail: iod@e‐sokolow-mlp.pl
3. Twoje dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji czynności urzędowych tj.:
4. wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z realizowaniem zadań przez Gminę Sokołów Małopolski na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
5. wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi w związku z realizowaniem zadań przez Gminę Sokołów Małopolski na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO;
6. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym powyżej, Twoje dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców. Odbiorcami danych mogą być:
7. podmioty upoważnione do odbioru Twoich danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
8. podmioty, które przetwarzają Twoje dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
9. Twoje dane osobowe będą przetwarzana przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt 3 celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
10. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Ci:
11. prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO;
12. prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO;
13. prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 RODO;
14. prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO;
15. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21 RODO.
16. W przypadku, w którym przetwarzanie Twoich danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a RODO), przysługuje Ci prawo do cofnięcia jej w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
17. Masz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uznasz, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
18. Podanie przez Ciebie danych osobowych jest warunkiem prowadzenia sprawy w Urzędzie Gminy i Miasta Sokołów Małopolski. Przy czym podanie danych jest:
19. obowiązkowe, jeżeli tak zostało to określone w przepisach prawa;
20. dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie Twojej zgody lub ma na celu zawarcie umowy. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwość realizacji czynności urzędowych lub nie zawarcie umowy.
21. Twoje dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Potwierdzam, że zapoznałem(-am) się z Klauzulą informacyjną zawartą w ogłoszeniu o naborze, dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

*Załącznik Nr 4 do Załącznika Nr 1*

*do Zarządzenia Nr 213/IX/2025*

*Burmistrza Gminy i Miasta w Sokołowie Małopolskim*

*z dnia 17 kwietnia 2025 r.*

*…………………………………………….*

*imię i nazwisko*

*…………………………………………….*

*miejsowości, data*

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach, które obejmują szczególne katagorie danych, o których mowa w art. 9 ust 1 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1)., tj. ujawniając pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależnośc do związków zawodowych oraz dane genetyczne, dane biometryczne lub dane dotyczące zdrowia, seksualność lub orientacji seksualnej

*…………………………………….*

*podpis*

*Załącznik Nr 2*

*do Zarządzenia Nr 213/IX/2025*

*Burmistrza Gminy i Miasta w Sokołowie Małopolskim*

*z dnia 17 kwietnia 2025 r.*

**REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ**

**§ 1**

Regulamin określa szczegółowy tryb pracy Komisji Konkursowej powołanej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Miejsko Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Sokołowie Małopolskim.

**§ 2**

1. Komisja Konkursowa rozpoczyna pracę po upływie terminu składania wniosków o przystąpienie do konkursu.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji – przedstawiciel organizatora. W przypadku, gdy Przewodniczący Komisji nie bierze udziału w jej pracach, jego obowiązki wykonuje Zastępca Przewodniczącego Komisji – przedstawiciel organizatora.
3. 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.
4. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust.3 zostaną ujawnione po powołaniu Komisji, Burmistrz Gminy i Miasta Sokołowa Małopolskiego niezwłocznie wyznacza innego przedstawiciela do składu Komisji.
5. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków Komisji.
6. Za pracę w Komisji nie przysługuje wynagrodzenie.
7. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się tylko jednego kandydata.

**§ 3**

Do zadań Komisji należy:

1. określenie kryteriów oceny przydatności kandydata,
2. przeprowadzenie postępowania konkursowego,
3. sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji,
4. przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Burmistrzowi Gminy i Miasta Sokołowa Małopolskiego.

**§ 4**

Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach.

**§ 5**

1. W pierwszym etapie konkursu, w terminie do 14 dni od upływu terminu na składanie wniosków o przystąpienie do konkursu, Komisja Konkursowa, bez udziału kandydatów, dokonuje oceny złożonych wniosków pod względem formalnym oraz oceny merytorycznej ich zgodności z wymogami zawartymi w ogłoszeniu o konkursie. Komisja sprawdza, czy wnioski zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o konkursie dokumenty oraz czy z dokumentów wynika, że kandydaci spełniają wymagania kwalifikacyjne określone w ogłoszeniu.
2. Wnioski złożone po terminie, niezawierające wszystkich wymaganych dokumentów wskazanych w ogłoszeniu oraz wnioski, z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań kwalifikacyjnych podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie zostają dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.
3. Przewodniczący Komisji informuje kandydatów o:
4. dopuszczeniu albo niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego,
5. terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu postępowania konkursowego.

**§ 6**

1. W II etapie postępowania konkursowego, Komisja Konkursowa:
2. określa kryteria oceny przydatności kandydatów,
3. przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami, podczas której kandydaci prezentują swoje koncepcje zarządzania jednostką oraz odpowiadają na pytania członków Komisji.
4. Po przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych, każdy z członków Komisji dokonuje oceny kandydatów zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny ich przydatności.
5. Każdy członek Komisji ocenia każdego z kandydatów odrębnie.
6. Za spełnienie każdego z kryteriów, kandydat na stanowisko Dyrektora może otrzymać ocenę w skali od 0 do 5 punktów.
7. Kandydatem na stanowisko dyrektora Miejsko Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Sokołowie Małopolskim zostaje osoba, która otrzymała łącznie największą liczbę punktów, jednak nie mniej niż 50 % maksymalnej liczby możliwych do uzyskania punktów.
8. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów, o wyborze kandydata decyduje Burmistrz Gminy i Miasta Sokołowa Małopolskiego.

**§ 7**

1. Sporządza się protokół z posiedzenia Komisji.
2. Protokół zawiera w szczególności:
3. określenie stanowiska, na które był przeprowadzany konkurs,
4. liczbę nadesłanych ofert, w tym liczbę ofert spełniających wymagania niezbędne,
5. informację o zastosowanych metodach i technikach konkursu,
6. uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie nierozstrzygnięcia konkursu,
7. skład komisji.
8. Wzór protokołu stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.

**§ 8**

1. Przewodniczący Komisji Konkursowej niezwłocznie po zakończeniu II etapu postępowania konkursowego, przekazuje wyniki konkursu wraz z jego dokumentacją Burmistrzowi Gminy i Miasta Sokołowa Małopolskiego.
2. Ostateczna decyzja o powołaniu kandydata wyłonionego w drodze konkursu na stanowisko dyrektora Miejsko Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Sokołowie Małopolskim należy do Burmistrzowi Gminy i Miasta Sokołowa Małopolskiego.

*Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 2*

*do Zarządzenia Nr 213/IX/2025*

*Burmistrza Gminy i Miasta w Sokołowie Małopolskim*

*z dnia 17 kwietnia 2025 r.*

**PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEGO KONKURSU**

**na stanowisko dyrektora Miejsko Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Sokołowie Małopolskim**

* 1. Konkurs przeprowadziła Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Nr 213/IX/2025

Burmistrza Gminy i Miasta w Sokołowie Małopolskim z dnia 17 kwietnia 2025 roku w sprawie przeprowadzenia konkursu na stanowisko Miejsko Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Sokołowie Małopolskim.

* 1. W wyniku ogłoszenia o konkursie dokumenty aplikacyjne złożyło ........... kandydatów.
	2. Wymogi niezbędne (formalne) spełniło ….... kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do II etapu konkursu.
	3. Konkurs prowadziła Komisja Konkursowa zgodnie z zasadami wynikającymi z Regulaminu konkursu.
	4. Zastosowano następujące techniki konkursu: ..........................................................................................................................................
	5. W II etapie konkursu Komisja Konkursowa ustaliła, że:

1) ….... kandydatów, zakończyło postępowanie konkursowe z wynikiem pozytywnym,

2) ….... kandydatów, zakończyło postępowania konkursowe z wynikiem negatywnym.

* 1. W wyniku przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego wyłoniono najlepszego kandydata, spełniającego wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniającego wymagania dodatkowe, który zakończył postępowanie rekrutacyjne z następującym wynikiem pozytywnym:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Miejsce zamieszkania** (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) | **Wynik rozmowy kwalifikacyjnej** | **Łączna suma punktów** |
|  |  |  |  |  |

* 1. Uzasadnienie wyboru: ...........................................................................................................................................
	2. Załączniki do protokołu: ...........................................................................................................................................

Komisja Konkursowa:

1. ..................................
2. ……………………………….
3. …………………………….…