

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 31/IX/2026
Burmistrza Piwnicznej-Zdroju
z dnia 1 czerwca 2026 r.

REGULAMIN KONKURSU
NA STANOWISKO DYREKTORA MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA KULTURY
IM. DANUTY SZAFIARSKIEJ W PIWNICZNEJ-ZDROJU

§ 1.

Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury im. Danuty Szaflarskiej w Piwnicznej-Zdroju, zwanego dalej „Dyrektorem” oraz zasady pracy Komisji Konkursowej, zwanej dalej „Komisją”.

§ 2.

1. Konkurs na stanowisko Dyrektora ogłasza Burmistrz Piwnicznej-Zdroju (organizator konkursu), zwany dalej Burmistrzem.
2. Konkurs jest otwarty i konkurencyjny. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój;
 - 2) na stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Piwnicznej-Zdroju;
 - 3) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Piwnicznej-Zdroju oraz siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Piwnicznej-Zdroju.
3. Termin składania dokumentów nie może być krótszy niż 14 dni, licząc od daty opublikowania ogłoszenia.
4. Kandydat na Dyrektora powinien spełniać wymagania zawarte w ogłoszeniu o konkursie.

§ 3.

1. Konkurs na stanowisko Dyrektora przeprowadza Komisja powołana przez Burmistrza odrębnym zarządzeniem.
2. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w pracach Komisji w przypadku zaistnienia okoliczności mogących budzić wątpliwości co do jego bezstronności, w szczególności gdy pozostaje z kandydatem w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub innym stosunku mogącym wpływać na obiektywizm oceny.
3. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach, w trakcie co najmniej dwóch posiedzeń Komisji.
4. Przewodniczący Komisji zawiadamia jej członków za pośrednictwem poczty e-mail lub telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego.

§ 4.

1. Komisja rozpatruje złożone oferty oraz przeprowadza postępowania konkursowe, w terminie 9 dni roboczych od upływu terminu składania ofert.
2. Do zadań Komisji należy:
 - 1) analiza i ocena złożonych ofert pod kątem spełniania wymagań formalnych;
 - 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego;
 - 3) sporządzenie protokołu z posiedzeń Komisji;
 - 4) przekazanie organizatorowi wyników konkursu wraz z jego dokumentacją;
 - 5) sporządzenie informacji o wyniku konkursu.

3. Posiedzenia Komisji odbywają się w obecności większości jej składu.
4. Z każdego posiedzenia Komisji sporządzane są protokoły, które podpisują obecni na posiedzeniach jej członkowie.
5. Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej pracy Komisji.

§ 5.

1. W pierwszym etapie postępowania konkursowego Komisja dokonuje analizy złożonych ofert w zakresie zachowania terminu ich złożenia, kompletności wymaganej dokumentacji oraz spełniania przez kandydatów wymagań określonych w ogłoszeniu o konkursie.
2. Po analizie złożonych ofert Komisja podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do drugiego etapu konkursu.
3. Odmowa dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu konkursu następuje, jeżeli:
 - 1) oferta została złożona po terminie określonym w ogłoszeniu;
 - 2) oferta nie zawiera wszystkich wymaganych dokumentów wskazanych w ogłoszeniu o konkursie;
 - 3) ze zgłoszenia wynika, że kandydat nie posiada wymaganych kwalifikacji lub doświadczenia zawodowego (stażu pracy) wskazanych w ogłoszeniu o konkursie.

§ 6.

1. Przewodniczący Komisji zawiadamia kandydatów na Dyrektora za pośrednictwem poczty e-mail lub telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia drugiego etapu postępowania konkursowego.
2. W drugim etapie postępowania konkursowego Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami dopuszczonymi do udziału w tym etapie. W trakcie rozmowy kandydaci prezentują autorski program funkcjonowania Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Piwnicznej-Zdroju, opracowany z uwzględnieniem warunków organizacyjnych i finansowych instytucji, oraz udzielają odpowiedzi na pytania członków Komisji.
3. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest ocena wiedzy, doświadczenia zawodowego, predyspozycji kierowniczych, umiejętności organizacyjnych oraz przydatności kandydatów do wykonywania obowiązków Dyrektora.
4. Każdy członek Komisji jest uprawniony do zadawania kandydatom pytań związanych z zakresem zadań Dyrektora, funkcjonowaniem instytucji kultury oraz przedstawionym przez kandydata programem działania.
5. Po zakończeniu rozmów kwalifikacyjnych Komisja przeprowadza głosowanie nad wyborem kandydata na stanowisko Dyrektora. Każdemu z członków Komisji przysługuje jeden głos.
6. Komisja wyłania kandydata na Dyrektora, który uzyskał większość głosów oddanych przez obecnych na posiedzeniu członków Komisji. Przepis stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy do drugiego etapu postępowania konkursowego został dopuszczony tylko jeden kandydat.

§ 7.

1. Po zakończeniu postępowania konkursowego Komisja sporządza protokół z konkursu.
2. Przewodniczący Komisji przekazuje protokół z konkursu oraz pozostałą dokumentację konkursową Burmistrzowi.

§ 8.

1. Decyzję w sprawie powołania Dyrektora podejmuje Burmistrz.
2. Burmistrz może odstąpić od powołania kandydata wyłonionego w konkursie bez podania przyczyny.

§ 9.

1. Po zatwierdzeniu przez Burmistrza wyniku konkursu informację o jego rozstrzygnięciu podaje się do publicznej wiadomości.
2. Informację, o której mowa w ust. 1, zamieszcza się:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój;
 - 2) na stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Piwnicznej-Zdroju;
 - 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Piwnicznej-Zdroju oraz siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Piwnicznej-Zdroju.

§ 10.

Po wykonaniu wszystkich czynności określonych w niniejszym regulaminie Komisja ulega rozwiązaniu.