

Zarządzenie nr 45/2026
Wójta Gminy Łądek
z dnia 13 lipca 2026 r.

**w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej do przeprowadzenia naboru
na stanowisko dyrektora samorządowej instytucji kultury**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2026 poz. 662) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję komisję rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko dyrektora/dyrektorki samorządowej instytucji kultury - Gminnego Ośrodka Kultury w Łądku w składzie:

1. Renata Tkaczyk – przewodnicząca komisji
2. Monika Jagodzińska – członek komisji
3. Natalia Śmiechowska – członek komisji
4. Monika Bruch – członek komisji
5. Katarzyna Grabowska – ekspert

§ 2. Członkowie komisji rekrutacyjnej zobowiązani są do zachowania w poufności danych osobowych kandydatów biorących udział w procesie naboru, do których uzyskają dostęp w ramach prac komisji. Zobowiązanie to obowiązuje również po zakończeniu procesu rekrutacyjnego lub ustaniu pełnienia funkcji członka komisji.

§ 3. Regulamin i tryb pracy komisji rekrutacyjnej stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam przewodniczącej komisji.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.




WOJT
Artur Mielkiewicz

**Regulamin i tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej
powołanej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko
Dyrektora/Dyrektorki samorządowej instytucji kultury**

§ 1. Niniejszy regulamin określa szczegółową organizację oraz tryb pracy Komisji rekrutacyjnej, zwanej dalej „Komisją”, powołanej przez Wójta Gminy Łądek, zwanego dalej „Organizatorem”, w celu przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Gminnego Ośrodka Kultury w Łądku, zwanego dalej „Dyrektorem”.

§ 2.

1. Konkurs na stanowisko Dyrektora ogłasza Wójt Gminy Łądek jako Organizator instytucji kultury.
2. Konkurs ma charakter otwarty i konkurencyjny, co oznacza, że może w nim wziąć udział każda osoba spełniająca wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie, a wybór kandydata następuje w drodze porównania kwalifikacji i kompetencji wszystkich uczestników.
3. Postępowaniem konkursowym objęte są wszystkie osoby, które złożyły w wymaganym terminie kompletne dokumenty wskazane w ogłoszeniu o konkursie i spełniają warunki formalne określone w tym ogłoszeniu.

§ 3.

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, który w szczególności:
 - 1) ustala termin i miejsce posiedzeń Komisji,
 - 2) zawiadamia o posiedzeniach wszystkich członków Komisji z odpowiednim wyprzedzeniem,
 - 3) czuwa nad prawidłowym przebiegiem postępowania konkursowego,
 - 4) koordynuje prace Komisji oraz zapewnia przestrzeganie przepisów prawa i postanowień niniejszego regulaminu.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków, jego kompetencje wykonuje inny członek komisji wskazany przez Wójta.
3. Członkiem Komisji nie może być:
 - 1) osoba przystępująca do konkursu,
 - 2) osoba, w stosunku do której uczestnik konkursu jest małżonkiem, krewnym albo powinowatym w linii prostej, krewnym lub powinowatym w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie,
4. Każdy członek Komisji, przed przystąpieniem do prac, składa Organizatorowi pisemne oświadczenie o braku okoliczności wyłączających go z udziału w pracach Komisji, o których mowa w ust. 3.
5. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 3, zostaną ujawnione po powołaniu Komisji, Organizator niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach, wyznacza do składu Komisji inną osobę spełniającą wymagania określone w przepisach prawa.

6. Posiedzenie Komisji jest prawomocne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 2/3 jej członków.
7. Posiedzenia Komisji są protokołowane. Protokoły z posiedzeń podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu. Protokół sporządza się niezwłocznie po zakończeniu każdego posiedzenia.
8. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku z udziałem w pracach Komisji, w szczególności dotyczących przebiegu obrad, treści dyskusji oraz danych osobowych kandydatów.

§ 4. Konkurs przebiega w dwóch etapach:

1. oceny formalnej złożonych ofert – przeprowadzanej bez udziału kandydatów,
2. rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami dopuszczonymi do drugiego etapu konkursu.

§ 5.

1. Komisja rozpoczyna postępowanie od sprawdzenia, czy oferty zostały złożone w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie oraz czy zawierają wszystkie dokumenty wskazane w tym ogłoszeniu, a nadto czy z treści dokumentów wynika, że kandydat spełnia wymagania kwalifikacyjne określone w ogłoszeniu.
2. Ocena formalna obejmuje w szczególności weryfikację:
 - 1) terminowości złożenia oferty,
 - 2) kompletności wymaganych dokumentów,
 - 3) spełnienia przez kandydata wymagań kwalifikacyjnych, w tym posiadania odpowiedniego wykształcenia, doświadczenia zawodowego oraz innych wymogów określonych w ogłoszeniu o konkursie.
3. Na podstawie przeprowadzonej oceny formalnej Komisja podejmuje decyzję o dopuszczeniu kandydata do dalszego postępowania albo o odmowie dopuszczenia.
4. Odmowa dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu następuje, jeżeli:
 - 1) oferta została złożona po terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
 - 2) oferta nie zawiera wszystkich wymaganych dokumentów wskazanych w ogłoszeniu,
 - 3) z treści oferty lub załączonych dokumentów wynika, że kandydat nie posiada kwalifikacji wymaganych w ogłoszeniu o konkursie.
5. Posiedzenie, na którym przeprowadzana jest ocena formalna ofert, odbywa się niezwłocznie od dnia zakończenia terminu przyjmowania ofert określonego w ogłoszeniu o konkursie.
6. Przewodniczący Komisji zawiadamia telefonicznie kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 6.

1. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest wszechstronna ocena wiedzy, kompetencji, umiejętności oraz predyspozycji kandydata niezbędnych do kierowania Gminnym Ośrodkiem Kultury w Gminie Łądek.
2. W toku rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci:
 - 1) prezentują koncepcję programowo-organizacyjną zarządzania instytucją, obejmującą w szczególności wizję rozwoju instytucji, propozycje działań kulturalnych, sposób zarządzania zasobami ludzkimi i finansowymi oraz współpracę z lokalnym środowiskiem,

- 2) odpowiadają na pytania członków Komisji dotyczące ich kwalifikacji, doświadczenia zawodowego, znajomości przepisów prawa regulujących działalność instytucji kultury oraz umiejętności zarządzania i organizacji pracy.
3. Rozmowa kwalifikacyjna z każdym kandydatem odbywa się w obecności wszystkich członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 7.

Komisja dokonuje oceny punktowej każdego kandydata po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej w skali od 1 do 10 punktów za:

- posiadane kwalifikacje, doświadczenie zawodowe i predyspozycje do kierowania instytucją kultury, zaprezentowanej koncepcji programowo-organizacyjnej zarządzania instytucją,
 - znajomości przepisów prawa regulujących działalność instytucji kultury,
 - umiejętności komunikacyjnych i prezentacyjnych,
 - zdolności analitycznych i strategicznego myślenia.
1. Każdy członek Komisji dokonuje indywidualnej oceny punktowej. Ostateczna liczba punktów uzyskanych przez kandydata stanowi średnią arytmetyczną ocen przyznanych przez wszystkich członków Komisji obecnych na posiedzeniu.
 2. Komisja wyłania kandydata, który uzyskał najwyższą łączną liczbę punktów.
 3. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej kandydatów równej najwyższej liczby punktów, Komisja przeprowadza dodatkowe głosowanie w sprawie wyboru kandydata. Każdy członek Komisji dysponuje jednym głosem. Kandydat wyłaniany jest bezwzględną większością głosów obecnych członków Komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
 4. W przypadku stwierdzenia, że żaden z kandydatów nie spełnia wymogów niezbędnych do objęcia stanowiska Dyrektora lub że poziom kompetencji kandydatów jest niewystarczający do prawidłowego wykonywania obowiązków na tym stanowisku, Komisja może zwrócić się do Wójta Gminy Łądek o ponowne ogłoszenie konkursu.
 5. Komisja przekazuje Organizatorowi wyniki postępowania wraz z całą dokumentacją konkursową niezwłocznie po zakończeniu prac, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia zakończenia rozmów kwalifikacyjnych.

§ 8.

1. Po zakończeniu postępowania konkursowego Komisja sporządza protokół końcowy, który stanowi podstawę do podjęcia przez Organizatora decyzji o powołaniu Dyrektora.
2. Protokół końcowy zawiera w szczególności:
 - 1) skład Komisji z podaniem imion, nazwisk i funkcji poszczególnych członków,
 - 2) imiona i nazwiska wszystkich kandydatów, którzy złożyli oferty w postępowaniu konkursowym,
 - 3) imiona i nazwiska kandydatów spełniających wymogi formalne i dopuszczonych do drugiego etapu konkursu,
 - 4) szczegółowy opis zastosowanych metod i technik oceny kandydatów,
 - 5) liczbę punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów w każdej kategorii oceny oraz łączną liczbę punktów,

- 6) wynik postępowania konkursowego ze wskazaniem kandydata wyłonionego przez Komisję,
 - 7) uzasadnienie wyboru zawierające ocenę kwalifikacji, kompetencji i predyspozycji wybranego kandydata do pełnienia funkcji Dyrektora.
3. Dokumentacja konkursowa jest przechowywana zgodnie z przepisami o archiwizacji dokumentów w jednostkach samorządu terytorialnego.

§ 9.

1. Komisja sporządza informację o wynikach konkursu, którą zatwierdza Wójt Gminy Łądek.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko wybranego kandydata,
 - 2) zwięzłe uzasadnienie wyboru,
 - 3) informację o terminie i sposobie powołania Dyrektora.
3. Informacja jest niezwłocznie upowszechniana po dokonaniu wyboru przez Wójta, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia decyzji, w następujący sposób:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Łądek oraz Gminnego Ośrodka Kultury w Łądku,
 - 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Łądek,
4. Informacja pozostaje wywieszona i udostępniona przez okres co najmniej 3 miesięcy od dnia jej upowszechnienia.

§ 10.

Komisja kończy działalność z dniem przekazania Organizatorowi wyników konkursu wraz z kompletną dokumentacją konkursową.

§ 11.

1. Ostateczną decyzję w sprawie powołania Dyrektora, po przeprowadzeniu procedury konkursowej, podejmuje Wójt Gminy Łądek.
2. Wójt Gminy Łądek może podjąć decyzję o unieważnieniu konkursu na każdym etapie postępowania, w szczególności w przypadku:
 - 1) stwierdzenia istotnych naruszeń przepisów prawa lub postanowień niniejszego regulaminu,
 - 2) braku kandydatów spełniających wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie,
 - 3) zaistnienia okoliczności uniemożliwiających prawidłowe przeprowadzenie konkursu.
3. Decyzja o unieważnieniu konkursu nie wymaga uzasadnienia i jest ostateczna.