

**Zarządzenie Nr 43/2021**  
**Wójta Gminy Nurzec-Stacja**  
**z dnia 16 września 2021 r.**

**w sprawie ogłoszenia drugiego konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka  
Upowszechniania Kultury w Nurcu-Stacji**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 w związku z art. 11a ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) oraz art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194 i z 2019 r. poz. 2020) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam drugi konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Upowszechniania Kultury w Nurcu-Stacji.
2. Kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Upowszechniania Kultury w Nurcu-Stacji wyłoni Komisja Konkursowa, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.

§ 2.

1. Treść ogłoszenia o konkursie na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Upowszechniania Kultury w Nurcu-Stacji stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Upowszechniania Kultury w Nurcu-Stacji oraz wzory protokołu z przeprowadzonego konkursu i informacji o wynikach konkursu, określa Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

1. Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w § 2 ust. 1, zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Nurcu-Stacji;
  - 2) na stronie internetowej Gminy Nurzec-Stacja;
  - 3) na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Nurcu-Stacji oraz w siedzibie Gminnego Ośrodka Upowszechniania Kultury w Nurcu-Stacji.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Nurzec-Stacja.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
WÓJT  
Piotr Jaszczuk



## OGŁOSZENIE

### O KONKURSIE NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA UPOWSZECHNIANIA KULTURY W NURCU-STACJI

Wójt Gminy Nurzec-Stacja ogłasza drugi konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Upowszechniania Kultury w Nurcu-Stacji, 17-330 Nurzec-Stacja, ul. Kolejowa 3.

#### **I. WYMAGANIA STAWIANE KANDYDATOM, KTÓRZY PRZYSTĄPIĄ DO KONKURSU**

##### 1. Wymagania podstawowe (formalne):

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku;
- 4) wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: kulturoznawstwo, pedagogika oświatowa lub animacja kultury, artystyczne, muzyczne;
- 5) znajomość przepisów prawa dotyczących organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej oraz jej finansowania, w szczególności przepisów:
  - a) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194, ze zm.),
  - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz.869, ze zm.);
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) brak ukarania karą zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289).

##### 2. Wymagania dodatkowe:

- 1) samodzielność, odpowiedzialność, dokładność oraz dyspozycyjność;
- 2) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną;

- 3) umiejętność pracy w zespole i dobra organizacja własnej pracy;
- 4) umiejętność kierowania zespołem pracowników;
- 5) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych, w tym unijnych.

## **II. WARUNKI PRACY NA STANOWISKU:**

- 1) miejsce pracy: Gminny Ośrodek Upowszechniania Kultury w Nurcu-Stacji, 17-330 Nurzec-Stacja, ul. Kolejowa 3;
- 2) zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony - 4 lata;
- 3) pełny wymiar czasu pracy.

## **III. RAMOWY ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:**

- 1) Zarządzanie Gminnym Ośrodkiem Upowszechniania Kultury w Nurcu-Stacji (zwanym dalej GOUK) i reprezentowanie GOUK na zewnątrz;
- 2) realizacja zadań statutowych GOUK oraz programu działania zgodnie z umową, o której mowa w art. 15 ust. 5 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
- 3) odpowiedzialność za działalność GOUK, w tym za właściwy dobór pracowników oraz powierzone mienie;
- 4) zatrudnianie i zwalnianie pracowników GOUK oraz wykonywanie wobec nich czynności z zakresu prawa pracy;
- 5) kierowanie gospodarką finansową GOUK i ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość, w tym sporządzanie planu finansowego GOUK (z zachowaniem wysokości dotacji organizatora i zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych), który stanowi podstawę gospodarki finansowej GOUK.

## **IV. WYMAGANE DOKUMENTY:**

- 1) życiorys (CV) z podaniem przebiegu dotychczasowego zatrudnienia z adresem do korespondencji i nr telefonu kontaktowego;
- 2) list motywacyjny (krótkie uzasadnienie przystąpienia do konkursu);
- 3) kopie dyplomów i świadectw potwierdzających wykształcenie;
- 4) kopie świadectw i zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, opinie, referencje, etc;
- 5) autorska koncepcja programowa dotycząca funkcjonowania GOUK na cały okres kadencji - 4 lata, uwzględniająca w szczególności:
  - a) perspektywiczną wizję rozwoju statutowej działalności GOUK,

- b) opracowania planu oferty zajęć kulturalnych, artystycznych, edukacyjnych i rekreacyjnych skierowanych do wszystkich grup wiekowych, aktywizujących społeczność lokalną oraz zgodną z jej aspiracjami i potrzebami;
- c) opracowania planu oferty wydarzeń kulturalnych organizowanych przez GOUK na terenie gminy;
- d) opracowanie planu działań skierowanych do mieszkańców gminy z poszczególnych grup wiekowych (dzieci, młodzież, dorośli, seniorzy);
- e) opracowania założeń organizacyjnych i programowych działań i zajęć w zakresie muzyki, teatru i sztuk plastycznych umożliwiających kreowanie i kształtowanie potrzeb kulturalnych mieszkańców gminy oraz umożliwiających kontakt społeczności lokalnej z różnorodnymi przejawami kultury profesjonalnej i amatorskiej;
- f) określenia form współpracy między GOUK a podmiotami zewnętrznymi, w tym instytucjami kultury, placówkami oświatowymi, organizacjami pozarządowymi, a także z artystami i twórcami oraz społecznością lokalną;
- g) opracowania założeń i planów komunikacyjno – informacyjnych na rzecz budowy wizerunku GOUK i promocji jego działalności.

7) oświadczenie kandydata o:

- a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- b) stanie zdrowia umożliwiającym pełnienie obowiązków,
- c) niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe (lub kopia aktualnego „zapytania o udzielenie informacji o osobie” z KRK);
- d) braku ukarania karą zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289);

8) oświadczenie kandydata o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami 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 oraz przyjmuję do wiadomości obowiązek publikacji moich danych osobowych”.

Wszystkie w/w dokumenty muszą być podpisane przez kandydata, za wyjątkiem kopii dokumentów wymienionych w pkt 3-4, na których kandydat winien umieścić adnotację: **„Za zgodność z oryginałem” i opatrzyć ją datą oraz czytelnym podpisem.**

## **V. SKŁADANIE DOKUMENTÓW:**

Oferty przystąpienia do konkursu wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Upowszechniania Kultury w Nurcu-Stacji**” w terminie do dnia 28 września 2021 r. do godz. 15:30 w Sekretariacie Urzędu Gminy Nurzec-Stacja, 17-330 Nurzec-Stacja, ul. Żerczycka 33 lub przesłać na adres Urzędu (**decyduje data i godzina wpływu**). Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy po tym terminie, nie będą rozpatrywane.

## **VI. TERMIN ROZPATRZENIA ZŁOŻONYCH OFERT**

Przewidywany termin rozpatrzenia złożonych ofert przez komisję - do dnia 28 października 2021 r. Termin rozpatrzenia może ulec zmianie w związku z ilością złożonych ofert.

## **VII. INFORMACJA O SPOSOBIE ZAPOZNANIA SIĘ KANDYDATA Z WARUNKAMI ORGANIZACYJNO-FINANSOWYMI DZIAŁALNOŚCI INSTYTUCJI KULTURY:**

Informację o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Nurcu-Stacji można uzyskać w Urzędzie Gminy Nurzec-Stacja. Termin planowanej wizyty w Urzędzie należy ustalić telefonicznie: tel. 85 6575078.

## **VIII. INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH (RODO):**

- 1) Podanie danych osobowych w procesie rekrutacji jest wymogiem ustawowym (art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy);
- 2) Administratorem danych osobowych przekazanych przez kandydatów w procesie rekrutacji jest Wójt Gminy Nurzec-Stacja;
- 3) Administrator, zgodnie z art. 37 ust. 1 lit. a) RODO, powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym możecie Państwo kontaktować się pod adresem poczty elektronicznej: [iod@nurzec-stacja.eu](mailto:iod@nurzec-stacja.eu) ;
- 4) Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane tylko dla potrzeb tej rekrutacji, której dotyczy niniejsze ogłoszenie;
- 5) Informacja o kandydatach, którzy zgłosili się do konkursu stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o konkursie;
- 6) Informacja o wyniku konkursu, w tym dane wybranego kandydata: imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie stronach internetowych: Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Nurcu-Stacji, Gminy Nurzec-Stacja, Gminnego Ośrodka Upowszechniania Kultury w Nurcu-Stacji oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Nurcu-Stacji i w siedzibie Gminnego Ośrodka Upowszechniania Kultury w Nurcu-Stacji.

7) Dane osobowe kandydatów, którzy zgłoszą się do konkursu, ale nie zostaną zatrudnieni będą przechowywane w okresie do 6 miesięcy licząc od dnia podania wyniku konkursu do publicznej wiadomości. Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone;

8) Kandydat, który złożył ofertę w konkursie ma prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących jego osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;

9) Kandydat, który złożył ofertę w konkursie ma prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody jest jednoznaczne z rezygnacją kandydata z udziału w naborze; Kandydat ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

  
WÓJT  
Piotr Jaszczuk





**REGULAMIN**  
**KONKURSU NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA**  
**UPOWSZECHNIANIA KULTURY W NURCU-STACJI**

**ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. 1. Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Upowszechniania Kultury w Nurcu-Stacji, zwany dalej „konkuresem”, ogłasza Wójt Gminy Nurzec-Stacja.

2. Konkurs jest otwarty i konkurencyjny.

3. Informację o konkursie upublicznia się poprzez zamieszczenie ogłoszenia przynajmniej:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Nurcu-Stacji;

2) na stronie internetowej Gminy Nurzec-Stacja;

3) na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Nurcu-Stacji oraz w siedzibie Gminnego Ośrodka Upowszechniania Kultury w Nurcu-Stacji.

4. Czas składania dokumentów nie może być krótszy niż 30 dni, licząc od daty opublikowania ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Nurcu-Stacji.

5. Do konkursu może przystąpić osoba, która posiada:

1) obywatelstwo polskie;

2) pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;

3) stan zdrowia umożliwiający pełnienie obowiązków;

4) wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: kulturoznawstwo, pedagogika oświatowa lub animacja kultury, artystyczne, muzyczne;

5) znajomość przepisów prawa dotyczących organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej oraz jej finansowania, w szczególności przepisów:

a) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194, ze zm.),

b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz.869, ze zm.);

6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

7) brak ukarania karą zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289).

## **ROZDZIAŁ 2. KOMISJA KONKURSOWA**

§ 2. 1. Konkurs przeprowadza Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją.

2. Skład Komisji ustala Wójt Gminy Nurzec-Stacja.

3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji wyznaczony przez Wójta .

§ 3. 1. Do zadań Komisji należy:

1) przeprowadzenie postępowania konkursowego;

2) sporządzenie protokołu (ów) z prac Komisji;

3) przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Wójtowi Gminy Nurzec-Stacja.

2. Komisja rozpatrzy złożone wnioski aplikacyjne oraz przeprowadzi postępowanie konkursowe w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.

3. Komisja sprawdzi dokumenty pod kątem spełniania wymagań podstawowych (formalnych), określonych w ogłoszeniu o konkursie. Po dokonaniu analizy złożonych dokumentów Komisja:

1) dopuści do dalszego postępowania (II etapu konkursu) kandydatów, których oferty spełniły wymagania podstawowe (formalne);

2) odrzuci oferty, które nie spełniły tych wymagań.

4. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

5. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa członków Komisji, w tym jej Przewodniczący.

6. Protokoły z prac Komisji oraz protokół z przeprowadzenia konkursu, o którym mowa w § 8 Regulaminu, podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni przy jego sporządzeniu. Protokoły sporządzane przez Komisję są jawne.

7. Po przekazaniu wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Wójtowi Gminy Nurzec-Stacja. Komisja kończy swoją działalność i ulega rozwiązaniu.

## **ROZDZIAŁ 3. PRZEBIEG KONKURSU**

§ 4. Konkurs przeprowadzany jest dwuetapowo:

1) Etap I: analiza złożonych dokumentów aplikacyjnych i wyłonienie kandydatów którzy spełnili wymagania podstawowe (formalne);

2) Etap II: rozmowa kwalifikacyjna i ocena autorskiej koncepcji funkcjonowania GOUK, przedłożonej przez kandydata.

§ 5. 1. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest nawiązanie kontaktu z kandydatem, weryfikacja informacji zawartych w dokumentach aplikacyjnych oraz ocena autorskiej koncepcji funkcjonowania GOUK, przedłożonej przez kandydata.

2. Rozmowa kwalifikacyjna pozwoli poznać:

1) motywację do podjęcia pracy;

2) cele zawodowe;

3) znajomość niezbędnych przepisów prawnych do podjęcia pracy na danym stanowisku;

4) predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonanie powierzonych obowiązków.

3. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej każdy z członków Komisji może zadać kandydatowi maksymalnie 2 pytania, w tym dotyczące koncepcji funkcjonowania GOUK. Co do zasady wszystkim kandydatom zadawane są pytania o tej samej treści.

§ 6. Każdy z członków Komisji przydziela kandydatowi punkty:

1) od 1 do 5 pkt za posiadane kwalifikacje;

2) od 1 do 5 pkt za przedstawioną przez kandydata autorską koncepcję zarządzania GOUK;

3) od 1 do 5 pkt za wyniki rozmowy kwalifikacyjnej (ocena odpowiedzi na zadawane pytania).

§ 7. W toku konkursu Komisja wyłania kandydata, który uzyskał największą liczbę punktów.

§ 8. 1. Po zakończeniu postępowania konkursowego Komisja sporządza protokół z przeprowadzonego konkursu.

2. Protokół zawiera w szczególności:

1) skład Komisji przeprowadzającej konkurs;

2) określenie stanowiska, na które był przeprowadzany konkurs, liczbę kandydatów oraz ich imiona, nazwiska i miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego;

3) liczbę złożonych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania podstawowe (formalne);

4) informację o zastosowanych metodach i technikach konkursu;

5) uzasadnienie dokonanego wyboru - wyniki punktacji, o której mowa w § 6 Regulaminu. Wzór protokołu z przeprowadzonego konkursu stanowi Załącznik Nr 1 do Regulaminu konkursu.

§ 9. Wójt Gminy Nurzec-Stacja może podjąć decyzję o unieważnieniu konkursu bez obowiązku podawania przyczyny.

§ 10. 1. Wójt sporządza informację o wynikach konkursu. Informację upowszechnia się niezwłocznie po przeprowadzonym konkursie poprzez jej zamieszczenie przynajmniej:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Nurzec-Stacja oraz na stronie internetowej Gminy Nurzec-Stacja;

2) na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Nurzec-Stacja oraz w siedzibie GOUK.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1, zostaje wywieszona przez okres co najmniej 3 miesięcy.

3. Informacja, o której mowa w ust. 1, zawiera:

1) nazwę i adres organizatora konkursu;

2) określenie stanowiska, na które przeprowadzono konkurs;

3) imię i nazwisko wybranego kandydata;

4) uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie braku rozstrzygnięcia konkursu na stanowisko.

4. Wzór informacji o wynikach konkursu, stanowi Załącznik Nr 2 do Regulaminu konkursu.

## PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEGO KONKURSU

1. Nazwa stanowiska, na które prowadzono konkurs:  
Dyrektor Gminnego Ośrodka Upowszechniania Kultury w Nurcu-Stacji.

2. Konkurs przeprowadziła Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Nr ..... Wójta Gminy Nurzec-Stacja z dnia ..... 2021r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej dla przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Upowszechniania Kultury w Nurcu-Stacji, w następującym składzie:

- 1) ..... Przewodniczący Komisji
- 2) ..... Członek Komisji
- 3) ..... Członek Komisji
- 4) ..... Członek Komisji
- 5) ..... Członek Komisji

3. W wyniku ogłoszenia o konkursie dokumenty aplikacyjne złożyło ..... kandydatów.

4. Konkurs przeprowadzono dwuetapowo zgodnie z zasadami wynikającymi z Regulaminu konkursu.

5. Zastosowano następujące techniki konkursu:

- 1) I etap: ocena dokumentów aplikacyjnych pod względem spełnienia przez kandydatów wymagań podstawowych (formalnych), określonych w ogłoszeniu o konkursie;
- 2) II etap: rozmowa kwalifikacyjna i ocena autorskiej koncepcji funkcjonowania GOUK przygotowanej przez poszczególnych kandydatów.

6. Wymogi podstawowe (formalne) spełniło ... kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do dalszego postępowania sprawdzającego (II etapu konkursu). Rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami Komisja Konkursowa prowadziła w dniu .....

7. W toku postępowania konkursowego każdy z członków komisji przyznawał kandydatom punkty. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania przez kandydata od jednego członka komisji wynosiła 15, w tym:

- 1) od 1 do 5 pkt za posiadane kwalifikacje;
- 2) od 1 do 5 pkt za przedstawioną autorską koncepcję funkcjonowania GOUK;
- 3) od 1 do 5 pkt za wyniki rozmowy kwalifikacyjnej.

8. Wyniki przeprowadzonego postępowania konkursowego - sumaryczna liczba punktów, którą otrzymali poszczególni kandydaci:

Lp.	Imię i nazwisko kandydata	Miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisów kc)	Ilość punktów uzyskana przez kandydata			
			Posiadane kwalifikacje	Autorska koncepcja funkcjonowania GOK	Rozmowa kwalifikacyjna	Ogółem

9. W wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego Komisja Konkursowa wyłoniła najlepszego kandydata do zatrudnienia na stanowisku Dyrektora Gminnego Ośrodka Upowszechniania Kultury w Nurcu-Stacji w osobie Pana / Pani .....

10. Załączniki do protokołu: .....

11. Komisja przekazuje niniejszy protokół wraz z pełną dokumentacją konkursu Wójtowi Gminy Nurzec-Stacja.

Nurzec-Stacja, dnia ..... -2021 r.

Podpisy osób wchodzących w skład Komisji Konkursowej:

1 ..... - Przewodniczący Komisji .....

2 ..... - Członek Komisji .....

3 ..... - Członek Komisji .....

4 ..... - Członek Komisji .....

5 ..... - Członek Komisji .....

Zatwierdzam:

Nurzec-Stacja, dnia ..... - 2021 r.

.....  
(podpis i pieczęć Wójta Gminy)

INFORMACJA  
O WYNIKACH KONKURSU

Wójt Gminy Nurzec-Stacja informuje, że w wyniku przeprowadzonego konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Upowszechniania Kultury w Nurcu-Stacji, najlepszym kandydatem do zatrudnienia na tym stanowisku wybrany został/ wybrana została

Pan/Pani ....., zam. w .....

Uzasadnienie

.....  
(podpis i pieczęć Wójta)

