

**ZARZĄDZENIE NR 56/2021
BURMISTRZA ŁOCHOWA**

z dnia 1 czerwca 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Miejskiego i Gminnego Ośrodka Kultury
w Łochowie**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.) oraz art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020 r., poz. 194) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Miejskiego i Gminnego Ośrodka Kultury w Łochowie.

§ 2.

1. Treść ogłoszenia o konkursie na stanowisko Dyrektora Miejskiego i Gminnego Ośrodka Kultury w Łochowie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Ogłoszenie o konkursie zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Łochowie;
- 2) na stronie internetowej Miejskiego i Gminnego Ośrodka Kultury w Łochowie;
- 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Łochowie;
- 4) w lokalnej prasie.

§ 3.

1. Regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora Miejskiego i Gminnego Ośrodka Kultury w Łochowie stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Komisja Konkursowa powołana zostanie odrębnym zarządzeniem.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza Łochowa.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Łochowa

Robert Mirosław Gołaszewski

OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA STANOWISKO DYREKTORA MIEJSKIEGO I GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W ŁOCHOWIE

Burmistrz Łochowa ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Miejskiego i Gminnego Ośrodka Kultury w Łochowie

I. Wymagania stawiane kandydatom, którzy przystępują do konkursu:

1. wymagania obowiązkowe:

- 1) wykształcenie wyższe;
- 2) co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3 lata pracy na stanowisku kierowniczym w instytucji kultury lub samorządowej jednostce organizacyjnej działającej w obszarze edukacji lub turystyki i sportu;
- 3) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 4) przedstawienie autorskiego programu działania Miejskiego i Gminnego Ośrodka Kultury w Łochowie na okres 5 lat przy uwzględnieniu możliwości budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych;
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe;
- 7) brak ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym 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) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych;
- 2) kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista;
- 3) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną;
- 4) predyspozycje menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem;
- 5) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi, sportowymi, seniorami, oraz innymi środowiskami twórczymi;
- 6) doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym w realizacji projektów z dziedziny kultury i sportu;
- 7) znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej;
- 8) prawo jazdy kat. B.

II. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Miejski i Gminny Ośrodek Kultury w Łochowie, ul. 1 Maja 22, 07-130 Łochów;
- 2) zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony - 5 lat;

- 3) pełny wymiar czasu pracy;
- 4) przewidywany termin zatrudnienia – 1 września 2021 r.

III. Ramowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie działalnością instytucji, planowanie i wytyczanie kierunków;
- 2) realizacja celów i zadań statutowych oraz realizacja przedstawionego programu działania instytucji kultury;
- 3) pełnienie obowiązków pracodawcy w rozumieniu Kodeksu Pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w MiGOK;
- 4) wydawanie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych;
- 5) prowadzenie efektywnej gospodarki mieniem i środkami finansowymi;
- 6) opracowywanie planów finansowych oraz wniosków inwestycyjnych i przedstawienie ich Organizatorowi;
- 7) poszukiwanie i pozyskiwanie innych źródeł finansowania działalności statutowej;
- 8) przedstawianie Organizatorowi i właściwym instytucjom planów i sprawozdań określonych odrębnymi przepisami.

IV. Oferty kandydatów powinny zawierać:

- 1) pisemne zgłoszenie się do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko Dyrektora Miejskiego i Gminnego Ośrodka Kultury w Łochowie (list motywacyjny);
- 2) życiorys zawodowy (CV) z opisem dotychczasowej pracy;
- 3) pisemny autorski program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Miejskiego i Gminnego Ośrodka Kultury w Łochowie z uwzględnieniem możliwości finansowych instytucji, obejmujący okres 5 lat, począwszy od września 2021 r., zawierający m.in. plan rozwoju oraz pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych, plan działań merytorycznych, z uwzględnieniem działań dotyczących integracji społeczności lokalnej oraz rozwoju edukacji kulturalnej;
- 4) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje itp.);
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej;
- 7) kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, określonego w przepisach o służbie cywilnej (dotyczy osób niebędących obywatelami polskimi);
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 10) oświadczenie o braku ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym 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).
- 11) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji;
- 12) podpisaną klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych.

V. Składanie dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Dyrektora MiGOK w Łochowie” w terminie do dnia 01.07.2021 r. do godz. 16:00 w Biurze Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Łochowie, Aleja Pokoju 75, 07-130 Łochów (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu lub data złożenia w Urzędzie). Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

VI. Informacje dodatkowe:

- 1) konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach przez Komisję powołaną przez Burmistrza Łochowa:
I etap: sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów;
II etap: rozmowa kwalifikacyjna – o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie;
- 2) przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego i podjęcia decyzji przez Burmistrza Łochowa o powołaniu Dyrektora Miejskiego i Gminnego Ośrodka Kultury w Łochowie, nastąpi do 30 lipca 2021 r.
- 3) informacje o warunkach organizacyjno-finansowych Miejskiego i Gminnego Ośrodka Kultury w Łochowie można uzyskać w siedzibie MiGOK po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu;
- 4) **wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis;**
- 5) nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu oraz złożonych za pomocą profilu zaufanego.

Załączniki do ogłoszenia:

- 1) wzór kwestionariusza osobowego;
- 2) wzór oświadczenia o spełnieniu wymogów;
- 3) wzór oświadczenia, zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- 4) klauzula informacyjna RODO.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

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

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych

.....

.....

.....

.....

(miejsowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Konkurs na stanowisko Dyrektora Miejskiego i Gminnego Ośrodka Kultury w Łochowie

....., dnia

.....
imię i nazwisko

.....

.....
adres

Oświadczenie

Ja niżej podpisana/y, świadoma/y odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 Kodeksu Karnego (podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy) oświadczam, że:

1. nie byłam/em karana/y za przestępstwa popełnione umyślnie oraz za przestępstwa skarbowe popełnione umyślnie;
2. nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne;
3. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych;
4. nie zostałam/em ukarana/y zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym 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)
5. jestem obywatelem

.....
czytelny podpis

**OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY
NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Burmistrza Łochowa, w celu wzięcia udziału w rekrutacji na stanowisko Dyrektora Miejskiego i Gminnego Ośrodka Kultury w Łochowie.

Zostałem (łam) poinformowany (a) o możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: iod@gminalochow.pl mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATA DO PRACY

.....
(Imię i nazwisko kandydata do pracy)

Oświadczam, iż zostałam/em poinformowana/y o tym, że:

W związku z zapisami art. 13 oraz art. 14 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. U. UE. z 2016 r., L 119, poz. 1) informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych jest **Urząd Miejski w Łochowie, reprezentowany przez Burmistrza Łochowa**, mający swoją siedzibę przy Al. Pokoju 75, 07-130 Łochów, nr tel. (25) 64 37 806. Administrator dokonuje wszelkiej staranności, aby Państwa dane osobowe były w należyty sposób chronione. Wprowadziliśmy różnego rodzaju środki techniczne i organizacyjne, które wspomagają ten proces.

1. Informujemy, że na mocy art. 37 ust. 1 lit. a) RODO Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD), który w jego imieniu nadzoruje operacje przetwarzania danych osobowych. Funkcję tą pełni Pan Marek Cendrowski, z którym można kontaktować się pod adresem mail: iod@gminalochow.pl.
2. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 22¹§1 Kodeksu Pracy w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wybrane stanowisko na podstawie kodeksu pracy, natomiast Pani/Pana zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych osobowych (niewynikających z kodeksu pracy) zawartych w złożonych dokumentach (np. adres e – mail, nr telefonu, zgoda na przetwarzanie wizerunku).
3. Osobie, która udostępniła dodatkowe dane osobowe przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
4. Podanie danych na podstawie kodeksu pracy i zawartych w dokumentach rekrutacyjnych jest obowiązkowe, natomiast podanie dodatkowych danych jest dobrowolne,
5. Odbiorcą danych będą podmioty działające na zlecenie administratora danych, np. w zakresie medycyny pracy i szkolenia BHP.
6. Administrator wprowadził na terenie budynku Urzędu Miejskiego w Łochowie nadzór nad obiektem w postaci monitoringu wizyjnego, którego podstawą stosowania jest art. 9a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.) oraz art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320).

Celem stosowania monitoringu jest:

- a) zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli, ochrony przeciwpożarowej oraz przeciwpowodziowej;
- b) ograniczenie zachowań nagannych, wybryków chuligańskich, oraz innych działań niepożądanych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu użytkowników obiektu;
- c) wyeliminowanie aktów wandalizmu;
- d) ustalanie sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże itp.);
- e) sprawowanie nadzoru oraz kontroli przez właściciela obiektu nad stanem infrastruktury obiektu oraz wyposażenia;

- f) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych;
 - g) zapewnienie bezpieczeństwa pracowników Urzędu Miejskiego, ochrony mienia oraz zachowania tajemnicy informacji znajdujących się pod opieką Administratora.
7. Dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż trzy miesiące od daty ogłoszenia konkretnego naboru, a w przypadku deklaracji brania udziału w kolejnych naborach przez następne sześć miesięcy od zakończenia bieżącego naboru.
 8. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Urząd Miejski w Łochowie. Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
 9. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych. Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji.
 10. Organem nadzorczym w zakresie ochrony danych jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa.

.....
(data i odpis kandydata do pracy)

**REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO DYREKTORA MIEJSKIEGO I GMINNEGO OŚRODKA
KULTURY W ŁOCHOWIE**

§ 1

Regulamin określa zasady przeprowadzania konkursu na stanowisko Dyrektora Miejskiego i Gminnego Ośrodka Kultury w Łochowie, zwanego dalej „Dyrektorem” oraz zasady pracy Komisji Konkursowej, zwanej dalej „Komisją”.

§ 2

1. Konkurs na stanowisko Dyrektora ogłasza Burmistrz Łochowa.
2. Konkurs jest otwarty i konkurencyjny.
3. Kandydat na Dyrektora powinien spełniać wymagania zawarte w ogłoszeniu o konkursie.

§ 3

1. Konkurs na stanowisko Dyrektora przeprowadza Komisja powołana przez Burmistrza Łochowa odrębnym zarządzeniem.
2. Członkiem Komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby, lub jej krewnym lub powinowatym, albo pozostająca wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności.
3. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 2 zostaną ujawnione po powołaniu Komisji Burmistrz Łochowa niezwłocznie wyznacza do składu Komisji inną osobę.

§ 4

1. Komisja rozpoczyna pracę po upływie terminu zgłoszeń do konkursu.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji. W przypadku, gdy przewodniczący Komisji nie bierze udziału w jej pracach jego obowiązki wykonuje zastępca przewodniczącego tejże Komisji.

§ 5

1. Komisja rozpatrzy złożone aplikacje oraz przeprowadzi postępowanie konkursowe, w ciągu 30 dni, po upływie terminu składania dokumentów.
2. Do zadań Komisji należy:
 - 1) analiza i ocena złożonych ofert pod kątem spełniania wymagań formalnych;
 - 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego;
 - 3) sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji;
 - 4) przekazanie wyników Konkursu wraz z jego dokumentacją organizatorowi – Burmistrzowi Łochowa.
3. Posiedzenie Komisji odbywa się, jeżeli bierze w nim udział, co najmniej 2/3 członków Komisji.

§ 6

Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach.

§ 7

1. W pierwszym etapie Komisja sprawdza, czy aplikacje zostały złożone w terminie i zawierają dokumenty wskazane w ogłoszeniu o konkursie oraz czy z dokumentów wynika spełnianie wymagań określonych w konkursie.
2. Przeprowadzenie konkursu przez Komisję następuje w trakcie, co najmniej dwóch posiedzeń Komisji.
3. Przewodniczący Komisji zawiadamia członków za pośrednictwem poczty elektronicznej (lub telefonicznie) o terminie i miejscu posiedzenia Komisji oraz kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Po analizie złożonych zgłoszeń Komisja podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu konkursu.
5. Odmowa dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu konkursu, następuje, jeżeli:
 - 1) dokumenty aplikacyjne zostały złożone po terminie;
 - 2) dokumenty aplikacyjne nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów wskazanych w ogłoszeniu o konkursie;
 - 3) z dokumentów aplikacyjnych wynika, że kandydat nie posiada niezbędnych kwalifikacji wskazanych w ogłoszeniu o konkursie.
6. Jeżeli w dokumentach aplikacyjnych zawierających wszystkie informacje i dokumenty określone w ogłoszeniu o konkursie Komisja stwierdzi uchybienia lub braki, w szczególności dotyczące braku podpisu, Komisja wyznacza osobie, która złożyła wadliwe dokumenty termin, który nie może być krótszy niż trzy dni robocze na usunięcie uchybień lub uzupełnienie braków – pod rygorem odrzucenia aplikacji.
7. W przypadku, gdy Komisja stwierdzi, że żadna aplikacja nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu – konkurs zostaje nierozstrzygnięty.

§ 8

1. W drugim etapie postępowania Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne, podczas których kandydaci prezentują swoją koncepcję zarządzania jednostką oraz odpowiadają na pytania Komisji.
2. Komisja wyłania kandydata na stanowisko Dyrektora w głosowaniu tajnym.
3. Każdy z członków Komisji dysponuje jednym głosem.
4. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli na jednego z kandydatów oddała głosy, co najmniej połowa obecnych na posiedzeniu członków Komisji.
5. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał większości głosów, o której mowa w ust. 4, Komisja przystępuje do drugiego głosowania.
6. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli w drugim głosowaniu jeden z kandydatów uzyskał większą niż inni kandydaci liczbę głosów.

§ 9

1. Po zakończonym postępowaniu konkursowym Komisja sporządza protokół.
2. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) określenie stanowiska, na które przeprowadzony był konkurs;
 - 2) skład Komisji przeprowadzającej konkurs;
 - 3) imiona i nazwiska kandydatów;
 - 4) imiona i nazwiska kandydatów spełniających wymogi formalne;
 - 5) informację o zastosowanych metodach i technikach konkursu;
 - 6) informację o liczbie głosów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów;

- 7) informację o wynikach postępowania konkursowego;
- 8) uzasadnienie wyboru.

§ 10

1. Komisja sporządza informację o wynikach konkursu, którą zatwierdza Burmistrz Łochowa.
2. Informację upowszechnia się niezwłocznie po dokonaniu wyboru przez Burmistrza Łochowa:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Łochowie,
 - 2) na stronie internetowej Miejskiego i Gminnego Ośrodka Kultury w Łochowie;
 - 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Łochowie.
3. Informacja, o której mowa w ust. 1 zostaje wywieszona przez okres, co najmniej 3 miesięcy.

§ 11

1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie powołany na stanowisko Dyrektora zostaną dołączone do jego akt osobowych.
2. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zostały zakwalifikowane do dalszego etapu będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
3. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odbierane osobiście przez zainteresowanych, w przypadku ich nieodebrania w siedzibie Urzędu zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 2 miesięcy od zakończenia konkursu.

§ 12

Komisja kończy działalność po przekazaniu wyników konkursu Burmistrzowi Łochowa.