

Zarządzenie Nr 61/2024
Burmistrza Goliny
z 6 listopada 2024 roku

w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Domu Kultury w Golinie

Na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 87) oraz art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2024 r. poz. 1465) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłasza się konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora samorządowej instytucji kultury: Dom Kultury w Golinie, z siedzibą przy Pl. Kazimierza Wlk. 2, 62-590 Golina.

§ 2. Wymagania formalne i termin składania ofert na ww. stanowisko zostały określone w ogłoszeniu o konkursie, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Szczegółowe zasady przeprowadzenia konkursu określa regulamin konkursu, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Kandydat na stanowisko dyrektora Domu Kultury w Golinie zostanie wyłoniony przez komisję konkursową powołaną odrębnym Zarządzeniem Burmistrza Goliny.

§ 5. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się:

- 1) na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń Domu Kultury w Golinie;
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy Golina, a także na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Golinie.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Goliny.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Goliny

Mirosław Durczyński

BURMISTRZ GOLINY
ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko
DYREKTORA
Domu Kultury w Golinie, z siedzibą przy Pl. Kazimierza Wlk. 2, 62-590 Golina

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 3) staż pracy minimum 5 lat;
- 4) co najmniej 3-letni staż pracy w instytucjach kultury (udokumentowany: stosunek pracy, umowa cywilnoprawna lub kontrakt menedżerski) lub 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu własnej działalności gospodarczej w sektorze kultury;
- 5) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych oraz brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) brak 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;
- 7) przedstawienie autorskiego programu realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Domu Kultury w Golinie w perspektywie co najmniej 3 lat, tj. na okres od 1 stycznia 2025 r.

2. Wymagania dodatkowe oraz predyspozycje oczekiwane od kandydata na stanowisko dyrektora:

- 1) posiadanie stażu pracy na stanowiskach kierowniczych:
 - w instytucjach kultury lub,
 - urzędach organów administracji rządowej i samorządowej lub,
 - na stanowiskach do spraw działalności kulturalnej;
- 2) doświadczenie zawodowe w kierowaniu zespołem oraz zarządzaniu i organizacji działalności kulturalnej, w tym organizacji imprez masowych;
- 3) znajomość języków obcych;
- 4) doświadczenie zawodowe w pozyskiwaniu funduszy zewnętrznych;
- 5) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną oraz znajomość środowiska lokalnego w zakresie animacji i zaspokajania potrzeb kulturalnych;
- 6) znajomość przepisów prawa regulujących funkcjonowanie publicznych instytucji kultury, a w szczególności ustaw o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, o bezpieczeństwie imprez masowych, o finansach publicznych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o samorządzie gminnym, Prawo zamówień publicznych, Kodeks pracy;
- 7) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym;
- 8) kreatywność i komunikatywność, wysoka kultura osobista, dyspozycyjność.

3. Zakres podstawowych zadań i obowiązków:

Kierowanie pracą Domu Kultury w Golinie i reprezentowanie go na zewnątrz, wykonywanie zadań określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz w Statucie Domu Kultury w Golinie.

4. Informacja o warunkach pracy:

- 1) wymiar czasu pracy: 1 etat;
- 2) forma zatrudnienia: powołanie na czas określony, zgodnie z przepisami ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

5. Oferty powinny zawierać:

- 1) list motywacyjny;
- 2) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy (*załącznik nr 1 do Ogłoszenia*),
- 3) pisemne przedstawienie autorskiego programu realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Domu Kultury w Golinie w perspektywie co najmniej 3 lat, tj. na okres od 1 stycznia 2025 r.
Maksymalna objętość do 5 stron formatu A4 (zaleca się: rodzaj czcionki Times New Roman, rozmiar 12, odstępy pomiędzy wierszami 1,5, wersja papierowa własnoręcznie podpisana z ponumerowanymi stronami);
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa);
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej, np.: świadectwa pracy, zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu, umowy cywilnoprawne, wypis z rejestru działalności gospodarczej prowadzonej przez kandydata lub inne dokumenty;
- 6) oświadczenia kandydata (*załącznik nr 2 do Ogłoszenia*):
 - a) o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne lub karno-skarbowe,
 - b) o braku zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie rzecznika dyscypliny finansów publicznych
 - c) oświadczenie o stanie zdrowia;
- 7) własnoręcznie podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Golinie (*załącznik nr 3 do Ogłoszenia*);
- 8) własnoręcznie podpisaną klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych (*załącznik nr 4 do Ogłoszenia*).

Wzory druków i oświadczeń do pobrania ze strony www.bip.golina.pl, Zakładka: Oferty pracy/Jednostki organizacyjne - w załącznikach do niniejszego Ogłoszenia.

6. **Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy składać** osobiście w Urzędzie Miejskim w Golinie, ul. Nowa 1, 62-590 Golina, w Sekretariacie – (I piętro) lub wysłać pocztą na wyżej wskazany adres w nieprzekraczalnym **terminie do 26 listopada 2024 r. do godziny 15:30** (decyduje data wpływu do urzędu, także w przypadku oferty przesłanej pocztą), w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „*Konkurs Dyrektor Domu Kultury w Golinie*”.
Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

7. Informacje dodatkowe:

- 1) dokumenty i oświadczenia należy składać w języku polskim, a dokumenty obcojęzyczne powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego;

- 2) w przypadku wyboru przez komisję kandydata na stanowisko dyrektora Domu Kultury w Golinie, przedstawiony przez niego program działania będzie stanowił podstawę do uzgodnienia warunków organizacyjno - finansowych działalności instytucji kultury określonych umową, która będzie zawarta pomiędzy wybranym kandydatem a Organizatorem, zgodnie z art. 16 ust. 12 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
- 3) wszelkie sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty powinny być własnoręcznie podpisane;
- 4) do przeprowadzenia postępowania konkursowego Burmistrz Golinie powoła Komisję Konkursową odrębnym zarządzeniem;
- 5) konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
 - I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału uczestników,
 - II etap – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymagania formalne;
- 6) o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych uczestnicy zostaną powiadomieni indywidualnie drogą telefoniczną lub elektroniczną;
- 7) dokumenty aplikacyjne zawierające dane osobowe kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji i zatrudniony, zostaną dołączone do jego akt osobowych;
- 8) dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od daty nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze postępowania konkursowego, a po tym czasie zostaną zniszczone komisyjnie w oparciu o protokół zniszczenia (w tym okresie zainteresowany kandydat może osobiście odebrać dokumenty aplikacyjne);
- 9) przez złożenie dokumentów uczestnik konkursu wyraża zgodę na poddanie się procedurze konkursowej określonej w niniejszym ogłoszeniu;
- 10) przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego nastąpi do 15 grudnia 2024 r.;
- 11) powołanie na stanowisko dyrektora Domu Kultury w Golinie nastąpi nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2025 r., na okres nie krótszy niż 3 lata;
- 12) program działania instytucji będący załącznikiem do umowy Organizatora z Dyrektorem zostanie podany do publicznej wiadomości, w terminie 7 dni od powołania Dyrektora, przez publikację na stronie internetowej Domu Kultury w Golinie;
- 13) Statut Domu Kultury w Golinie, sprawozdanie z wykonania planu finansowego za lata 2022-2023 oraz aktualny plan finansowy na rok 2024 do pobrania ze strony www.bip.golina.pl, zakładka: Oferty pracy/Jednostki organizacyjne - w załącznikach do niniejszego ogłoszenia.
Dodatkowe informacje, w tym o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Domu Kultury w Golinie, można uzyskać: w Domu Kultury w Golinie, Pl. Kazimierza Wlk. 2, 62-590 Golina, tel. 796 275 997, dk-golina@o2.pl.

Burmistrz Golinie

Mirosław Durczyński

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

1. **Imię (imiona) i nazwisko**

2. **Data urodzenia**

3. **Adres poczty elektronicznej**
(w przypadku braku adresu e-mail nr telefonu)

4. **Wykształcenie**
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

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

5. **Wykształcenie uzupełniające**

.....
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

6. **Przebieg dotychczasowego zatrudnienia**

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

7. **Dodatkowe uprawnienia, umiejętności**

.....
(miejscowość i data)

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

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
.....
(adres)

Oświadczenie o niekaralności

Ja niżej podpisany/a, świadom/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego (podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy) oświadczam, że:

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne lub karno-skarbowe.

.....
(czytelny podpis)

Oświadczenie

Oświadczam, że nie jestem karany/a zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. 2024 r. poz. 104) oraz nie toczy się przeciwko mnie postępowanie rzecznika dyscypliny finansów publicznych.

.....
(czytelny podpis)

Oświadczenie o stanie zdrowia

Oświadczam, że mój stan zdrowia pozwala mi przystąpić do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym bez żadnych przeciwwskazań.

.....
(czytelny podpis)

....., dnia

.....
(imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie)

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałam się/zapoznałem się z *Wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Golinie* (Zarządzenie Burmistrza Golinie nr 24/UM/2024) i zobowiązuje się do jej przestrzegania.

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

KLAUZULA INFORMACYJNA
o przetwarzaniu danych osobowych
(konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Domu Kultury w Golinie)

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 z 4.05.2016), zwanego dalej RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Golinie jest Burmistrz Golinie z siedzibą: 62-590 Golina, ul. Nowa 1.
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Pani Ewa Galińska, tel. 531 641 425, email: inspektor@osdidk.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora Domu Kultury w Golinie.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji zgodnie z wymogami przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.). W pozostałym zakresie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO, to jest zgody osoby, której dane dotyczą.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, którymi mogą być:
 - 1) podmioty upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
 - 2) podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres do zakończenia procedury rekrutacyjnej, a następnie przez okres wynikający z ustawowo wymaganego okresu utrzymania danych, w innym przypadku nie będą przetwarzane po ustaniu celu przetwarzania. W przypadku zatrudnienia dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.
7. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo:
 - 1) żądać od administratora:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) ich sprostowania,
 - c) ograniczenia przetwarzania;
 - 2) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w konkursie na kandydata na dyrektora Domu Kultury w Golinie.
9. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu. Zgodnie z art. 13 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.

.....
(zapoznałem się z klauzulą RODO)

Regulamin pracy Komisji Konkursowej ds. wyboru kandydata na stanowisko dyrektora Domu Kultury w Golinie

§ 1.

Cele i zadania Komisji Konkursowej

1. Postępowanie konkursowe na stanowisko dyrektora Domu Kultury w Golinie prowadzi Komisja Konkursowa zwana dalej „Komisją”.
2. Komisję powołuje zarządzeniem Burmistrz Golinie.
3. Do zadań Komisji należy:
 - 1) ustalenie szczegółowych kryteriów oceny uczestników konkursu;
 - 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego, w tym:
 - a) ustalenie spełniania warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie przez jego uczestników lub stwierdzenia uchybienia lub braków w złożonych ofertach,
 - b) przeprowadzenie rozmowy z uczestnikami konkursu, w tym dotyczące złożonych przez nich programów realizacji zadań;
 - 3) rozstrzygnięcie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Domu Kultury w Golinie (sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji);
 - 4) sporządzenie protokołu końcowego z postępowania konkursowego i przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Burmistrzowi Golinie.

§ 2.

Zasady pracy Komisji

1. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
2. Obsługę Komisji zapewnia Referat Administracyjno-Organizacyjny.
3. Każdy członek Komisji po zapoznaniu się z ofertami, składa Burmistrzowi Golinie pisemne oświadczenie, że nie zachodzą wobec niego okoliczności, które wyłączałyby go ze składu Komisji. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 3, zostaną ujawnione po rozpoczęciu pierwszego posiedzenia Komisji, Burmistrz Golinie niezwłocznie wyznacza inną osobę z zachowaniem trybu właściwego dla powołania członka Komisji.
5. Posiedzenia Komisji odbywają się przy udziale co najmniej 2/3 jej składu.
6. Komisja podejmuje uchwały na posiedzeniu zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
7. Każdy członek Komisji dysponuje jednym głosem.
8. Spośród uczestników konkursu, których oferty spełniły warunki określone w ogłoszeniu o konkursie, Komisja wyłania kandydata na dyrektora bezwzględną większością głosów członków Komisji obecnych na posiedzeniu.
9. Jeżeli pierwsze głosowanie nie wyłoni kandydata na dyrektora, a oferty co najmniej dwóch uczestników konkursu spełniły warunki określone w ogłoszeniu o konkursie, przeprowadza się drugie głosowanie.
Drugie głosowanie dotyczy dwóch uczestników konkursu, którzy uzyskali najwięcej głosów, a jeżeli według powyższej zasady nie można wyłonić dwóch uczestników konkursu, głosowanie dotyczy wszystkich uczestników konkursu.

10. Jeżeli w drugim głosowaniu kandydat na dyrektora nie zostanie wyłoniony zgodnie z ust. 8 Komisja może przeprowadzić trzecie głosowanie według reguł określonych w ust. 9.
11. Z posiedzeń Komisji sporządzane są protokoły, które podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

§ 3.

Tryb pracy Komisji

Komisja przeprowadza postępowanie konkursowe w dwóch etapach:

1. Komisja w pierwszym etapie postępowania konkursowego:
 - 1) zapoznaje się ze złożonymi ofertami, sprawdza czy oferty zostały złożone w terminie, dokonuje sprawdzenia pod względem formalnym zgodności złożonych przez kandydatów dokumentów z kryteriami podanymi w ogłoszeniu i sprawdza czy oferty zawierają wszystkie wymagane w ogłoszeniu dokumenty;
 - 2) postanawia o niedopuszczeniu uczestnika konkursu do drugiego etapu konkursu, jeżeli uczestnik konkursu nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu, bądź nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub nie usunął uchybień oraz nie uzupełnił braków;
 - 3) określa kryteria oceny uczestników konkursu, którymi będzie się kierować przy wyborze kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 4) zapoznaje się z przedstawionymi przez kandydatów programami realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Domu Kultury w Golinie;
 - 5) informuje kandydatów o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia do postępowania konkursowego, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Komisja w drugim etapie postępowania konkursowego:
 - 1) przeprowadza rozmowy z kandydatami celem dokonania oceny przydatności na stanowisko dyrektora Domu Kultury w Golinie;
 - 2) dokonuje oceny kandydatów zgodnie z określonymi wcześniej kryteriami (członkowie Komisji przy ocenie kandydatów mogą posłużyć się mającą charakter pomocniczy kartą oceny przydatności kandydata, uwzględniającą kryteria wynikające z wymogów stawianych kandydatom).
Dokument określający kryteria oceny przydatności kandydata załącza się do protokołu;
 - 3) przeprowadza zamkniętą dyskusję na temat kandydatów;
 - 4) dokonuje wyboru kandydata w drodze jawnego głosowania bezwzględną większością głosów w trybie § 2 ust. 8-10;
 - 5) sporządza protokół końcowy.
3. Komisja kończy działalność po przekazaniu Burmistrzowi Gminy Golinie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją.

**Oświadczenie członka Komisji Konkursowej ds. wyboru kandydata
na stanowisko dyrektora Domu Kultury w Golinie**

Ja niżej
podpisana/y

(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

oświadczam, że:

- 1) nie przystępuję jako kandydat do konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Domu Kultury w Golinie;
- 2) nie jestem małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej, krewnym lub powinowatym w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie w stosunku do żadnego z kandydatów, którzy złożyli oferty;
- 3) nie pozostaję z żadnym z kandydatów w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to powodować uzasadnione wątpliwości co do mojego obiektywizmu lub bezstronności.

Golina, dnia

.....
(podpis członka Komisji)

W związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt
proszę o wyłączenie ze składu Komisji Konkursowej ds. wyboru kandydata na stanowisko
dyrektora Domu Kultury w Golinie.

Golina, dnia

.....
(podpis członka Komisji)