

ZARZĄDZENIE NR 190.2026
BURMISTRZA MIASTA I GMINY SKAWINA

z dnia 14 sierpnia 2026 r.

KP. 2111.2.2026

w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata/kandydatkę na stanowisko Dyrektora Muzeum Regionalnego w Skawinie

Na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 457 z późn. zm.) oraz § 10 ust. 1 Uchwały Nr X/113/11 Rady Miejskiej w Skawinie z dnia 31 sierpnia 2011 r. w sprawie nadania statutu Muzeum Regionalnemu w Skawinie, zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się konkurs na kandydata/kandydatkę na stanowisko Dyrektora Muzeum Regionalnego w Skawinie.

2. Muzeum Regionalne w Skawinie jest samorządową instytucją kultury, której organizatorem jest Gmina Skawina.

§ 2. Treść ogłoszenia stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Powołuje się Komisję Konkursową dla przeprowadzenia konkursu na kandydata/kandydatkę na stanowisko Dyrektora Muzeum Regionalnego w Skawinie w następującym składzie:

- 1) Drugi Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy Skawina – Przewodniczący Komisji,
- 2) Sekretarz Gminy Skawina – Zastępca Przewodniczącego,
- 3) Kierownik Biura ds. Kadr i Płac,
- 4) Radca Prawny,
- 5) Kierownik Wydziału Promocji Sportu i Współpracy,
- 6) Przedstawiciel Rady Muzeum Regionalnego w Skawinie.
- 7) Przedstawiciel Rady Muzeum Regionalnego w Skawinie.

§ 4. Regulamin pracy Komisji Konkursowej stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Informację o ogłoszeniu konkursu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Skawinie, na stronie internetowej Gminy Skawina i Muzeum Regionalnego w Skawinie, oraz za pośrednictwem portalu społecznościowego www.facebook.com/lubieSkawine).

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 7. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Drugiemu Zastępcy Burmistrza.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ MIASTA I GMINY SKAWINA

na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 457 z późn. zm.) oraz § 10 ust. 1 Uchwały Nr X/113/11 Rady Miejskiej w Skawinie z dnia 31 sierpnia 2011 r. w sprawie nadania statutu Muzeum Regionalnemu w Skawinie ogłasza

KONKURS NA KANDYDATA/KANDYDATKĘ NA STANOWISKO DYREKTORA MUZEUM REGIONALNEGO W SKAWINIE

1. Stanowisko: Dyrektor Muzeum Regionalnego w Skawinie.
2. Zatrudnienie: akt powołania na czas określony - na okres 3 lat.
3. Miejsce wykonywania pracy: Muzeum Regionalne w Skawinie, ul. A. Mickiewicza 26.
4. Wymiar czasu pracy: pełen etat lub niepełny etat (min. wymiar ½) .
5. Termin rozpoczęcia pracy: możliwość już od września 2026 r.
6. **Wymagania niezbędne (formalne):**
 - 1) wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: muzealnictwo, historia, archeologia, etnografia, kulturoznawstwo, sztuka, pedagogika, zarządzanie w kulturze,
 - 2) co najmniej pięcioletni staż pracy,
 - 3) co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe zgodne z zakresem wymagań określonych dla stanowiska, zdobyte przy realizacji m.in. zadań związanych z ochroną i gromadzeniem dóbr dziedzictwa naturalnego i kulturowego, popularyzacją nauki i kultury oraz udostępnianiem zbiorów publiczności,
 - 4) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
 - 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 7) nieposzlakowana opinia,
 - 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na niniejszym stanowisku.

Uwaga: osoby, które nie spełnią wszystkich wymagań formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

7. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- 1) doświadczenie zawodowe w zarządzaniu instytucją kultury,
- 2) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków finansowych ze źródeł pozabudżetowych, w tym funduszy Unii Europejskiej,
- 3) znajomość języka obcego (angielskiego) w stopniu co najmniej komunikatywnym,
- 4) znajomość przepisów z zakresu ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 1 października 2024 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 5) umiejętność skutecznej komunikacji, koordynacji działań, kierowania zespołem oraz pracy w zespole,
- 6) samodzielność, obowiązkowość, dobra organizacja pracy, umiejętność planowania strategicznego, kreatywność, odporność na stres, wysoka kultura osobista, gotowość do wystąpień publicznych,
- 7) znajomość specyfiki regionu,
- 8) znajomość wykorzystania mediów społecznościowych i najnowszych technologii w zarządzaniu marketingiem w sferze kultury,

- 9) posiadanie prawa jazdy kat. B.

8. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku Dyrektora:

- 1) zarządzanie jednostką i reprezentowanie jednostki na zewnątrz,
- 2) realizowanie zadań Muzeum Regionalnego w Skawinie określonych w Statucie oraz w przedstawionym programie działania instytucji kultury,
- 3) systematyczne powiększanie i uzupełnianie gromadzonych zbiorów muzealnych,
- 4) nadzór nad zbiorami i ich ewidencjonowaniem oraz nad majątkiem Muzeum,
- 5) współpraca z muzeami, izbami i osobami fizycznymi,
- 6) współdziałanie z organami Gminy Skawina, instytucjami kultury, placówkami oświatowymi, stowarzyszeniami, fundacjami i organizacjami społecznymi w zakresie upowszechniania historii, kultury i dziedzictwa Skawiny,
- 7) wydawanie wewnętrznych aktów prawnych regulujących działalność jednostki,
- 8) wykonywanie funkcji pracodawcy wobec pracowników jednostki,
- 9) sprawowanie kontroli zarządczej,
- 10) sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności.

9. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny – podpisany odręcznie,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia) – podpisany odręcznie,
- 3) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 4) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- 6) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- 7) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 8) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na w/w stanowisku,
- 9) **autorski, pisemny program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Muzeum Regionalnego w Skawinie na najbliższe 3 lata (2027 – 2029).** Ww. program powinien zawierać co najmniej: misję i wizję Muzeum jako samorządowej instytucji kultury, cele strategiczne na najbliższe lata, koncepcję współpracy z organizacjami pozarządowymi, instytucjami kultury, fundacjami, placówkami oświatowymi, koncepcję finansowania działalności Muzeum umożliwiającą osiąganie zaplanowanych celów wraz ze wskazaniem źródeł pozyskiwania środków zewnętrznych, koncepcję efektywnego wykorzystania bazy lokalowej i zasobów muzealnych.
- 10) wymagane dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny, kwestionariusz osobowy) **należy podpisać i opatrzyć klauzulą:** „Na podstawie art. 7 ust. 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Gminę Skawina reprezentowaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Skawina z siedzibą Rynek 1, 32-050 Skawina moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na stanowisko urzędnicze. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO i może być wycofana w dowolnym momencie, lecz nie wpływa to na ważność czynności wykonanych przed jej wycofaniem” **klauzula podpisana odręcznie.**

Brak któregokolwiek z dokumentów ujętych w pkt 1) – 9) lub brak wymogu określonego w pkt 10) uniemożliwia wzięcie udziału w II etapie naboru.

10. Inne informacje:

- 1) **rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się 3 września br. o godz. 10.00 w Sali Obrad skawińskiego Ratusza,**
 - 2) w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Skawinie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6 %,
 - 3) procedurę naboru przeprowadza się dwuetapowo:
- a) w I etapie – Komisja Konkursowa ustala spełnienie warunków określonych w ogłoszeniu o naborze, oraz podejmuje decyzję o dopuszczeniu kandydata do dalszego udziału w naborze. W dalszym postępowaniu, nie uwzględnia się ofert niespełniających wymagań formalnych,

b) w II etapie – rozmowy kwalifikacyjne,

- 4) wybrany kandydat (kandydaci) zostanie poinformowany telefonicznie o dopuszczeniu do dalszego udziału w naborze. Kandydaci proszeni są o przybycie w wyznaczonym terminie wraz z dokumentem tożsamości.

11. Klauzula Informacyjna dla kandydatów:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz – w odpowiednim zakresie – art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuje się, że:

- 1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z naborem jest Burmistrz Miasta i Gminy Skawina z siedzibą w Urzędzie Miasta i Gminy w Skawinie, 32-050 Skawina, Rynek 1, tel. (12) 277 01 00.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy:
 - a) elektronicznie – pod adresem e-mail: iodo@gminaskawina.pl,
 - b) pisemnie – na adres siedziby Administratora z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.
- 3) Dane osobowe są przetwarzane w celu:
 - a) przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze,
 - b) weryfikacji spełnienia wymagań formalnych i merytorycznych określonych w ogłoszeniu o naborze,
 - c) przeprowadzenia testu, rozmowy kwalifikacyjnej oraz innych czynności związanych z procedurą naboru,
 - d) sporządzenia protokołu z naboru oraz wykonania obowiązków informacyjnych związanych z jego wynikiem,
 - e) podjęcia działań przed zawarciem umowy o pracę, a w przypadku wyłonienia osoby do zatrudnienia – zawarcia i realizacji stosunku pracy,
 - f) ustalenia, dochodzenia lub obrony ewentualnych roszczeń związanych z naborem.
- 4) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO – wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w szczególności wynikającego z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz przepisów prawa pracy,
 - b) art. 6 ust. 1 lit. b RODO – podjęcie działań na żądanie osoby ubiegającej się o zatrudnienie przed zawarciem umowy o pracę,
 - c) art. 6 ust. 1 lit. a RODO – wyłącznie w zakresie danych podanych dobrowolnie, wykraczających poza zakres danych wymaganych przez przepisy prawa, jeżeli osoba ubiegająca się o zatrudnienie wyrazi zgodę na ich przetwarzanie,
 - d) art. 9 ust. 2 lit. a RODO – wyłącznie w przypadku, gdy osoba ubiegająca się o zatrudnienie z własnej inicjatywy przekaze szczególne kategorie danych osobowych i wyrazi zgodę na ich przetwarzanie, o ile ich przetwarzanie nie znajduje oparcia w innej podstawie prawnej.
- 5) Administrator przetwarza dane osobowe w zakresie wynikającym z przepisów prawa oraz treści ogłoszenia o naborze, w szczególności dane dotyczące:
 - a) imienia i nazwiska,
 - b) daty urodzenia,
 - c) danych kontaktowych wskazanych przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie,
 - d) wykształcenia,
 - e) kwalifikacji zawodowych,
 - f) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia,
 - g) innych danych wymaganych przepisami prawa lub wskazanych w ogłoszeniu o naborze,
 - h) danych dodatkowych przekazanych dobrowolnie.
- 6) Odbiorcami danych osobowych mogą być:
 - a) upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta i Gminy w Skawinie oraz członkowie komisji rekrutacyjnej,
 - b) podmioty przetwarzające dane osobowe na podstawie umów zawartych z Administratorem i działające wyłącznie na jego polecenie, w szczególności dostawcy usług teleinformatycznych, hostingowych, serwisowych, archiwizacyjnych oraz pocztowych,
 - c) podmioty i organy uprawnione do otrzymania danych na podstawie przepisów prawa,
 - d) osoby zapoznające się z informacją o wyniku naboru opublikowaną w Biuletynie Informacji Publicznej oraz zamieszczoną na tablicy informacyjnej urzędu – wyłącznie w zakresie danych, które podlegają upowszechnieniu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 7) W przypadku wyłonienia osoby do zatrudnienia informacja o wyniku naboru, obejmująca dane wymagane przepisami prawa, zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Skawinie.

- 8) Dane osobowe będą przechowywane:
 - a) przez czas trwania naboru,
 - b) następnie przez okres niezbędny do udokumentowania jego przebiegu, realizacji obowiązków prawnych Administratora oraz przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń,
 - c) w przypadku osoby wyłonionej w naborze – przez okres wynikający z przepisów dotyczących dokumentacji pracowniczej,
 - d) w przypadku danych dodatkowych przetwarzanych na podstawie zgody – do czasu wycofania zgody, chyba że dalsze przetwarzanie będzie niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń albo będzie wynikało z przepisów prawa.
- 9) Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa i treści ogłoszenia o naborze jest niezbędne do udziału w procedurze naboru. Niepodanie tych danych uniemożliwi rozpatrzenie kandydatury. Podanie danych dodatkowych, wykraczających poza zakres wymagany przepisami prawa, jest dobrowolne.
- 10) Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do:
 - a) dostępu do danych osobowych,
 - b) sprostowania danych,
 - c) ograniczenia przetwarzania,
 - d) usunięcia danych – w przypadkach przewidzianych prawem,
 - e) wycofania zgody w dowolnym momencie, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody; wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem,
 - f) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 11) Skargę można wnieść do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.
- 12) Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
- 13) Jeżeli w toku naboru Administrator pozyska dane osobowe nie bezpośrednio od osoby ubiegającej się o zatrudnienie, lecz z dokumentów dołączonych do aplikacji, pełnomocnictw, upoważnień lub innych źródeł dopuszczonych prawem, dane te będą przetwarzane wyłącznie w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru i na zasadach opisanych w niniejszej klauzuli.

12. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- 1) w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na kandydata/kandydatkę na stanowisko Dyrektora Muzeum Regionalnego w Skawinie” **w terminie do dnia 28 sierpnia br.** r. w Urzędzie Miasta i Gminy w Skawinie – Wydział Organizacyjny – Dziennik Podawczy, ul. Rynek 14,
- 2) lub poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu Miasta i Gminy Skawina. (/umigskawina/SkrytkaESP). Dokumenty muszą spełniać wymogi dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne – muszą być opatrzone podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta i Gminy w Skawinie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<https://bip.malopolska.pl/umigskawina>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Skawinie przy Rynek 14.

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 [#].....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

5. Kwalifikacje zawodowe¹

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

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia ¹

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Inne dane osobowe².....

8. Oświadczam, że dane zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

Na podstawie art. 7 ust. 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Gminę Skawina reprezentowaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Skawina z siedzibą Rynek 1, 32-050 Skawina moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na stanowisko urzędnicze. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO i może być wycofana w dowolnym momencie, lecz nie wpływa to na ważność czynności wykonanych przed jej wycofaniem”

.....
(miejscowość i data)

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

¹ Podaje się jeśli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku.

² Podaje się, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

§ 1. 1. Komisja Konkursowa działa zgodnie z niniejszym Regulaminem.

2. Komisja Konkursowa:

- 1) ustala kryteria oceny uczestników konkursu,
 - 2) przeprowadza postępowanie konkursowe na kandydata/kandydatkę na stanowisko Dyrektora Muzeum Regionalnego w Skawinie, w tym:
 - a) ustala spełnienie warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie przez jego uczestników lub stwierdza uchybienia lub braki w złożonych ofertach,
 - b) przeprowadza rozmowy z uczestnikami konkursu, w tym dotyczące złożonych przez nich programów,
 - 3) rozstrzyga konkurs na kandydata/kandydatkę na stanowisko Dyrektora Muzeum Regionalnego w Skawinie,
 - 4) sporządza z niego protokół i przekazuje organizatorowi wyniki konkursu wraz z jego dokumentacją.
3. Członek komisji konkursowej, po zapoznaniu się z ofertami, składa organizatorowi oświadczenie, że nie zachodzą wobec niego okoliczności, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 457 z późn. zm.).

§ 2. 1. Ustala się następujący harmonogram pracy Komisji Konkursowej:

- 1) Komisja Konkursowa przystąpi do rozpatrywania wniosków **w dniu 31 sierpnia br. o godzinie 10.00 w Ratuszu, Rynek 1, sala obrad** – I etap (Komisja dokona otwarcia kopert i odrzuci kandydatów niespełniających wymogów formalnych oraz kandydatów, którzy złożyli niekompletne wnioski), etap bez udziału kandydatów.
- 2) Komisja Konkursowa przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami **w dniu 3 września br. o godzinie 10.00 w Ratuszu, Rynek 1, sala obrad** – II etap (podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydat/kandydatka będzie przedstawiał swój dotychczasowy przebieg działalności zawodowej, oraz program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Muzeum Regionalnego w Skawinie na lata 2027-2029. Komisja odrzuci kandydaturę osoby, która nie stawiała się na termin posiedzenia,
- 3) Komisja wyłoni kandydata/kandydatkę na stanowisko Dyrektora Muzeum Regionalnego w Skawinie, który zostanie zaproponowany Burmistrzowi wraz z uzasadnieniem dokonanego wyboru.

§ 3. 1. W przypadku złożenia oferty przez jednego kandydata/kandydatkę Komisja Konkursowa może zwrócić się z wnioskiem do organizatora o ponowne ogłoszenie konkursu.

2. Konkurs pozostaje nierozstrzygnięty w razie stwierdzenia przez Komisję Konkursową, że żadna oferta nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie lub żaden z uczestników dopuszczonych do udziału w konkursie nie spełnia kryteriów oceny. Zastrzega się możliwość ponownego ogłoszenia konkursu, odwołania lub unieważnienia konkursu.
3. Jeżeli w ofercie zawierającej wszystkie informacje i dokumenty określone w ogłoszeniu o konkursie Komisja Konkursowa stwierdzi uchybienia lub braki, Komisja wyznacza osobie, która złożyła ofertę, termin na usunięcie uchybień lub uzupełnienie braków pod rygorem odrzucenia oferty.

§ 4. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.

2. Komisja podejmuje wszystkie decyzje kolegiałnie w drodze jawnego głosowania.
3. Komisja może pracować i podejmować decyzję w obecności co najmniej 2/3 członków składu Komisji.
4. Każdy członek Komisji dysponuje jednym głosem.
5. W sprawach spornych dotyczących rozstrzygnięć proceduralnych decyduje Przewodniczący Komisji.

§ 5. 1. Posiedzenia Komisji Konkursowej są protokołowane.

2. Protokół z posiedzenia Komisji Konkursowej zawiera informację o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach. Protokół podpisują członkowie Komisji Konkursowej obecni na posiedzeniu.
3. Protokół końcowy podpisują członkowie Komisji Konkursowej obecni na posiedzeniu, protokół zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska: Przewodniczącego Komisji oraz pozostałych członków Komisji i uczestników konkursu,
 - 2) informację o wyniku postępowania konkursowego wraz z uzasadnieniem.
4. Do protokołu końcowego załącza się dokumenty określające spełnienie kryteriów oceny uczestników konkursu, protokół końcowy bez załączników udostępnia się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

§ 6. 1. Po przesłuchaniu wszystkich kandydatów Komisja dokona wyboru na kandydata/kandydatkę na stanowisko Dyrektora Muzeum Regionalnego w Skawinie, kierując się kwalifikacjami zgłoszonych kandydatów i ich predyspozycjami do kierowania Muzeum Regionalnego w Skawinie.

2. Ostateczną decyzję w sprawie zatrudnienia wybranego przez Komisję Konkursową kandydata/kandydatkę podejmie Burmistrz.
3. Komisja kończy działalność po przekazaniu Burmistrzowi wyników konkursu wraz z jego dokumentacją.

§ 7. Obsługę Komisji Konkursowej, w tym niezbędne warunki organizacyjne i środki finansowe związane z przeprowadzeniem postępowania konkursowego na kandydata/kandydatkę na stanowisko Dyrektora Muzeum Regionalnego w Skawinie oraz działalnością Komisji Konkursowej, zapewnia Burmistrz.