

Zarządzenie Nr 76/2019
Wójta Gminy Stara Dąbrowa
z dnia 11 lipca 2019 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Starej Dąbrowie oraz określenia regulaminu konkursu

Na podstawie art. 30 ust. 2, pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2019 r., poz. 506), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1983 z późn. zm.), **zarządzam**, co następuje:

§ 1.1. Ogłaszam konkurs na stanowisko dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Starej Dąbrowie.

2. Regulamin konkursu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie podlega zamieszczeniu:

- 1) w dwóch dziennikach o zasięgu regionalnym,
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Stara Dąbrowa,
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Stara Dąbrowa i Gminnego Centrum Kultury w Starej Dąbrowie.

§ 3. Powołanie składu Komisji Konkursowej nastąpi odrębnym zarządzeniem.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Stara Dąbrowa.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z UP. WÓJTA
Danuta Chabiewska
SEKRETARZ GMINY

Regulamin konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Starej Dąbrowie

Rozdział I Kryteria formalne doboru kandydatów

§ 1.1. Kandydata na stanowisko dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Starej Dąbrowie wyłania się w drodze konkursu.

2. Organizatorem konkursu jest Wójt gminy Stara Dąbrowa.
3. Konkurs ma charakter otwarty.
4. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) nazwę i adres instytucji kultury;
 - 2) wymagane niezbędne i dodatkowe kwalifikacje od kandydatów i sposób ich udokumentowania;
 - 3) termin i miejsce i sposób złożenia ofert do konkursu;
 - 4) informację o sposobie zapoznania się kandydata z warunkami organizacyjno – finansowymi działalności instytucji kultury.

§ 2.1. Kandydat na dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Starej Dąbrowie powinien spełniać wymagania niezbędne, zawarte w ogłoszeniu o naborze.

2. Sposób przygotowania oferty zostanie określony w ogłoszeniu o konkursie.

Rozdział II Komisja Konkursowa

- § 3.1. Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja Konkursowa zwana dalej Komisją, w składzie minimum 3 osób.
2. Imienny skład Komisji ze wskazaniem Przewodniczącego komisji zostanie określony przez Wójta Gminy Stara Dąbrowa odrębnym zarządzeniem.
 3. Pierwsze posiedzenie Komisji odbędzie się nie później niż w ciągu 14 dni od upływu terminu określonego do składania ofert.
 4. Pracą komisji kieruje jej Przewodniczący Komisji.
 5. Komisja przyjmuje ustalenia zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
 6. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.
 7. Do zadań Komisji należy:
 - 1) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata,
 - 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
 - 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji,
 - 4) przekazywanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją organizatorowi.
 8. Dokument określający kryteria oceny przydatności kandydata załącza się do protokołu.
 9. Protokoły Komisji podpisują członkowie obecni na posiedzeniu.
 10. Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej w zakresie prac Komisji.
 11. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem Komisja dokonuje rozstrzygnięć poprzez głosowanie zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
 12. Komisja wykonuje swoje zadania na posiedzeniu zamkniętym dla osób trzecich.

§ 4. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

Rozdział III Tryb przeprowadzania konkursu

§ 5. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach.

§ 6.1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od określenia kryteriów oceny przydatności kandydatów.

2. Komisja sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie dokumenty, wskazane w ogłoszeniu o naborze oraz czy z dokumentów wynika spełnianie wymagań obowiązkowych oraz dodatkowych.

3. Oferty złożone po terminie, oferty niezawierające wszystkich wymaganych dokumentów, a także oferty niespełniające wymagań niezbędnych podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie będą dopuszczaniu do II etapu postępowania konkursowego.

4. Przewodniczący Komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu do II etapu postępowania.

§ 7.1. W II etapie postępowania Komisja przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami, podczas której kandydat prezentuje swoją koncepcję zarządzania jednostką oraz odpowiada na pytania członków Komisji.

2. Po zakończeniu II etapu, każdy członek Komisji ocenia kandydatów w skali od 0 do 5 punktów.

3. Najwyższą ocenę otrzymuje kandydat, który łącznie uzyskał największą liczbę punktów.

4. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało jednakową najwyższą liczbę punktów, o wyborze kandydata decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

§ 8. W razie stwierdzenia nieprzydatności na stanowisko dyrektora wszystkich kandydatów, bądź nierozstrzygnięcia konkursu, Komisja zwróci się do Wójta Gminy Stara Dąbrowa o ponowne ogłoszenie konkursu.

Rozdział IV Postanowienia końcowe

§9. Komisja może zwrócić się z wnioskiem do organizatora o unieważnienie konkursu.

§ 10.1. Z całości prac Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji, obecni podczas konkursu. Protokół jest jawny.

2. Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej, dotyczących pracy Komisji.

3. Członkowie Komisji wnoszą swoje zastrzeżenia dotyczące pracy komisji do protokołu.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem komisja będzie rozstrzygać poprzez uchwały.

§11.1. Wybrany w wyniku konkursu kandydat zostanie powołany na stanowisko Dyrektora Centrum Kultury w Starej Dąbrowie, na okres od trzech do siedmiu lat.

2. Przed powołaniem Dyrektora Centrum Kultury w Starej Dąbrowie Wójt Gminy Stara Dąbrowa zawiera z kandydatem odrębną umowę w formie pisemnej, w której strony określają warunki organizacyjno-finansowe działalności Gminnego Centrum Kultury w Starej Dąbrowie oraz program jego działania. Odmowa zawarcia tej umowy przez kandydata powoduje jego niepowołanie na stanowisko.

§12. Z dniem powołania Dyrektora Centrum Kultury w Starej Dąbrowie lub unieważnieniem konkursu, Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu.

**Wójt Gminy Stara Dąbrowa
ogłasza konkurs na stanowisko
Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Starej Dąbrowie**

Nazwa instytucji:
Gminne Centrum Kultury w Starej Dąbrowie
73-112 Stara Dąbrowa 30c

I. Wymagania niezbędne

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (po zatrudnieniu wymagane dostarczenie zawiadomienia z Krajowego Rejestru Karnego);
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku
- 5) wykształcenie wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- 6) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym Statutu Gminnego Centrum Kultury oraz zasad ich finansowania;
- 7) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem pozabudżetowych środków finansowych, a w tym środków z Unii Europejskiej na działalność kulturalną;
- 8) znajomość przepisów o finansach publicznych, zamówieniach publicznych i samorządzie gminnym;

II. Wymagania dodatkowe (preferowane):

- 1) predyspozycje menadżerskie i umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi, umiejętność planowania strategicznego,
- 2) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną,
- 3) znajomość języka obcego,
- 4) kreatywność, dyspozycyjność, wysoka kultura osobista, komunikatywność i otwartość, łatwość w nawiązywaniu kontaktów, gotowość do wystąpień publicznych, umiejętność jasnego formułowania myśli w mowie i piśmie,
- 5) prawo jazdy kategorii B;

III. Informacje o stanowisku i zakres wykonywanych zadań:

- 1) zatrudnienie: powołanie na czas określony od 3 do 7 lat, wymiar 1 etat,
- 2) miejsce wykonywania pracy: Gminne Centrum Kultury w Starej Dąbrowie, 73-112 Stara Dąbrowa 30c,
- 3) zarządzanie i reprezentowanie jednostki na zewnątrz,
- 4) współdziałanie z innymi instytucjami kultury i szkołami oraz organizacjami pozarządowymi w celu upowszechniania kultury.
- 5) dokonywanie w imieniu jednostki czynności prawnych, w tym składanie oświadczeń woli w zakresie jej praw i obowiązków majątkowych,
- 6) wydawanie wewnętrznych aktów prawnych (regulaminów organizacyjnych i innych);
- 7) opracowywanie i realizacja rocznych planów działalności oraz sporządzanie informacji z ich wykonania,
- 8) sporządzanie rocznych planów finansowych oraz sprawozdań z ich wykonania,
- 9) zapewnienie prowadzenia prawidłowej gospodarki finansowej i rachunkowości jednostki,
- 10) racjonalne i efektywne gospodarowanie posiadanymi środkami finansowymi oraz mieniem jednostki;
- 11) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników jednostki i świetlic wiejskich.

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys zawodowy (CV) podpisany przez kandydata, wraz z klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb

Opini

rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1000 ze zm.)”.

- 3) pisemną autorską koncepcję programowo-organizacyjną funkcjonowania i rozwoju Gminnego Centrum Kultury w Starej Dąbrowie, na najbliższe 3 lata;
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż oraz kwalifikacje, potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 6) oświadczenia o:
 - posiadaniem obywatelstwa polskim;
 - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
 - niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (po zatrudnieniu wymagane dostarczenie zawiadomienia z Krajowego Rejestru Karnego);
 - stanie zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku
- 7) inne dokumenty potwierdzające przydatność kandydata do pełnienia funkcji (opinie, referencje itp.);

V. Miejsce, termin i sposób składania dokumentów:

- 1) dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie:
 - osobiście – do Sekretariatu Urzędu Gminy w Starej Dąbrowie, pok.26,
 - za pośrednictwem poczty na adres Urząd Gminy Stara Dąbrowa, 73-112 Stara Dąbrowa 20 z dopiskiem na kopercie „ Dotyczy konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Starej Dąbrowie – nie otwierać”.
- 2) na kopercie z dokumentami aplikacyjnymi kandydat umieszcza swoje imię i nazwisko, adres i numer telefonu kontaktowego oraz dopiskiem „Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Starej Dąbrowie”.
- 3) **termin składania ofert: do dnia 14 sierpnia 2019r. do godz.15.00.** W przypadku przesłania dokumentów aplikacyjnych pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Gminy.
- 4) oferty, które wpłyną po terminie nie będą poddawane procedurze konkursowej.

VI. Dodatkowe informacje i uwagi:

- 1) ogólne informacje oraz dane o wykonaniu planu finansowego za 2018 rok Gminnego Centrum Kultury w Starej Dąbrowie są dostępne w Urzędzie Gminy w Starej Dąbrowie;
- 2) w dniu 28 czerwca 2019r. Rada Gminy w Starej Dąbrowie podjęła uchwałę Nr VIII/82/2019 w sprawie zmiany nazwy samorządowej instytucji kultury – Gminnego Centrum Kultury w Starej Dąbrowie i zmiany jej statutu. Uchwała wejdzie w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego. Gminne Centrum Kultury w Starej Dąbrowie otrzyma brzmienie Centrum Kultury i Rekreacji w Starej Dąbrowie.
- 3) kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie o zakwalifikowaniu się do kolejnego etapu postępowania konkursowego.
- 4) zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu.
- 5) informacja o wynikach konkursu zostanie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej gminy.

Opini