

Zarządzenie Nr Or.0050.65.2017

Wójta Gminy Perzów

z dnia 25 października 2017r.

w sprawie: ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Perzowie oraz ustalenia regulaminu pracy Komisji Konkursowej.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017r. poz.1875 ze zmianami) art. 16 ust.1 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017r. poz.862 ze zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 30 czerwca 2004r. w sprawie organizacji i trybu przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz. U. Nr 154, poz. 1629) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Perzowie.

§ 2

Treść ogłoszenia o konkursie określa załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Perzowie wyłoni komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem.
2. Regulamin pracy komisji konkursowej określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Perzowie zostanie zamieszczone:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Perzów;
- 2) na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy w Perzowie oraz Gminnego Ośrodka Kultury w Perzowie;
- 3) w dwóch dziennikach (gazetach) o zasięgu regionalnym.

§ 5

Warunki przystąpienia do konkursu oraz wymagania, jakie muszą spełnić kandydaci na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Perzowie określa ogłoszenie o konkursie stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarz Gminy.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



WÓJT
mgr Danuta Froń

Załącznik do zarządzenia Nr Or.0050. 65 .2017

Wójta Gminy Perzów z dnia 25 października 2017r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko

Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Perzowie

WÓJT GMINY PERZÓW

OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO

DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W PERZOWIE

Liczba stanowisk: 1

Wymiar etatu: 1 etat (pełny wymiar czasu pracy)

I. Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

A. Wymagania obowiązkowe:

1. obywatelstwo polskie;
2. wykształcenie: wyższe, preferowane o kierunku lub specjalności kulturoznawstwo, zarządzanie kulturą, animacja kultury lub pokrewne;
3. co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej roczny staż pracy w instytucji kultury lub działalności kulturalnej;
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku pracy;
5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
6. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych(Dz. U. z 2017r. poz.1311);
8. znajomość zasad organizacji i funkcjonowania instytucji kultury;
9. znajomość aktów prawnych dotyczących instytucji kultury i prawa pracy, finansów publicznych;

B. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość podstawowych aktów prawnych z zakresu funkcjonowania samorządu gminnego;
2. znajomość zagadnień i doświadczeń w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej;
3. predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną;
4. umiejętności organizacyjne i zarządcze;
5. kreatywność, dyspozycyjność, rzetelność;
6. posiadanie prawa jazdy kat. B.

II. Wymagane dokumenty:

1. pisemna koncepcja funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury w Perzowie na lata 2017–2021, która powinna zawierać:
 - a) propozycje rozwoju nowych oraz istniejących form kultury na terenie Gminy;
 - b) Zakres współpracy z istniejącymi stowarzyszeniami, grupami nieformalnymi działającymi na terenie Gminy;
 - c) źródła finansowania działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Perzowie.
2. list motywacyjny;
3. CV z opisem przebiegu pracy zawodowej;
4. kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie, przebieg kariery zawodowej oraz posiadane kwalifikacje i umiejętności;
5. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. oświadczenie o niekaralności związanej z zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
7. oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
8. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni praw publicznych;
9. kopia dowodu osobistego;
10. kopia prawa jazdy;
11. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Perzowie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r., poz.922).”

Oświadczenia, koncepcja, list motywacyjny oraz CV powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydata, a kserokopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem kandydata.

III. Informacja o sposobie i terminie składania ofert:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podaniem adresu zwrotnego z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Perzowie”, w terminie do dnia 04 grudnia 2017r. do godz. 15⁰⁰, w sekretariacie Urzędu Gminy w Perzowie osobiście lub przesać pocztą na adres: Urząd Gminy w Perzowie, Perzów 78, 63-642 Perzów (decyduje data wpływu do Urzędu).

IV. Informacje dodatkowe:

1. Dodatkowe informacje, w tym o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Perzowie będą dostępne u Głównej księgowej Gminnego Ośrodka Kultury w Perzowie, Perzów 77a, pok. nr 4.
2. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem Wójta Gminy Perzów.

3. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie – telefonicznie lub korespondencyjnie za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub na wskazany adres e-mail.
4. Przewidywany termin zakończenia procedury konkursowej ustala się na dzień 15 grudnia 2017r.
5. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu.
6. Informacja o wynikach konkursu będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach Urzędu i Gminnego Ośrodka Kultury w Perzowie.

WÓJT
mgr Danuta Froń

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ POWOŁANEJ DO PRZEPROWADZENIA KONKURSU DLA WYBORU KANDYDATA NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W PERZOWIE

§ 1

1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego ośrodka Kultury w Perzowie.
2. Postępowanie konkursowe obejmuje:
 - 1) ogłoszenie konkursu;
 - 2) powołanie komisji konkursowej;
 - 3) rozpatrzenie przez komisję zgłoszonych kandydatur.

§ 2

1. Kandydat na dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Perzowie powinien spełnić wymagania obowiązkowe, zawarte w ogłoszeniu o naborze.
2. Ponadto preferowani będą kandydaci spełniający wymagania dodatkowe.
3. Sposób przygotowania oferty zawiera pkt II i III ogłoszenia o naborze.

§ 3

1. W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Perzowie, Wójt powołuje odrębnym zarządzeniem komisję konkursową.
2. Członkiem komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo osoba będąca małżonkiem takiej osoby, jej krewnym lub powinowatym, albo pozostająca wobec niej w stosunku prawnym lub faktycznym, co może budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności.
3. Jeżeli okoliczności te zostaną ujawnione po powołaniu Komisji, Wójt Gminy niezwłocznie wyznacza inną osobę.

§ 4

1. Komisja konkursowa rozpoczyna pracę po upływie terminu zgłoszeń do konkursu.
2. Praca komisji kieruje jej Przewodniczący.
3. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków Komisji.
4. Komisja podejmuje uchwały i ustalenia zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, np. choroba kandydata lub członka komisji, Przewodniczący ma prawo odroczyć konkurs.

6. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się tylko jednego kandydata.

§ 5

Do zadań Komisji należy:

- 1) Określenie kryteriów oceny przydatności kandydata;
- 2) Przeprowadzenie postępowania konkursowego poprzez analizę i ocenę ofert pod kątem spełnienia przez kandydatów wymagań obowiązkowych i dodatkowych;
- 3) Sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji;
- 4) Przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Wójtowi Gminy Perzów.

§ 6

Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach.

1. W pierwszym etapie Komisja określa kryteria oceny przydatności kandydatów;
2. Komisja sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają dokumenty, wskazana w ogłoszeniu o naborze oraz czy z dokumentów wynika spełnienie wymagań obowiązkowych oraz dodatkowych;
3. Oferty złożone po terminie, oferty niezawierające wszystkich wymaganych dokumentów, a także oferty niespełniające wymagań obowiązkowych podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie będą dopuszczeni do drugiego etapu postępowania konkursowego;
4. Przewodniczący zawiadamia pisemnie (za pomocą poczty tradycyjnej lub elektronicznej), telefonicznie członków Komisji o terminie i miejscu posiedzenia komisji oraz kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej najpóźniej na dwa dni przed posiedzeniem komisji;
5. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku złożenia jednej oferty aplikacyjnej;
6. Przewodniczący Komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu do drugiego etapu postępowania;
7. W drugim etapie postępowania Komisja przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami, podczas której kandydat prezentuje swoją koncepcję zarządzania jednostką oraz odpowiada na pytania członków Komisji;
8. Po zakończeniu drugiego etapu, każdy członek Komisji dokonuje oceny kandydata w skali od 0 do 10 punktów, przy czym 0 jest ocena najniższą, a 10 punktów jest ocena najwyższą;
9. Najwyższą ocenę otrzymuje kandydat, który łącznie uzyskał największą liczbę punktów;
10. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało jednakową najwyższą liczbę punktów, o wyborze kandydata decyduje głosowanie jawne Komisji;
11. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli w głosowaniu jawnym jeden z kandydatów uzyskał większą niż inni liczbę punktów.

§ 7

W razie stwierdzenia nieprzydatności na stanowisko dyrektora wszystkich kandydatów, bądź nierozstrzygnięcia konkursu, Komisja zwróci się do Wójta Gminy Perzów o ponowne ogłoszenie konkursu, bądź o zatrudnienie w inny sposób przewidziany prawem.

§ 8

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 dotyczącej pracy Komisji.
3. Członkowie Komisji wnoszą swoje uwagi i zastrzeżenia dotyczące pracy komisji do protokołu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem komisja będzie rozstrzygać poprzez głosowanie jawne, zwykłą większością głosów.

§ 9

1. O wynikach postępowania konkursowego przewodniczący komisji niezwłocznie powiadamia Wójta i przekazuje dokumentację konkursową.
2. Komisja konkursowa kończy działalność po przekazaniu wyników konkursu wraz z dokumentacją.

§ 10

1. Konkurs może zostać unieważniony przez Wójta jeśli zostanie naruszony Regulamin Konkursu.
2. W przypadku naruszenia formalnych wymogów Regulaminu Konkursu jego uczestnicy mają prawo wnieść odwołanie do organizatora Konkursu nie później niż w ciągu 3 dni od dnia ogłoszenia wyników.
3. Ostateczna decyzję w sprawie powołania wyłonionego kandydata na dyrektora podejmuje Wójt Gminy Perzów, nie później jednak niż w ciągu 5 dni od daty przedstawienia wniosku przez Komisję.

§ 11

1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie powołany na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Perzowie zostaną dołączone do jego akt osobowych.
2. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
3. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych.

WÓJT
mgr Danuta Froń