

ZARZĄDZENIE NR 13.2022
WÓJTA GMINY STANISŁAWÓW

z dnia 1 kwietnia 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury
w Stanisławowie**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022r. poz. 559), art. 16 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r., poz. 194 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Stanisławowie.

§ 2. Treść ogłoszenia o konkursie określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. 1. Kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Stanisławowie 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 w Stanisławowie zostanie zamieszczone:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Stanisławów,
- 2) na stronie internetowej Gminy Stanisławów oraz
- 3) na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Kultury w Stanisławowie,
- 4) na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Stanisławów.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Kinga Anna Sosińska

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 13.2022

Wójta Gminy Stanisławów

z dnia 1 kwietnia 2022 r.

WÓJT GMINY STANISŁAWÓW

OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W STANISŁAWOWIE

ul. Rynek 31, 05-304 Stanisławów

Liczba stanowisk: 1

Wymiar etatu: 1 etat

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

A. Wymagania obowiązkowe:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie: wyższe magisterskie, preferowane o kierunku lub specjalności kulturoznawstwo, zarządzanie kulturą, animacja kultury lub pokrewne,
- 3) co najmniej 5 letni staż pracy lub prowadzenie własnej działalności gospodarczej, w tym co najmniej 3 lata na stanowisku kierowniczym,
- 4) doświadczenie w pracy w instytucji kultury lub samorządowej jednostce organizacyjnej działającej w obszarze kultury,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku pracy,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 8) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) brak zakazu 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 2019 r., poz. 1440),
- 10) umiejętność obsługi komputera (Word, Excel, Power Point),
- 11) posiadanie prawa jazdy kat. B,
- 12) znajomość przepisów prawa z zakresu funkcjonowania i finansowania publicznych instytucji kultury w tym ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych oraz ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych.

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) preferowane doświadczenie na podobnym stanowisku,
- 4) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną;
- 5) predyspozycje menadżerskie, umiejętności organizacyjne i kierowania zespołem,
- 6) kreatywność, dyspozycyjność, rzetelność;

II. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny zawierający zwięzłe umotywowanie zgłoszenia swojej kandydatury na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury;
- 2) pisemna koncepcja funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury w Stanisławowie na lata 2022-2024 (nie więcej niż 6 stron formatu A4), która powinna zawierać:
 - a) program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury
 - b) propozycje rozwoju nowych oraz istniejących form kultury na terenie gminy oraz pozostałej działalności zgodnie ze statutem;
 - c) zakres współpracy z istniejącymi stowarzyszeniami, fundacjami i grupami nieformalnymi działającymi na terenie Gminy;
 - d) źródła finansowania działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Stanisławowie,
- 3) życiorys (CV) z opisem przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej,
- 4) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, doświadczenie zawodowe (staż pracy) oraz posiadane kwalifikacje i umiejętności;
- 6) kopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwania stosunku pracy,
- 7) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ściągane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie o niekaralności związanej z zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- 10) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych;
- 11) oświadczenie o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi
- 12) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- 13) oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy, w przypadku jego posiadania,
- 14) oświadczenie o umiejętności obsługi komputera (Word, Excel, Power Point)
- 15) Oświadczenie, o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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), ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019, poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.) przez Wójta Gminy Stanisławów wykonującego swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy Stanisławów zlokalizowanego przy ul. Rynek 32 w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Stanisławowie.

Wszelkie kserokopie złożonych dokumentów w ofercie muszą być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem a oświadczenia, CV, List motywacyjny, koncepcja funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury w Stanisławowie opatrzone własnoręcznym podpisem przez kandydata. W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów.

III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku oraz o warunkach zatrudnienia:

1. Praca o charakterze kulturalno – oświatowym, wykonywana w wymiarze pełnego etatu, z wykorzystaniem komputera oraz innych biurowych urządzeń, w budynku oraz w terenie. Zagrożenia biologiczne typowe dla kontaktu z ludźmi i dokumentacją, zagrożenia chemiczne charakterystyczne dla środowisk biurowych. Brak udogodnień dla osób niepełnosprawnych ruchowo. Zatrudnienie nastąpi z dniem 1 maja 2022 roku do dnia 30 kwietnia 2025r., (3 lata) na pełen etat. Stosunek pracy zostanie nawiązany na podstawie powołania na czas określony (trzech lat). Zgodnie z art. 15 ust. 5 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej Organizator przed powołaniem dyrektora zawiera z nim odrębną umowę w formie pisemnej, w której strony określają warunki organizacyjno-finansowe działalności instytucji kultury oraz program jej działania. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania dyrektora. Odmowa zawarcia umowy przez kandydata na stanowisko dyrektora powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Gminnego Ośrodka Kultury w Stanisławowie w celu realizacji jego zadań statutowych;
- 2) pełnienie obowiązków pracodawcy w rozumieniu Kodeksu Pracy w stosunku do pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Stanisławowie oraz Gminnej Biblioteki Publicznej w Stanisławowie wraz z filiami w Ładzyniu i Pustelniku;
- 3) wydawanie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych;
- 4) prowadzenie efektywnej gospodarki mieniem i środkami finansowymi Gminnego Ośrodka Kultury w Stanisławowie;
- 5) pozyskiwanie środków finansowych z innych źródeł finansowych na działalność statutową Gminnego Ośrodka Kultury;
- 6) organizowanie imprez kulturalnych, artystycznych i rozrywkowych na terenie Gminy Stanisławów,
- 7) współpraca z organami gminy, organami jednostek pomocniczych Gminy, instytucjami kultury, placówkami oświatowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w zakresie upowszechniania kultury i rekreacji;
- 8) prowadzenie kontroli zarządczej,
- 9) sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Stanisławowie.

IV. Informacja o sposobie i terminie składania dokumentów:

- 1) postępowanie konkursowe rozpoczyna się z dniem ogłoszenia konkursu.
- 2) oferty przystąpienia do konkursu wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym z dopiskiem "**Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Stanisławowie**", w terminie do dnia **19 kwietnia 2022 r. do godziny 16:00** w sekretariacie Urzędu Gminy Stanisławów lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Stanisławów, ul. Rynek 32, 05-304 Stanisławów (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

V. Inne informacje:

1. Dodatkowe informacje, w tym o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Stanisławowie będą dostępne w Urzędzie Gminy Stanisławów, ul. Rynek 32, pok. 29, tel. 25 75 75 860.

2. Dodatkowych informacji udziela Hanna Pietrzyk – Sekretarz Gminy.

3. Kandydata na stanowisko wyłoni komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem Wójta Gminy Stanisławów.

4. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie - telefonicznie lub korespondencyjnie za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub e-mail.

5. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego ustala się do dnia 29 kwietnia 2022r.

6. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu.

7. Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Stanisławów.

8. Przewidywany termin zatrudnienia - z dniem 1 maja 2022r.

9. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w związku z naborem na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Gminy Stanisławów.

W związku z realizacją wymogów 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) (zwane dalej „RODO”), Administrator informuje o zasadach oraz o przysługujących Pani/Panu prawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Stanisławów, z siedzibą przy ul. Rynek 32 w Stanisławowie (05-304 Stanisławów).

2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z inspektorem ochrony danych (zwanym dalej IOD) wyznaczonym przez Administratora: pocztą tradycyjną na adres: IOD, ul. Rynek 32, 05-304 Stanisławów lub na adres e-mail: iod@stanislawow.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego[#] w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy[#], natomiast inne dane na podstawie zgody[#], która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie[#], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

4. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Wójt Gminy Stanisławów zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

5. Pani/Pana dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji, a następnie w celu umożliwienia odbioru dokumentów przez osobę, która złożyła do Urzędu Gminy Stanisławów przez okres nie dłuższy niż jeden miesiąc.

6. Przysługuje Pani/Panu prawo:

- 1) dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
- 2) do sprostowania (poprawiania) danych;
- 3) do usunięcia danych osobowych;
- 4) do ograniczenia przetwarzania danych;
- 5) do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa.

7. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Pana/Panią innych danych jest dobrowolne.

8. Pani/Pana dane osobowe nie będą profilowane ani też nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

REGULAMIN

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

§ 1. 1. Regulamin określa szczegółowe zasady pracy Komisji konkursowej powołanej w celu przeprowadzania konkursu dla wyboru kandydata na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Stanisławowie.

2. Postępowanie konkursowe obejmuje:

- a) ogłoszenie konkursu,
- b) powołanie komisji konkursowej,
- c) rozpatrzenie przez komisję zgłoszonych kandydatur.

§ 2. 1. Kandydat na dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Stanisławowie powinien spełniać wymagania formalne obowiązkowe, zawarte w ogłoszeniu o naborze.

2. Preferowani będą kandydaci spełniający wymagania dodatkowe.

3. Sposób przygotowania oferty określa pkt II i III ogłoszenia o naborze.

§ 3. 1. W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Stanisławowie, Wójt Gminy powołuje Komisję Konkursową – odrębnym zarządzeniem.

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 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, Wójt Gminy niezwłocznie wyznacza inną osobę z zachowaniem trybu dla powołania Komisji.

§ 4. 1. Komisja Konkursowa rozpoczyna pracę po upływie terminu zgłoszeń do konkursu.

2. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący.

3. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków Komisji. W przypadkach losowych w związku z którymi członkowie Komisji nie mogą brać udziału w jej pracach, przez co nie będzie zapewniony skład komisji w liczbie co najmniej 2/3 członków, zastosowanie ma § 3 ust. 1 niniejszego Regulaminu.

4. Komisja podejmuje uchwały i ustalenia zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

5. 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 spełniania przez kandydatów formalnych wymagań obowiązkowych i dodatkowych,
- 3) sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji,
- 4) przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Wójtowi Gminy Stanisławów.

§ 6. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach.

§ 7. 1. Pierwszy etap konkursu odbywa się bez udziału kandydatów.

2. W tym etapie Komisja określa kryteria oceny przydatności kandydatów.

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

4. Oferty złożone po terminie lub niezawierające wszystkich wymaganych dokumentów, a także niespełniające formalnych wymagań obowiązkowych podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie będą dopuszczeni do II etapu postępowania konkursowego.

5. Przewodniczący zawiadamia telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej członków Komisji o terminie i miejscu posiedzenia komisji oraz kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej najpóźniej na 2 dni przed posiedzeniem komisji.

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

§ 8. 1. W drugim etapie postępowania Komisja przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami, podczas której kandydaci prezentują swoją koncepcję zarządzania jednostką oraz odpowiadają na pytania członków Komisji.

2. Po zakończeniu tego etapu, każdy członek Komisji ocenia kandydatów zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny przydatności kandydata w skali od 0 do 10 punktów, przy czym 0 punktów jest oceną najniższą, a 10 punktów jest oceną najwyższą.

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

4. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli jeden z kandydatów uzyskał więcej niż połowę maksymalnej łącznej liczby punktów przyznanych przez członków Komisji.

5. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało jednakową liczbę punktów, o wyborze kandydata decyduje głosowanie jawne członków Komisji.

§ 9. W razie stwierdzenia nieprzydatności na stanowisko dyrektora wszystkich kandydatów, bądź nierozstrzygnięcia konkursu, Komisja zwróci się do Wójta Gminy Stanisławów o ponowne ogłoszenie 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 dotyczącej pracy Komisji.

§ 11. 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 organizatorowi.

§ 12. 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 ogłoszenia wyników.

3. Ostateczną decyzję w sprawie powołania wyłonionego kandydata na dyrektora podejmuje Wójt Gminy Stanisławów.

§ 13. 1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie powołany na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Stanisławowie 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 mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych lub zostaną po upływie 3 miesięcy od daty rozstrzygnięcia konkursu komisyjnie zniszczone.