

ZARZĄDZENIE NR 0050.16.2015
BURMISTRZA GMINY I MIASTA NOWE MIASTECZKO
z dnia 26 lutego 2015 r.

**w sprawie: przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka
Kultury w Nowym Miasteczku**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594 z późn. zm.) oraz art.16 ust.1 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. 2012r. poz. 406 z późn.zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 30 czerwca 2004r. w sprawie organizacji trybu przeprowadzania konkursu na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz. U. z 2004r. Nr 154 poz.1629)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Nowym Miasteczku w treści ustalonej w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Nowym Miasteczku określa załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w § 1 podlega opublikowaniu w dwóch dziennikach o zasięgu regionalnym, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Nowym Miasteczku oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ
mgr Danuta Wojtasik


**Burmistrz Gminy i Miasta Nowe Miasteczko
ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora
Gminnego Ośrodka Kultury w Nowym Miasteczku**

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe o kierunkach związanych z animacją kultury, edukacją artystyczną, projektowaniem kultury
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury,
- 4) co najmniej 5 letni staż pracy,
- 5) niekaralność za przestępstwo umyślne,
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 7) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art.31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2013r. poz.168).

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zasad zarządzania i funkcjonowania instytucji kultury oraz obowiązujących zasad jej finansowania,
- 2) znajomość przepisów prawnych: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o sporcie, o organizowaniu imprez masowych, kodeksu pracy, kodeksu postępowania administracyjnego,
- 3) umiejętność organizacji pracy i kierowania zasobami ludzkimi,
- 4) umiejętność pracy z grupami dziecięcymi, młodzieżowymi, artystycznymi,
- 5) dysponowanie wiedzą i doświadczeniem w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych na działalność kulturalną,
- 6) znajomość języka angielskiego lub niemieckiego w stopniu komunikatywnym,
- 7) dyspozycyjność, komunikatywność i odporność na stres,

Oferty składane przez zainteresowanych powinny zawierać:

- 1) kopie dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie,
- 2) list motywacyjny ,
- 3) CV,
- 4) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- 5) kopie dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 6) kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia,
- 7) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

- 8) koncepcję kierowania placówką (max 3 strony A4),
- 9) aktualne oświadczenie potwierdzające warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 10) oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- 11) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 12) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art.31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013r. poz.168),
- 13) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz.926 z późn.zm.) w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora.

Składane dokumenty (z wyjątkiem w pkt. 1,4,5,6) muszą być podpisane przez osobę przystępującą do konkursu.

Zakres obowiązków:

- 1) zarządzanie GOK w celu pełnej realizacji zadań wskazanych w Statucie GOK,
- 2) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na cele statutowe GOK,
- 3) kierowanie GOK i reprezentowanie go na zewnątrz,
- 4) wykonywanie zadań pracodawcy wobec pracowników GOK w zakresie prawa pracy,
- 5) dbanie o prawidłową gospodarkę finansową GOK,
- 6) zarządzanie mieniem GOK,
- 7) współpraca z instytucjami kultury, placówkami oświatowymi, sportowymi, zespołami amatorskimi, stowarzyszeniami, artystami i twórcami, organami Gminy i Miasta Nowe Miasteczko oraz mieszkańcami Gminy i Miasta Nowe Miasteczko.

Oferty wraz z dokumentami w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ **Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Nowym Miasteczku**” należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Nowym Miasteczku , w godzinach pracy urzędu lub przesłać listem poleconym na adres: w terminie **do dnia 30 marca 2015 roku do godz.17⁰⁰** (decyduje faktyczna data wpływu do Urzędu).

Rozpatrzenie ofert nastąpi w ciągu 7 dni po upływie terminu wyznaczonego do ich składania. Kandydaci zakwalifikowani do konkursu zostaną poinformowani o jego terminie.

REGULAMIN
Konkursu na stanowisko
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Nowym Miasteczku

Niniejszy regulamin określa kwalifikacje kandydata, skład komisji konkursowej i zasady jej pracy, formę i sposób ogłaszania konkursu oraz zasady rozstrzygnięcia konkursu.

I. Zasady ogólne

1. Postępowanie konkursowe zarządza i ogłasza Burmistrz Gminy i Miasta Nowe Miasteczko.
2. Konkurs ogłasza się poprzez zamieszczenia ogłoszenia w dwóch dziennikach o zasięgu regionalnym, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Nowym Miasteczku oraz Biuletynie Informacji Publicznej.
3. W ogłoszeniu konkursu podaje się:
 - a) termin i miejsce przeprowadzenia konkursu,
 - b) nazwę placówki, której konkurs dotyczy,
 - c) kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska dyrektora placówki,
 - d) wymagania jakim odpowiada kandydat na stanowisko dyrektora ,
 - e) wykaz dokumentów jakie składa kandydat na stanowisko dyrektora,
 - f) termin i miejsce składania dokumentów.
4. Czas składania dokumentów nie może być krótszy niż 30 dni, licząc od daty ukazania się ogłoszenia .
5. Do konkursu może przystąpić osoba, która:
 - a) posiada obywatelstwo polskie,
 - b) ukończyła studia wyższe o kierunkach związanych z animacją kultury, edukacją artystyczną, projektowaniem kultury
 - c) posiada minimum 5-letni staż pracy zawodowej,
 - d) złoży oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
 - e) oświadcza, że nie jest skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo i nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne,
 - f) korzysta z pełni praw publicznych,
 - g) posiada pełną zdolność do czynności ,
 - h) oświadcza, że nie była karana zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art.31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 poz.168),
 - i) oświadcza , że „Wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz.926 z późn. zm.) w celach przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora”

6. Oferta kandydata powinna zawierać:
- a) kopie dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie,
 - b) list motywacyjny ,
 - c) CV,
 - d) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
 - e) kopie dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
 - f) kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia,
 - g) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - h) koncepcję kierowania placówką (max 3 strony A4),
 - i) aktualne oświadczenie potwierdzające warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
 - j) oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
 - k) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - l) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013r. poz.168),
 - m) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn.zm.) w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora.
7. Oferta winna być złożona w zaklejonej kopercie wraz z adresem i numerem telefonu kandydata, z napisem,, Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Nowym Miasteczku” na adres i w terminie podanym w ogłoszeniu.

II. Komisja konkursowa

1. Komisję konkursowa powołuje zarządzeniem, Burmistrz Gminy i Miasta Nowe Miasteczko oraz ustala jej 5- osobowy skład.
2. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący, którym jest przedstawiciel organizatora powołany przez Burmistrza.
3. Komisja konkursowa przeprowadza postępowanie konkursowe nie później niż w ciągu 7 dni po upływie terminu składania ofert.
4. Komisja konkursowa określa kryteria oceny przydatności kandydata, które wpisuje do protokołu.
5. Komisja ze swojego składu powołuje protokolanta.

III. Przebieg konkursu

Konkurs odbywa się dwuetapowo. W pracach komisji nie mogą uczestniczyć osoby nie będące jej członkami.

ETAP pierwszy

1. Przewodniczący zapoznaje komisję z regulaminem konkursu.
2. Odbiera złożone oferty i sprawdza czy są nienaruszone.
3. Stwierdza bezstronność członków komisji. W przypadku stwierdzenia, że wśród członków komisji są osoby związane pokrewieństwem, powinowactwem lub małżeństwem z kandydatem biorącym udział w konkursie, wyklucza się te osoby z prac komisji. Komisja może działać w niepełnym składzie, ale nie mniejszym niż 2/3 składu osobowego.
4. Członkowie komisji zapoznają się z dokumentami złożonymi przez kandydatów, oceniają złożone dokumenty pod względem wymogów formalnych.
5. Członkowie komisji decydują w głosowaniu jawnym o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do drugiego etapu konkursu. Rozstrzygnięcie następuje zwykłą większością głosów. Jest ostateczne. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.
6. W pierwszym etapie nie uczestniczą kandydaci.
7. Przewodniczący komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu albo nie dopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego.

ETAP drugi

1. W drugim etapie uczestniczą kolejno kandydaci, przedstawiając koncepcje pracy w zakresie kierowania placówkami.
2. Komisja przeprowadza indywidualne rozmowy, zadaje pytania z zakresu znajomości zasad funkcjonowania i organizacji placówek.
3. Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora w głosowaniu jawnym. Rozstrzygnięcie następuje zwykłą większością głosów. Jest ostateczne. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.
4. Kandydatem na dyrektora zostaje osoba, która w głosowaniu uzyskała co najmniej połowę głosów obecnego na posiedzeniu składu komisji. Jeżeli w pierwszej turze głosowania żaden z kandydatów nie uzyska wymaganej ilości głosów, komisja przeprowadza drugą turę głosowania do której przechodzą kandydaci, którzy uzyskali co najmniej 2 głosy. Zwycięzcą konkursu po drugiej turze głosowania jest kandydat, który uzyska większa niż inni kandydaci liczbę głosów.
5. Ogłoszenie wyników konkursu następuje po zakończeniu głosowania przez odczytanie.

IV. Uwagi końcowe

1. Kandydaci biorący udział w konkursie mogą wnieść zastrzeżenia na piśmie do Burmistrza Gminy i Miasta Nowe Miasteczko w ciągu 3 dni roboczych od rozstrzygnięcia konkursu.
2. Burmistrz Gminy i Miasta Nowe Miasteczko jest zobowiązany w ciągu 7 dni od daty otrzymania zastrzeżenia, do zbadania sprawy, podjęcia decyzji i udzielenia kandydatowi odpowiedzi.
3. Decyzja Burmistrza Gminy i Miasta jest ostateczna.
4. Z prac komisji i przebiegu głosowania sporządza się protokół, który bezpośrednio po zakończeniu pracy podpisują wszyscy jej członkowie.
5. Członków komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej pracy komisji.
6. Członkowie komisji mogą wносить do protokołu zastrzeżenia co do pracy komisji, które zostaną wpisane do protokołu i wyjaśnione przed jego podpisaniem przez wszystkich członków komisji.

7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje komisja w głosowaniu jawnym.
8. Przewodniczący komisji niezwłocznie po zakończeniu konkursu przekazuje protokół wraz z dokumentacją burmistrzowi.
9. Komisja konkursowa rozwiązuje się po rozstrzygnięciu konkursu.
10. Obsługę techniczną zapewnia Burmistrz Miasta i Gminy Nowe Miasteczko.
11. Regulamin wchodzi w życie z dniem wydania zarządzenia.