

ZARZĄDZENIE NR 231/17
WÓJTA GMINY PŁASKA

z dnia 26 lipca 2017 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Płaskiej.

Na podstawie art.30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, poz. 1579, poz. 1948, z 2017 r. poz. 730, poz. 935), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 862) oraz rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie organizacji i trybu przeprowadzania konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz. U. z 2004 r. Nr 154, poz. 1629), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam konkurs na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Płaskiej.

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

§ 2. 1. Kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Płaskiej wyłoni komisja konkursowa w następującym składzie:

- 1) Maciej Zdancewicz – Przewodniczący Komisji;
- 2) Aneta Trocka - Sekretarz Komisji;
- 3) Jan Szymczyk - członek komisji

2. Regulamin pracy komisji konkursowej określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka w Płaskiej zostanie zamieszczone:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Płaska,
- 2) na tablicach ogłoszeń: Urzędu Gminy Płaska oraz Gminnego Ośrodka Kultury w Płaskiej,
- 3) w dwóch dziennikach o zasięgu regionalnym.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy

Wiesław Gołaszewski

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 231/17

Wójta Gminy Płaska

z dnia 26 lipca 2017 r.

**WÓJT GMINY PŁASKA
OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO
DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY PŁASKIEJ
16-326 Płaska 57A**

Liczba stanowisk: 1

Wymiar etatu: 1/1

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

1. Wymagania obowiązkowe:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie;
- 3) co najmniej pięcioletni staż pracy;
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku pracy;
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) biegła znajomość jednego z języków obcych: angielskiego lub niemieckiego;
- 7) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) 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 2013 r., poz. 168);
- 9) znajomość zasad organizacji i funkcjonowania instytucji kultury;
- 10) znajomość aktów prawnych dotyczących instytucji kultury i prawa pracy, w tym między innymi: ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym;
- 11) doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia i organizowania działalności kulturalnej;
- 12) wiedza w zakresie pozyskiwania środków finansowych pozabudżetowych oraz doświadczenie w organizowaniu współpracy z zagranicą.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności kulturoznawstwo, zarządzanie kulturą, animacja kultury lub pokrewne;
- 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 – mile widziane doświadczenie na stanowisku kierowniczym;
- 4) doświadczenie w pracy z grupami artystycznymi, młodzieżowymi itp.;
- 5) umiejętności organizacyjne i zarządcze;
- 6) kreatywność, dyspozycyjność, rzetelność;
- 7) posiadanie prawa jazdy kat. B.

3. Podstawowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) organizowanie i prowadzenie działalności kulturalnej na terenie gminy;
- 2) realizacja zadań statutowych Gminnego Ośrodka Kultury;
- 3) pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników GOK.

II. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny wraz z życiorysem i przebiegiem pracy zawodowej;
- 2) kopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (dyplomy, świadectwa, zaświadczenia),
- 3) kopia świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących staż pracy;
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 5) autorska koncepcja programowo-organizacyjna GOK w Płaskiej, obejmująca **okres 3 lat**, uwzględniająca:
 - możliwości finansowe ww. instytucji i możliwe do pozyskania środki zewnętrzne;
 - finansowanie działalności GOK z uwzględnieniem kreowanych dochodów własnych (wykonania budżetu instytucji kultury za lata ubiegłe dostępne jest w biuletynie informacji publicznej pod adresem <https://bip.ug.plaska.wrotapodlasia.pl> w zakładce majątek-publiczny/wykonanie budżetu;
 - rozwój promocji i planowanych działań promocyjnych terenu gminy Płaska;
 - funkcjonowanie GOK z uwzględnieniem współpracy pomiędzy świetlicami i innymi jednostkami gminnymi.
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o braku zakazu pełnienia funkcji kierowniczych 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 z praw publicznych;
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

III. Informacja o sposobie i terminie składania wniosków:

4. Oferty z wymaganymi dokumentami należy składać w Sekretariacie Urzędu Gminy Płaska w terminie do dnia 18 sierpnia 2017 r. do godziny 10.00, na kopercie kandydat umieszcza swoje imię i nazwisko, adres oraz numer telefonu kontaktowego, a także adnotację: „Nabór na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Płaskiej”. Oferta może być dostarczona osobiście lub drogą pocztową na adres: Urząd Gminy Płaska, 16 – 326 Płaska 53 (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu). Oferty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

IV. Inne informacje:

5. O terminie i miejscu przeprowadzenia drugiego etapu postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie – telefonicznie.

6. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego ustala się do dnia 30 sierpnia 2017r.

7. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyn.

8. Ostateczną decyzję o zatwierdzeniu wyników konkursu oraz o zatrudnieniu podejmuje Wójt Gminy Płaska.

9. Informacja o wynikach konkursu będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Płaska.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 231/17

Wójta Gminy Płaska

z dnia 26 lipca 2017 r.

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

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

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

2. Preferowani będą kandydaci spełniający wymagania dodatkowe.

§ 3. 1. 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.

2. 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.

§ 5. Do zadań Komisji należy:

- 1) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata,
- 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego poprzez analizę i ocenę wniosków 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 Płaska.

§ 6. 1. Konkurs przeprowadza komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Płaska.

2. Konkurs przeprowadza się jeśli zgłosi się co najmniej jeden kandydat.

3. Konkurs przeprowadzony będzie w dwóch etapach postępowania konkursowego.

4. W I etapie konkursu po upływie terminu do złożenia dokumentów na posiedzeniu bez udziału kandydata/kandydatów komisja dokonuje wstępnej oceny złożonych ofert pod względem formalnym. Po analizie dokumentów oraz wysłuchaniu stanowisk każdego z członków komisji odnośnie kandydata/kandydatów, komisja konkursowa głosuje nad podjęciem decyzji o dopuszczeniu kandydata/kandydatów do II etapu konkursu.

5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

6. Zakwalifikowani kandydaci do II etapu tj. rozmowy kwalifikacyjnej, zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu jego przeprowadzenia.

§ 7. 1. Komisja konstituuje się na pierwszym posiedzeniu.

2. Komisja określa kryteria oceny przydatności kandydata.

3. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący.

4. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

5. Komisja przeprowadza konkurs, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 składu komisji.

6. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół podpisany przez przewodniczącego i członków.

§ 8. 1. W drugim etapie konkursu z zakwalifikowanymi do niego kandydatami komisja konkursowa przeprowadza indywidualne rozmowy, niezbędne do ustalenia przydatności na stanowisko objęte konkursem, biorąc pod uwagę w szczególności przedstawioną przez kandydata koncepcję pracy, funkcjonowania i rozwoju GOK w Płaskiej.

2. Komisja sporządza punktację według kryteriów oceny przydatności kandydata 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.

3. Po wyłonieniu kandydata na dyrektora przewodniczący komisji przekazuje dokumentację Wójtowi Gminy Płaska i występuje z wnioskiem o powołanie wskazanego kandydata na stanowisko Dyrektora GOK.

4. Ostateczna decyzja o powołaniu kandydata na dyrektora GOK wyłonionego w drodze konkursu należy do Wójta Gminy.

5. Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat lub konkurs nie został rozstrzygnięty Wójt Gminy może powierzyć stanowisko dyrektora GOK wybranemu przez siebie kandydatowi lub też ogłasza konkurs ponownie.

6. Wyniki konkursu zamieszcza się na stronie BIP Urzędu Gminy Płaska.

7. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem powołania dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Płaskiej.

§ 9. 1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie powołany na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Płaskiej 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