

ZARZĄDZENIE NR 0050.37.2022

WÓJTA GMINY LUBANIE

z dnia 17.05.2022 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury
w Lubaniu oraz określenia regulaminu konkursu**

Na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 194.), art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559, poz. 583.)

zarządzam co następuje:

- § 1. 1. Ogłasza się konkurs na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Lubaniu
2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Tekst ogłoszenia o konkursie podlega:
- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Lubanie,
- 2) stronie internetowej Urzędu Gminy w Lubaniu,
- 3) tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Lubanie.
- § 2. Określa się Regulamin konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Lubaniu stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- § 3. Powołanie Komisji Konkursowej nastąpi odrębnym zarządzeniem.
- § 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Lubanie
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY
mgr Larysa Krzyżańska

Załącznik Nr 1 do
Zarządzenia Nr
0050.37.2022
Wójta Gminy Lubanie
z dnia 17.05.2022 r.

Wójt Gminy Lubanie
ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora
Gminnego Ośrodka Kultury w Lubaniu

Miejsce wykonywania pracy:

Gminny Ośrodek Kultury w Lubaniu, Lubanie 17, 87-732 Lubanie

I. Wymagania obowiązkowe:

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie kierunku: zarządzanie, marketing lub ekonomia,
- 3) znajomość problematyki, będącej przedmiotem działalności ośrodków kultury,
- 4) przedstawienie autorskiego programu działania Gminnego Ośrodka Kultury w Lubaniu z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji,
- 5) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi oraz z innymi środowiskami twórczymi,
- 7) znajomość zagadnień pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej,
- 8) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym finansów publicznych,
- 9) predyspozycje menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem,
- 10) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 11) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość języka obcego w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się,
- 2) kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista,
- 3) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną,
- 4) prawo jazdy kat.B

II. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Ośrodka, w tym w szczególności odpowiedzialność za jakość oferty kulturalnej oraz organizację imprez kulturalnych na terenie gminy;
- 2) pełnienie obowiązków pracodawcy w rozumieniu Kodeksu Pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w Ośrodku;
- 3) wydawanie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych;
- 4) udzielanie upoważnień i pełnomocnictw do działania w imieniu Dyrektora Ośrodka;
- 5) prowadzenie efektywnej gospodarki mieniem i środkami finansowymi;
- 6) opracowywanie planów finansowych oraz wniosków inwestycyjnych i przedstawianie ich Organizatorowi;
- 7) poszukiwanie i pozyskiwanie innych źródeł finansowania działalności statutowej;
- 8) przedstawianie organizatorowi i właściwym instytucjom planów i sprawozdań określonych odrębnymi przepisami.

III. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Gminny Ośrodek Kultury w Lubaniu, Lubanie 17, 87-732 Lubanie
- 2) zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony 7 lat;
- 3) pełny wymiar czasu pracy;
- 4) przewidywany termin zatrudnienia – 1 lipca 2022 r.

IV. Oferty kandydatów powinny zawierać:

- 1) pisemne zgłoszenie się do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Lubaniu
- 2) pisemny, autorski program działania Gminnego Ośrodka Kultury w Lubaniu z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej,

- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej,
- 7) zaświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym
- 8) oświadczenie kandydata:
 - a) o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
 - b) o posiadaniu pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
 - c) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Wójta Gminy Lubanie na potrzeby postępowania konkursowego, zgodnie z ustawą z dnia 27 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy oraz Rozporządzeniem 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 (Dz. Urz.UE.L119/1)".

V. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach na adres:

Osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Lubanie, Lubanie 28A, 87-732 lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Lubanie, Lubanie 28A, 87-732 Lubanie (liczy się data wpływu do Urzędu) **w terminie do 6 czerwca 2022 r.** z dopiskiem na kopercie: "**Konkurs na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Lubaniu**". Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy Lubanie. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą poddane procedurze konkursowej.

VI. Informacje dodatkowe :

- 1) do przeprowadzenia postępowania konkursowego Wójt Gminy Lubanie powoła Komisję Konkursową,
- 2) konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów i II etap - rozmowa kwalifikacyjna i wybór kandydata. O terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie,
- 3) przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego nastąpi w ciągu 14 dni po upływie składania ofert,

- 4) dodatkowe informacje, w tym informacje o warunkach organizacyjno - finansowych działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Lubaniu będą dostępne na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy,
- 5) zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu,
- 6) informacja o wyniku konkursu zostanie zamieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Lubanie, opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Lubanie oraz na stronie internetowej www.lubanie.com

Klauzula informacyjna RODO

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Lubanie z siedzibą w Urząd Gminy w Lubaniu, Lubanie 28A, 87-732 Lubanie;

a) W przypadku pytań dotyczących przetwarzania danych osobowych prosimy o kontakt z inspektorem ochrony danych w Urzędzie Gminy Lubanie, e-mail: inspektor@lubanie.com;

b) Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych w toku naboru odbywa się w oparciu o: - przepisy prawa pracy, w tym Kodeksu pracy oraz Ustawy o pracownikach samorządowych (art. 6 ust 1 lit. c RODO) w zakresie wskazanym w tych przepisach, - dobrowolnie wyrażoną zgodą (art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust 2 lit. a RODO – w przypadku podania danych należących do szczególnych kategorii danych), w przypadku pozostałych danych;


c) Pani/Pana dane osobowe podane w dokumentach aplikacyjnych przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na w/w stanowisko;

d) Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem;

e) Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom;

f) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uznam że przetwarzanie danych osobowych naruszają przepisy RODO;

g) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w celu podejmowania zautomatyzowanej decyzji i nie będą przetwarzane w celu profilowania.

WÓJT GMINY

mgr Larysa Krzyżańska

REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W LUBANIU

Rozdział I

Formalne kryteria doboru kandydatów

§ 1. 1. Kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Lubaniu wyłania się w drodze konkursu.

2. Konkurs ma charakter otwarty.

3. Ogłoszenie o konkursie zawierać winno w szczególności:

- 1) nazwę i adres instytucji kultury,
- 2) wymagane kwalifikacje kandydatów i sposób ich udokumentowania,
- 3) termin i miejsce złożenia ofert do konkursu,
- 4) przewidywany termin rozpatrzenia ofert,
- 5) informację o sposobie zapoznania się kandydata z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności instytucji kultury.

4. Ogłoszenie o konkursie winno zostać zamieszczone:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Lubanie,
- 2) stronie internetowej Urzędu Gminy w Lubaniu,
- 3) tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Lubanie.

§ 2. 1. Kandydat na dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Lubaniu powinien:

- 1) posiadać obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) posiadać wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku zarządzanie, marketing lub ekonomia,

- 3) znać problematykę, będącą przedmiotem działalności ośrodków kultury,
- 4) przedstawić autorski program działania Gminnego Ośrodka Kultury w Lubaniu z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji,
- 5) posiadać doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi oraz z innymi środowiskami twórczymi,
- 6) posiadać doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym z realizacji projektów z dziedziny kultury,
- 7) dysponować wiedzą i doświadczeniem w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych na działalność kulturalną,
- 8) posiadać znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury w tym finansów publicznych,
- 9) posiadać predyspozycje menadżerskie i umiejętność kierowania zespołem,
- 10) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- 11) nie być karalnym za przestępstwa umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwa skarbowe.

2. Ponadto preferowani będą kandydaci:

- 1) znający język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się,
- 2) wykazujący się kreatywnością, dyspozycyjnością, odpowiedzialnością, rzetelnością, kulturą osobistą,
- 3) posiadający predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną,
- 4) posiadający umiejętność do organizowania w oparciu o bazę Ośrodka przedsięwzięć mających na celu wzmocnienie budżetu,
- 5) prawo jazdy kat. B

3. Oferta kandydata powinna zawierać:

- 1) pisemne zgłoszenie udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Lubaniu wraz z motywacją
- 2) pisemny, autorski program działania Gminnego Ośrodka Kultury w Lubaniu z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, uwierzytelnione odpisy dyplomu i świadectw dokumentujących posiadane kwalifikacje,

- 4) życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje,
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej,
- 7) zaświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Wójta Gminy Lubanie na potrzeby postępowania konkursowego, zgodnie z ustawą z dnia 27 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy oraz Rozporządzeniem 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 (Dz. Urz.UE.L119/1) w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora.

Rozdział II

Komisja Konkursowa

§ 3. 1. W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Lubaniu, Wójt Gminy powołuje 3 osobową komisję konkursową.

2. Imienny skład komisji konkursowej ze wskazaniem przewodniczącego komisji zostanie określony przez Wójta Gminy Lubanie osobnym zarządzeniem.

3. Członkiem komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby lub 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. Jeżeli okoliczności te zostaną ujawnione po powołaniu komisji, organizator niezwłocznie wyznacza inną osobę z zachowaniem trybu dla powołania tego członka.

§ 4. 1. Komisja powinna rozpocząć pracę po upływie terminu zgłoszeń do konkursu.

2. Pracą Komisji kieruje jej przewodniczący. W przypadku nieobecności przewodniczącego pracą Komisji kieruje jego zastępca.

3. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa członków Komisji.
4. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
5. Przewodniczący Komisji ma prawo przełożyć termin konkursu w szczególnie uzasadnionych wypadkach (np. choroba kandydata lub członków komisji).
6. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.
7. Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, Komisja stwierdza to w protokole posiedzenia.

§ 5. 1. Do zadań komisji należy:

- 1) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata,
- 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
- 3) sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji,
- 4) przekazywanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją organizatorowi.

Rozdział III

Tryb przeprowadzenia konkursu

Konkurs przeprowadza się etapowo.

I etap

§ 6. 1. W pierwszym etapie Komisja Konkursowa dokonuje otwarcia i analizy złożonych ofert oraz ich oceny formalnej i stwierdza:

- czy oferta złożona została w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
- czy oferta zawiera wszystkie dokumenty wskazane w ogłoszeniu o konkursie,
- czy kandydat spełnia wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie.

2. Po dokonaniu oceny formalnej ofert, Komisja Konkursowa podejmuje decyzję o dopuszczeniu do drugiego etapu postępowania konkursowego kandydatów spełniających wymagania formalne, bądź o odmowie dopuszczenia kandydata do drugiego etapu postępowania konkursowego, jeżeli:

- oferta została złożona po terminie,
- oferta nie zawiera wszystkich dokumentów wskazanych w ogłoszeniu o konkursie,
- z oferty wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu konkursie.

3. Po dokonaniu oceny formalnej ofert Komisja sporządza Protokół, który zawiera m.in.:
- określenie stanowiska, na które był przeprowadzany konkurs,
 - skład Komisji przeprowadzającej konkurs,
 - liczbę złożonych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania niezbędne (formalne);
 - wykaz kandydatów oraz ich imiona, nazwiska i miejsce zamieszkania;
 - informację o zastosowanych metodach i technikach konkursu;
 - uzasadnienie dokonanego wyboru
 - wyniki punktacji,
 - podpisy członków Komisji.
4. Czynności komisji, o których mowa w ust. 1-3 odbywają się bez udziału kandydatów.
5. O zakwalifikowaniu do II etapu konkursu oraz o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej Przewodniczący Komisji konkursowej powiadamia kandydatów telefonicznie.

II etap

§ 7. 1. W drugim etapie konkursu Komisja przeprowadza: indywidualne rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, ocenia autorską koncepcję funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury przedstawioną przez kandydata.

2. Celem rozmów jest dokonanie oceny merytorycznej kandydatów oraz wyłonienie kandydata spełniającego w największym stopniu wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie na stanowisko dyrektora samorządowej instytucji kultury.

3. W drugim etapie konkursu kandydat:

- przedstawia autorską koncepcję funkcjonowania instytucji kultury,
- odpowiada na pytania członków komisji.

§ 8. 1. W toku postępowania konkursowego każdy z członków komisji przyznaje kandydatom punkty. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania przez kandydata od jednego członka komisji wynosi 15, w tym:

- od 0 do 5 pkt za posiadane kwalifikacje;
- od 0 do 5 pkt za przedstawioną przez kandydata autorską koncepcję funkcjonowania GOK
- od 0 do 5 pkt za wyniki rozmowy kwalifikacyjnej;

2. Po zakończeniu II etapu konkursu Komisja sporządza Protokół, który zawiera m.in.:

- określenie stanowiska, na które był przeprowadzany konkurs,

- skład Komisji przeprowadzającej konkurs,
- liczbę kandydatów oraz ich imiona, nazwiska i miejsce zamieszkania biorących udział w II etapie konkursu;
- informację o zastosowanych metodach i technikach konkursu;
- wyniki punktacji, którą otrzymali poszczególni kandydaci;
- uzasadnienie dokonanego wyboru;
- podpisy członków Komisji.

3. Po zakończeniu II etapu postępowania konkursowego, o którym mowa w § 7, Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora samorządowej instytucji kultury w głosowaniu jawnym. Każdy z członków Komisji dysponuje jednym głosem.

4. Konkurs wyłania kandydata na dyrektora, jeżeli jeden z kandydatów otrzyma bezwzględną większość głosów obecnych członków komisji.

5. Jeżeli w pierwszym głosowaniu żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej większości głosów, Komisja przeprowadza drugie głosowanie spośród dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów, według zasady określonej w ust. 1.

6. W przypadku, gdy w drugim głosowaniu kandydat nie zostanie wyłoniony zgodnie z ust. 1, Komisja stwierdza nierozstrzygnięcie konkursu.

§ 9. 1. Przewodniczący Komisji przedstawia niezwłocznie Wójtowi Gminy Lubanie protokół z wynikami konkursu wraz z dokumentacją.

2. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem powołania Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Lubaniu.

Rozdział IV.


Uwagi końcowe

§ 10. Wójt podaje do publicznej wiadomości informację o wynikach konkursu. Informację upowszechnia się poprzez jej zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Lubanie, opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Lubanie oraz na stronie internetowej www.lubanie.com

2. Informacja, o której mowa w ust. 1, zawiera:

- nazwę i adres organizatora konkursu;
- określenie stanowiska, na które przeprowadzano konkurs;

- imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania wybranego kandydata;
- uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie braku rozstrzygnięcia konkursu na stanowisko.

WÓJT GMINY

mgr Larysa Krzyżańska