

ZARZĄDZENIE NR 68.2024

Wójta Gminy Białosłowie

z dnia 12 lipca 2024 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury
w Białosłowie.

Na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 87) zarządzam, co następuje:

§ 1.1 Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Białosłowie.

2. Kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Białosłowie wyłoni Komisja Konkursowa, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.

§ 2.1 Treść ogłoszenia o konkursie na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Białosłowie stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

2 Regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3.1 Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w § 2 ust. 1, zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Białosłowie,
- 2) na stronie internetowej Gminy Białosłowie,
- 3) na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Kultury w Białosłowie,
- 4) na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Białosłowie oraz w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury w Białosłowie

§ 4 Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta Gminy Białosłowie.

§ 5 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

/-/ Ilona Zwierzykowska

OGŁOSZENIE
O KONKURSIE NA STANOWISKO DYREKTORA
GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W BIAŁOSŁIWIU

Wójt Gminy Białosłiwie ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Białosłiwu, z/s ul. Podgórna 47, 89-340 Białosłiwie.

I. WYMAGANIA STAWIANE KANDYDATOM, KTÓRZY PRZYSTĄPIĄ DO KONKURSU:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe,
- 4) znajomość przepisów prawa dotyczących organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej oraz zasad jej finansowania, w szczególności przepisów:
 - a) ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 87),
 - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r., poz. 1270),
 - c) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 609),
- 5) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku,
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) brak skazania dot. zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U z 2024 r., poz. 104).

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w zakresie organizowania działalności kulturalnej,
- 2) samodzielność, odpowiedzialność, dokładność oraz dyspozycyjność,
- 3) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną,
- 4) umiejętność pracy w zespole i dobra organizacja własnej pracy,
- 5) umiejętność kierowania zespołem pracowników,
- 6) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych, w tym unijnych,
- 7) biegła obsługa komputera, w tym MS Office,
- 8) prawo jazdy kat. B.

II. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

- 1) zarządzanie Gminnym Ośrodkiem Kultury w Białosłiwu (zwanym dalej GOK) i reprezentowanie GOK na zewnątrz,
- 2) realizacja zadań statutowych GOK oraz programu działania zgodnie z umową, o której mowa w art. 15 ust. 5 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- 3) odpowiedzialność za działalność GOK, w tym za właściwy dobór pracowników oraz za powierzone mienie,
- 4) zatrudnianie i zwalnianie pracowników GOK oraz wykonywanie wobec nich czynności z zakresu prawa pracy,

- 5) kierowanie gospodarką finansową GOK i ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość, w tym sporządzanie planu finansowego GOK, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych,
- 6) współpraca z organami gminy, jednostkami organizacyjnymi gminy oraz stowarzyszeniami działającymi na terenie gminy Białosłiwie w zakresie upowszechniania kultury i kultywowania dziedzictwa narodowego.

III. WARUNKI PRACY NA STANOWISKU:

- 1) miejsce pracy: Gminny Ośrodek Kultury w Białosłiwie
ul. Podgórna 47
89-340 Białosłiwie
- 2) zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony - 3 lata,
- 3) pełny wymiar czasu pracy,
- 4) przewidywany termin zatrudnienia - 2 wrzesień 2024 r.

IV. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) życiorys (CV) z podanym przebiegiem dotychczasowego zatrudnienia,
- 2) list motywacyjny (krótkie uzasadnienie przystąpienia do konkursu),
- 3) autorska koncepcja programowa dotycząca funkcjonowania GOK na cały okres kadencji (3 lata), uwzględniająca w szczególności:
 - a) perspektywiczną wizję rozwoju statutowej działalności GOK,
 - b) współpracę GOK z jednostkami organizacyjnymi i pomocniczymi Gminy oraz z innymi podmiotami,
 - c) gospodarkę finansową GOK,
 - d) efektywne wykorzystywanie bazy lokalowej.
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie świadectw, zaświadczeń, certyfikatów o ukończonych kursach, szkoleniach itd.
- 6) oświadczenie kandydata o:
 - a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - b) stanie zdrowia umożliwiającym pełnienie funkcji dyrektora,
 - c) niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) braku zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U z 2024 r., poz. 104),
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Wszystkie ww. dokumenty muszą być podpisane przez kandydata.

Oferty przystąpienia do konkursu wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

„Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Białosłiwie”, w terminie **do 12 sierpnia 2024 r. do godziny 15:00** w sekretariacie Urzędu Gminy Białosłiwie lub przesłać na adres: Urząd Gminy Białosłiwie, ul. Ks. Kordeckiego 1, 89-340 Białosłiwie (decyduje data i godzina wpływu do Urzędu).

Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy w Białosłiwie po tym terminie, nie będą rozpatrywane.

Każdy z kandydatów na stanowisko dyrektora GOK ma możliwość zapoznania się z bazą lokalową Gminnego Ośrodka Kultury w Białosłiwie oraz z warunkami organizacyjno-finansowymi (statut GOK, wysokość dotacji itp.), po wcześniejszym umówieniu wizyty z pracownikiem Urzędu (tel. 67 287 6910).

**REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO
DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W BIAŁOSŁIWU**

1. Postanowienia ogólne:

- 1) celem Regulaminu jest ustalenie zasad przeprowadzenia procedury konkursowej na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Białosłiwu.
- 2) postępowanie konkursowe na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Białosłiwu przeprowadza komisja konkursowa (zwana dalej komisją), powołana przez Wójta odrębnym zarządzeniem, w skład której wchodzi:
 - a) 3 osoby wskazane przez Wójta Gminy Białosłiwie,
 - b) 1 przedstawiciel Gminnego Ośrodka Kultury w Białosłiwu,
 - c) 1 przedstawiciel stowarzyszeń działających na terenie gminy Białosłiwie, których statutowym zadaniem jest upowszechnianie kultury.
- 3) pracami komisji kieruje przewodniczący komisji,
- 4) przewodniczący rozstrzyga we wszystkich kwestiach dotyczących prac komisji nieuregulowanych w niniejszym regulaminie,
- 5) członkiem komisji nie może być osoba:
 - a) przystępująca do konkursu,
 - b) w stosunku do której osoba przystępująca do konkursu jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej, krewnym lub powinowatym w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie lub pozostaje w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to powodować uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu lub bezstronności,
- 6) po zapoznaniu się z listą kandydatów, którzy złożyli dokumenty aplikacyjne do konkursu, członkowie komisji złożą pisemne oświadczenie (zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu), że nie zachodzą wobec nich okoliczności, o których mowa w pkt.5,
- 7) w przypadku ujawnienia okoliczności, o których mowa w pkt.5 Wójt Gminy Białosłiwie niezwłocznie wyznaczy inną osobę do pracy w komisji,
- 8) postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone również w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata,
- 9) organizacyjną obsługę procedury konkursu zapewnia Urząd Gminy w Białosłiwu.

2. Ogłoszenie o konkursie:

- 1) procedurę konkursową rozpoczyna publikacja ogłoszenia o konkursie,
- 2) ogłoszenie o konkursie zamieszcza się:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Białosłiwu,
 - b) na stronie internetowej Gminy Białosłiwie,
 - c) na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Kultury w Białosłiwu,
 - d) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Białosłiwu,
 - e) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury w Białosłiwu.

3. Przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych:

- 1) dokumenty aplikacyjne obligatoryjnie muszą zawierać:
 - a) list motywacyjny,
 - b) życiorys zawodowy (CV),
 - c) kwestionariusz osobowy,

- d) własnoręcznie podpisane oświadczenia, o których mowa w ogłoszeniu o konkursie,
 - e) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie, doświadczenie zawodowe/staż pracy oraz kwalifikacje,
 - f) koncepcję pracy na stanowisku objętym ogłoszeniem.
- 2) dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Gminy w Białośliwiu po terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o konkursie, nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane do kandydata.

4. Etapy konkursu:

- 1) postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów:
- a) formalnej analizy dokumentów aplikacyjnych złożonych przez kandydatów,
 - b) rozmowy rekrutacyjnej.

5. Formalna analiza dokumentów aplikacyjnych:

- 1) po upływie terminu składania ofert komisja konkursowa dokonuje analizy złożonych dokumentów aplikacyjnych pod kątem spełniania wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o konkursie,
- 2) w przypadku, gdy w ofercie zawierającej wszystkie informacje i dokumenty określone w ogłoszeniu o konkursie komisja konkursowa stwierdzi uchybienia lub braki, w szczególności dotyczące braku podpisu, komisja wyznacza osobie, która złożyła ofertę, termin nie krótszy niż 3 dni robocze na usunięcie uchybień lub uzupełnienie braków pod rygorem odrzucenia oferty.

6. Rozmowa rekrutacyjna:

- 1) pytania na rozmowę rekrutacyjną przygotowuje komisja konkursowa,
- 2) przed rozpoczęciem rozmowy rekrutacyjnej zostanie sprawdzona tożsamość kandydatów (na podstawie dokumentu ze zdjęciem),
- 3) podczas rozmowy rekrutacyjnej każdy z kandydatów odpowiada na te same pytania. W celu uzupełnienia odpowiedzi udzielonej przez kandydata lub rozstrzygnięcia wątpliwości dotyczących kwalifikacji, członkowie komisji mogą zadawać pytania dodatkowe.
- 4) po przeprowadzeniu rozmów rekrutacyjnych komisja ustala wspólną punktację dla każdego kandydata w odniesieniu do poszczególnych pytań.

7. Ocena kandydata w procedurze konkursowej:

- 1) na ogólną ocenę kandydata w całym procesie postępowania konkursowego składa się:
- a) ocena złożonej przez kandydata koncepcji pracy (w skali od 0 do 10 pkt),
 - b) wynik uzyskany w trakcie rozmowy rekrutacyjnej (w skali od 0 do 10 pkt),
- 2) wynik procesu może być:
- a) pozytywny, w przypadku, gdy kandydat uzyska min. 60% punktów w odniesieniu do łącznej liczby punktów (tj. 12 punktów z 20 możliwych do uzyskania),
 - b) negatywny, w przypadku, gdy kandydat uzyska mniej niż 60% punktów w odniesieniu do łącznej liczby punktów,
- 3) spośród osób, które w procesie rekrutacji uzyskały wynik pozytywny, komisja rekomenduje Wójtowi Gminy Białośliwie do zatrudnienia kandydata, który uzyskał najwyższą łączną liczbę punktów.

8. Protokół z przeprowadzonego postępowania konkursowego:

- 1) po zakończeniu postępowania konkursowego Przewodniczący komisji lub wskazana przez niego osoba sporządza protokół,
- 2) w protokole komisja podaje nazwiska wszystkich kandydatów biorących udział w konkursie, uszeregowanych w kolejności od najlepszego uzyskanego łącznego wyniku punktowego,
- 3) protokół podpisują wszyscy członkowie komisji,
- 4) decyzję o zatrudnieniu podejmuje Wójt Gminy Białośliwie,
- 5) w przypadku rezygnacji z zatrudnienia przez kandydata rekomendowanego przez komisję konkursową, komisja może rekomendować do zatrudnienia kolejną osobę z najwyższą liczbą punktów, aż do wyczerpania

kandydatów ujętych w protokole.

9. Informacja o wyniku konkursu:

- 1) niezwłocznie po przeprowadzonym konkursie Zastępca Wójta Gminy Białosłowie upowszechnia informację o wyniku konkursu,
- 2) informacja, o której mowa w pkt. 1 podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Białosłowie oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu,

10. Brak rozstrzygnięcia konkursu oraz odstąpienie od kontynuacji konkursu:

- 1) konkurs pozostaje nierozstrzygnięty w przypadku, gdy:
 - a) nikt nie złożył dokumentów aplikacyjnych w odpowiedzi na opublikowane ogłoszenie o konkursie,
 - b) żaden z kandydatów, którzy złożyli dokumenty aplikacyjne nie spełnił wymagań niezbędnych,
 - c) żaden z kandydatów nie uzyskał pozytywnego wyniku w procesie rekrutacji,
- 2) decyzję o braku rozstrzygnięcia konkursu podejmuje komisja konkursowa,
- 3) Wójt Gminy Białosłowie ma prawo odstąpić od kontynuacji konkursu w przypadku zaistnienia okoliczności lub zdarzeń, których nie można było przewidzieć na etapie przygotowywania procedury konkursowej.

11. Sposób postępowania z dokumentami aplikacyjnymi po zakończonym konkursie:

- 1) dokumenty aplikacyjne kandydata wybranego do zatrudnienia zostają dołączone do jego akt osobowych,
- 2) oferty pracy pozostałych osób biorących udział w konkursie mogą zostać odebrane osobiście w terminie podanym w informacji o wyniku postępowania konkursowego. Po upływie tego terminu dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Załącznik Nr 1 do
Regulaminu konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Białosłiwie.

Białosłiwie, dnia.

imię i nazwisko członka komisji konkursowej

OŚWIADCZENIE
członka komisji konkursowej

Oświadczam, że nie jestem kandydatem w konkursie na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Białosłiwie, nie jestem małżonkiem, krewnym, powinowatym w linii prostej, krewnym lub powinowatym w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie, żadnej z osób przystępujących do konkursu na stanowisko dyrektora. Nie pozostaję wobec żadnego z kandydatów w stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnienie wątpliwości co do mojego obiektywizmu i bezstronności przy ocenie uczestników postępowania konkursowego.

data i czytelny podpis