

ZARZĄDZENIE NR OR.0050.106.2022
WÓJTA GMINY PRZYRÓW

z dnia 1 grudnia 2022 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Przyrowie

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2022 r., poz. 559 z późn. zm.), art. 15 ust. 1,2,5 oraz art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz.U. z 2020 r., poz. 194 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Przyrowie.

2. Kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Przyrowie wyłoni komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem.

§ 2. 1. Treść ogłoszenia o konkursie na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Przyrowie stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Regulamin określający szczegółowy tryb pracy komisji konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Przyrowie określa załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

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

- a) na stronie internetowej Urzędu Gminy Przyrów;
- b) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Przyrów;
- c) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Przyrów;
- d) na stronie internetowej i tablicach ogłoszeń Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Przyrowie.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Przyrów.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Przyrów

Robert Nowak

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr Or.0050.106.2022
Wójta Gminy Przyrów
z dnia 1 grudnia 2022 r.

Ogłoszenie o konkursie
Wójt Gminy Przyrów ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Przyrowie

I. Nazwa i adres jednostki:

Gminne Centrum Kultury i Biblioteka w Przyrowie (dalej nazywane: GCKiB w Przyrowie)
ul. Częstochowska 7, 42-248 Przyrów.

II. Warunki pracy na stanowisku:

1. miejsce pracy: Gminne Centrum Kultury i Biblioteka w Przyrowie oraz jego filie;
2. zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony 5 lat;
3. pełny wymiar czasu pracy;
4. przewidywany termin zatrudnienia – 1 stycznia 2023 r.

III. Wymagania stawiane kandydatom, którzy przystępują do konkursu:

1. Wymagania niezbędne:
 - a. obywatelstwo polskie;
 - b. wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane wykształcenie o kierunku artystycznym, kulturalno – oświatowym;
 - c. co najmniej 5-letni staż pracy zawodowej w instytucjach kultury lub innych podmiotach prowadzących działalność w sferze kultury;
 - d. co najmniej 5-letnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym lub w samodzielnym zarządzaniu i realizacji projektów;
 - e. przedstawienie autorskiej pisemnej koncepcji (organizacyjno-finansowej) działania Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Przyrowie na okres najbliższych 5 lat, ze szczególnym uwzględnieniem perspektywicznej wizji rozwoju działalności (koncepcja powinna być przygotowana w oparciu o Statut i Regulamin Organizacyjny oraz budżet Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Przyrowie;
 - f. znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki;
 - g. znajomość przepisów prawnych z zakresu funkcjonowania instytucji kultury, w tym:

- ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz aktów wykonawczych;
- ustawy o bibliotekach;
- ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych;
- ustawy o finansach publicznych;
- ustawy prawo zamówień publicznych;
- ustawy kodeks pracy.

h.brak przeciwwskazań zdrowotnych pozwalających na podjęcie pracy na stanowisku kierowniczym;

i.pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

j.brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe;

k.brak ukarania zakazem 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 (tj. Dz.U. z 2021 r., poz. 289 z późn. zm.).

1. Wymagania dodatkowe (preferowane):

a.kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, wysoka kultura osobista;

b.umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole;

c.predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną;

d.umiejętności menadżerskie i organizacyjne, doświadczenie w kierowaniu zespołem;

e.doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi, sportowymi, seniorami oraz z innymi środowiskami twórczymi;

f.umiejętność analizy dokumentów i sporządzania pism urzędowych;

g.doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym w realizacji projektów z dziedziny kultury i sportu;

h.znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej;

i.posiadanie prawa jazdy kat. B.

IV. Ramowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. organizacja pracy instytucji w sposób, który zapewnia skuteczną realizację jej zadań statutowych;
2. reprezentowanie jednostki na zewnątrz;
3. pełnienie obowiązków pracodawcy w rozumieniu Kodeksu Pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w Gminnym Centrum Kultury i Bibliotece w Przyrowie;
4. wydawanie w obowiązującym trybie zarządzeń i regulaminów dotyczących funkcjonowania jednostki;
5. udzielanie upoważnień i pełnomocnictw do działania w imieniu Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Przyrowie;
6. prowadzenie efektywnej gospodarki mieniem i środkami finansowymi;
7. organizowanie imprez o charakterze kulturalno-sportowym i rekreacyjnym;
8. przedstawienie organizatorowi planów, sprawozdań, raportów i analiz związanych z zakresem działalności instytucji kultury, poszukiwanie i pozyskiwanie innych źródeł finansowania działalności statutowej;
9. sporządzanie planu finansowego z zachowaniem wysokości dotacji organizatora, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, która stanowi podstawę gospodarki finansowej instytucji kultury;

V. Oferty kandydatów powinny zawierać:

1. list motywacyjny wraz z danymi kontaktowymi (adresem do korespondencji, adresem e-mail, numerem telefonu);
2. CV z dokładnym opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej i osiągnięć;
3. pisemne opracowanie pod nazwą „Koncepcja funkcjonowania Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Przyrowie”;
4. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
5. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje itp.);
6. kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej;
7. zaświadczenie lekarskie, potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych – zdolność do wykonywania pracy na stanowisku Dyrektora;
8. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
9. oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;

10. zaświadczenie o niekaralności, tj. braku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

11. oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych 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;

12. zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych;

Kopie składanych dokumentów należy poświadczyć za zgodność z oryginałem. Wymagane dokumenty: list motywacyjny, życiorys, oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.

VI. Termin składania dokumentów:

1. Oferty przystąpienia do konkursu wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Przyrowie**” w terminie do **15 grudnia 2022 r. do godz. 15.30** w sekretariacie Urzędu Gminy Przyrów (pokój nr 16 – II piętro) lub przesłać na adres:

**Urząd Gminy Przyrów
ul. Częstochowska 7
42-248 Przyrów**

2. Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy Przyrów. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą poddane procedurze konkursowej.

VII. Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 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 – RODO) informujemy, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Przyrów, z siedzibą 42-248 Przyrów, ul. Częstochowska 7, tel. 34 355 41 20, e-mail: przyrow@przyrow.pl - reprezentowana przez Wójta Gminy.

2. Na podstawie obowiązujących przepisów wyznaczaliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym kontaktować się można pisemnie na adres naszej siedziby lub poprzez e-mail: iod@przyrow.pl.

3. Dane osobowe są gromadzone i przetwarzane w celu:

a.wypełniania obowiązków prawnych ciążących na administratorze, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

b.realizacji umów zawartych z kontrahentami, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

c.w pozostałych przypadkach dane są przetwarzane na podstawie udzielonej przez Państwa dobrowolnej zgody, w zakresie i celu określonym w treści zgody, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

4. Okres przechowywania danych zależy od przedmiotu sprawy i wyznaczany jest na podstawie Ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, a jeżeli przepis ten nie wskazuje okresu dotyczącego konkretnej sprawy - dane przechowane będą możliwie najkrótszy czas, niezbędny do realizacji obowiązku lub usługi.

5. Podczas pozyskiwania danych osobowych administrator podaje osobie, której dane dotyczą informację, czy podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, umownym lub warunkiem zawarcia umowy oraz czy osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania i jakie są ewentualne konsekwencje niepodania danych.

6. Po zakończeniu przetwarzania dane osobowe nie będą przetwarzane w innym celu niż pierwotny cel przetwarzania.

7. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być:

a.podmioty, którym administrator na podstawie stosownych umów zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych (podmioty przetwarzające);

b.podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie odrębnych przepisów prawa.

c.Posiadają Państwo prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.

d.W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie udzielonej dobrowolnej zgody, posiadają Państwo prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

e.Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorującego przestrzeganie przepisów ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

f.Administrator nie przekazuje ani nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego czy organizacji międzynarodowych.

g. Administrator nie stosuje mechanizmów zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie stosuje profilowania.

VII. Informacje dodatkowe:

1. Konkurs zostanie przeprowadzony przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem Wójta Gminy Przyrów i będzie przeprowadzony w dwóch etapach

I etap: sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów;

II etap: rozmowa kwalifikacyjna i wybór kandydata - o terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

2. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego i podjęcia decyzji przez Wójta Gminy Przyrów o powołaniu Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Przyrowie, nastąpi w terminie do 14 dni po upływie składania ofert;

3. Dokumenty kandydatów zawierające braki albo oferty, które wpłyną po wskazanym w ogłoszeniu terminie można będzie odebrać osobiście (za potwierdzeniem) w Urzędzie Gminy Przyrów w pokoju nr 3 (I piętro) w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wynikach naboru w Biuletynie Informacji Publicznej.

4. Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona:

- a) na stronie internetowej Urzędu Gminy Przyrów;
- b) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Przyrów;
- c) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Przyrów;
- d) na stronie internetowej i tablicach ogłoszeń Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Przyrowie;

5. Z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Przyrowie można zapoznać się po wcześniejszym uzgodnieniu pod nr telefonu: 34/3554120

6. Informacji w sprawie konkursu udziela: Sekretarz Gminy Przyrów, ul. Częstochowska 7, 42-248 Przyrów, w godzinach pracy urzędu.

6. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu;

Przyrów, dn.01.12.2022 r.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr Or.0050.106.2022
Wójta Gminy Przyrów
z dnia 1 grudnia 2022 r.

**Regulamin określający szczegółowy tryb pracy komisji konkursowej powołanej
do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum
Kultury i Biblioteki w Przyrowie**

1. Postępowaniem konkursowym objęte są wszystkie osoby, które zgłosiły swój udział w Konkursie i złożyły w wymaganym terminie dokumenty określone w ogłoszeniu o Konkursie.

2. Przewodniczący Komisji ustala termin i miejsce jej posiedzeń.

3. Członkiem Komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym albo powinowatym, albo pozostająca wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności.

4. Jeżeli okoliczności, o których mowa w pkt 4, zostaną ujawnione po powołaniu Komisji, organizator niezwłocznie wyznacza do składu Komisji inną osobę.

5. Posiedzenia Komisji są protokołowane.

6. Protokoły z posiedzeń Komisji podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.

7. Konkurs przebiega w dwóch etapach:

Etap I – ocena formalna ofert bez udziału kandydatów,

Etap II – rozmowa kwalifikacyjna.

I OCENA FORMALNA OFERT

1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od sprawdzenia czy oferty zostały złożone w terminie i czy zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu dokumenty oraz czy z dokumentów tych wynika, że kandydat spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu o Konkursie.

2. Oferty złożone po terminie lub niezawierające wszystkich wskazanych w ogłoszeniu dokumentów podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.

3. Sekretarz Komisji na polecenie Przewodniczącego Komisji zawiadamia kandydatów dopuszczonych do dalszego postępowania o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

4. Zawiadomienia o terminie rozmowy kwalifikacyjnej należy dokonać nie później niż na 2 dni przed rozmową.

5. Zawiadomienie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej przekazane zostanie telefonicznie.

II ROZMOWA KWALIFIKACYJNA

1. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności kandydatów niezbędnych do kierowania Gminnym Centrum Kultury i Biblioteką w Przyrowie.

2. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci:

a. dokonają autoprezentacji,

b. przedstawią program działania w zakresie funkcjonowania i rozwoju Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Przyrowie,

5. udzielą odpowiedzi na pytania Komisji, oraz ewentualnie udzielą odpowiedzi na pytania zawarte w teście.

III WYŁONIENIE KANDYDATA

1. Komisja zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu na każdym etapie bez podania przyczyny.

2. Komisja wyłania kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Przyrowie w głosowaniu tajnym.

3. Przewodniczący, Sekretarz, a także każdy z członków Komisji dysponuje 1 głosem.

4. Oddanie głosu przez członka Komisji odbywa się poprzez zaznaczenie znaku X przy jednym nazwisku kandydata w treści karty – co oznacza poparcie dla kandydata lub braku zaznaczenia znaku X przy którymkolwiek nazwisku kandydata – co oznacza głos przeciw wszystkim kandydatom. Głos jest oddany nieważnie, jeśli w karcie do głosowania zaznaczono więcej niż jeden znak X.

5. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli na jednego z kandydatów Komisja oddała głosy zwykłą większością obecnych na posiedzeniu członków Komisji.

6. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał większości głosów Komisja przystępuje do drugiego głosowania, do którego przechodzą kandydaci z największą liczbą głosów. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli w drugim głosowaniu jeden z kandydatów uzyskał większą niż inni kandydaci liczbę głosów. W przeciwnym razie konkurs uznaje się za nierozstrzygnięty.

7. Protokół z posiedzenia komisji, zawierający informacje o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach, podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu.

8. Do protokołu dołącza się karty do głosowania.

9. Protokolantem jest Sekretarz Komisji.

10. O wynikach konkursu, przewodniczący Komisji niezwłocznie zawiadamia Wójta Gminy Przyrów i przekazuje mu dokumentację z postępowania konkursowego.

11. Wójt Gminy Przyrów może unieważnić konkurs na Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Przyrowie i zarządzić ponowne jego przeprowadzenie w przypadku stwierdzenia:

- nieuzasadnionego odrzucenia oferty,
- przeprowadzenia przez Komisję postępowania konkursowego bez wymaganej ilości jej członków,
- innych nieprawidłowości w postępowaniu konkursowym, które mogły wpływać na wynik konkursu.

12. Nie zgłoszenie się kandydata dopuszczonego do drugiego etapu konkursu niezależnie od przyczyny, eliminuje go z udziału w konkursie.

13. Członków komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy z całości przebiegu postępowania konkursowego.

14. Informacja o wyniku Konkursu zostanie opublikowana:

- a) na stronie internetowej Urzędu Gminy Przyrów;
- b) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Przyrów;
- c) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Przyrów;
- d) na stronie internetowej i tablicach ogłoszeń Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Przyrowie;

15. Dokumenty złożone przez Kandydatów, którzy nie zostali wyłonieni na stanowisko można będzie odebrać osobiście (za potwierdzeniem) w Urzędzie Gminy Przyrów w pokoju nr 3 (I piętro) w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wynikach naboru w Biuletynie Informacji Publicznej.

16. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem zakończenia postępowania konkursowego, bez względu na wynik postępowania.

Wójt Gminy Przyrów

Robert Nowak