

Zarządzenie Nr 37/2022
Wójta Gminy Bolesławiec
z dnia 27 kwietnia 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Centrum Kultury
w Bolesławcu oraz określenia regulaminu konkursu**

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

- § 1. 1. Ogłasza się konkurs na stanowisko dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Bolesławcu.
- 2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 3. Tekst ogłoszenia o konkursie podlega zamieszczeniu na stronie internetowej Gminy Bolesławiec www.boleslawiec.net.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Bolesławiec, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Bolesławiec oraz w siedzibie Gminnego Centrum Kultury w Bolesławcu.
- § 2. Określa się Regulamin konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Bolesławcu stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- § 3. Powołanie Komisji Konkursowej nastąpi odrębnym zarządzeniem.
- § 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Bolesławiec.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy
Dorota Makówka

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Bolesławiec ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Bolesławcu.

Wymiar etatu: 1

Zatrudnienie: umowa o pracę na czas określony - 4 lata, 1 etat (40 godzin tygodniowo).

Miejsce wykonywania pracy:

Gminne Centrum Kultury w Bolesławcu, ul. Rynek 4, 98-430 Bolesławiec, woj. łódzkie.
Budynek jest dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych.

I. Wymagania obowiązkowe:

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelem, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) wykształcenie wyższe,
- 3) znajomość problematyki, będącej przedmiotem działalności Gminnego Centrum Kultury,
- 4) przedstawienie autorskiego programu działania Gminnego Centrum Kultury w Bolesławcu z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji,
- 5) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi oraz z innymi środowiskami twórczymi,
- 6) doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym w realizacji projektów z dziedziny kultury,
- 7) doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej lub znajomość zagadnień w tym zakresie,
- 8) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym finansów publicznych i zamówień publicznych,
- 9) predyspozycje menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem,

10) dobry stan zdrowia,

11) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

12) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

1) kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista,

2) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną,

3) organizowanie w oparciu o bazę Gminnego Centrum Kultury przedsięwzięć mających na celu wzmocnienie budżetu (m.in. pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowych),

4) prawo jazdy kat. B,

5) doświadczenie w pracy w instytucji kultury.

II. Oferty kandydatów powinny zawierać:

1) pisemne zgłoszenie się do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Bolesławcu, z podaniem nr telefonu,

2) pisemny, autorski program działania Gminnego Centrum Kultury w Bolesławcu z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji,

3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk w załączeniu),

4) CV,

5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje itp.),

6) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej,

7) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym (druk w załączeniu),

8) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych (druk w załączeniu),

9) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (druk w załączeniu),

10) oświadczenie dot. posiadanego obywatelstwa (druk w załączeniu),

11) oświadczenie, o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (druk w załączeniu).

Dokumenty wymienione w dziale II, w punktach 1-4 oraz 7-11, muszą być podpisane przez zgłaszających się do konkursu. Kopie dokumentów za zgodność z oryginałem (dot. pkt 5-6) potwierdza kandydat zamieszczając na nich adnotację „za zgodność z oryginałem” i własnoręczny podpis.

III. Termin i miejsce składania dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesać na adres Urzędu Gminy w Bolesławcu, ul. Rynek 1, 98-430 Bolesławiec, w zamkniętej kopercie, bądź drogą elektroniczną na adres mailowy urząd@boleslawiec.net.pl z dopiskiem na kopercie: "Konkurs na stanowisko dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Bolesławcu".

W przypadku nadesłania dokumentów drogą elektroniczną, kandydat ma obowiązek przedłożenia komisji konkursowej oryginałów dokumentów lub kopii dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem podczas II etapu konkursu (rozmowa kwalifikacyjna).

Oferty należy składać do dnia 11 maja 2022 r. do godz. 15.30 (za datę doręczenia uważa się datę wpływu aplikacji do Urzędu Gminy w Bolesławcu lub na wskazany wyżej adres mailowy). Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

IV. Informacje dodatkowe :

- 1) do przeprowadzenia postępowania konkursowego Wójt Gminy 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- telefonicznie,
- 3) przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego – **20 maja 2022 roku**,
- 4) dodatkowe informacje, w tym informacje o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Gminnego Centrum Kultury będą dostępne w siedzibie Urzędu Gminy w Bolesławcu, a także pod nr telefonu 62 78 36 733,
- 5) zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu,
- 6) informacja o wyniku konkursu zostanie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Bolesławcu.

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJACEJ SIĘ
O ZATRUDNIENIE**

1. Imię(imiona) i nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data urodzenia
4. Obywatelstwo
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
6. Wykształcenie (nazwa szkoły wyższej i rok jej ukończenia) (zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia:

od	do	Nazwa zakładu pracy	Miejscowość	Stanowisko

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowanie

.....

.....

.....

.....

.....

(np. stopień znajomości języków obcych ,prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam ,że dane zawarte 1-4 są zgodne z dowodem osobistym seria

Nr wydanym przez

lub innym dowodem tożsamości

.....

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych w dokumentach aplikacyjnych do celów rekrutacji na wolne stanowisko pracy – Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Bolesławcu, prowadzonej przez Urząd Gminy w Bolesławcu z siedzibą przy ul. Rynek 1, 98-430 Bolesławiec.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis)

Urząd Gminy w Bolesławcu jako administrator danych informuje, że przysługuje Pani/u prawo dostępu, aktualizacji, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia swoich danych oraz wniesienia sprzeciwu na dalsze ich przetwarzanie. W sprawach spornych przysługuje Panu/i prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego. Podanie danych jest dobrowolne jednakże niezbędne do celów rekrutacji na wolne stanowisko pracy.

Wyjaśnienia w sprawach związanych z danymi osobowymi można uzyskać kontaktując się przez e-mail: inspektor.odo@boleslawiec.net.pl

OŚWIADCZENIE

o niekaralności

Ja, niżej
podpisany/a.....

zamieszkały/a.....

(adres zamieszkania)

PESEL

świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art.233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę
pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

Oświadczam

że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane
z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis)

.....
.....

(imię i nazwisko)

.....
.....

(adres zamieszkania)

.....
.....

(PESEL)

.....
.....

(miejsowość ,data)

OŚWIADCZENIE

o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Ja niżej podpisana/podpisany*, oświadczam, że:

- 1) posiadam obywatelstwo polskie/nie posiadam obywatelstwa polskiego.*
- 2) jestem obywatelem 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-.....*

(podać jakiego kraju)

.....
.....

(miejsowość, data)

.....
.....

(czytelny podpis)

* niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE
o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni
praw publicznych

Ja niżej podpisany(a)
(imię i nazwisko)

zamieszkały(a)
(adres zamieszkania)

PESEL

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego

O ś w i a d c z a m

że mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....

(miejscowość ,data)

.....

(podpis)

.....

(imię i nazwisko)

.....

(adres zamieszkania)

.....

(PESEL)

.....

(miejscowość ,data)

OŚWIADCZENIE

o stanie zdrowia

Ja niżej podpisana/podpisany*, oświadczam, że posiadam /nie posiadam* stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o konkursie.

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis)

* niepotrzebne skreślić

REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO CENTRUM KULTURY W BOLESŁAWCU

Rozdział I Formalne kryteria doboru kandydatów

§ 1. 1. Kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Bolesławcu wyłania się w drodze konkursu na czas oznaczony – 4 lata.

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) na stronie internetowej Gminy Bolesławiec www.boleslawiec.net.pl ,

2) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Bolesławcu,

3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Bolesławcu,

4) w siedzibie Gminnego Centrum Kultury w Bolesławcu.

§ 2. 1. Kandydat na dyrektora Gminnego Centrum Kultury 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 Polski,
- 2) posiadać wykształcenie wyższe,
- 3) znać problematykę, będącą przedmiotem działalności Gminnego Centrum Kultury,
- 4) przedstawić autorski program działania Gminnego Centrum Kultury w Bolesławcu 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 doświadczeniem w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych na działalność kulturalną lub wiedzą w tym zakresie,
- 8) posiadać znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury w tym finansów publicznych i zamówień publicznych,
- 9) posiadać predyspozycje menadżerskie i umiejętność kierowania zespołem,
- 10) posiadać/złożyć oświadczenie o stanie zdrowia pozwal. na wykonywanie pracy,
- 11) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- 12) wykazać się niekaralnością za przestępstwa umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwa skarbowe.

2. Ponadto preferowani będą kandydaci:

- 1) wykazujący się kreatywnością, dyspozycyjnością, odpowiedzialnością, rzetelnością, kulturą osobistą,
- 2) posiadający predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną,
- 3) posiadający umiejętność do organizowania w oparciu o bazę Centrum przedsięwzięć mających na celu wzmocnienie budżetu (m.in. pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowych),
- 4) posiadający prawo jazdy kat. B,
- 5) posiadający doświadczenie w pracy w instytucji kultury.

3. Oferta kandydata powinna zawierać:

- 1) pisemne zgłoszenie się do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Bolesławcu, z podaniem nr telefonu,

- 2) pisemny, autorski program działania Gminnego Centrum Kultury w Bolesławcu z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) CV,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje itp.),
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej,
- 7) oświadczenie 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 dot. posiadanego obywatelstwa,
- 11) oświadczenie, o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji).

Dokumenty wymienione w punktach 1-4 oraz 7-11, muszą być podpisane przez zgłaszających się do konkursu. Kopie dokumentów za zgodność z oryginałem (dot. pkt 5-6) potwierdza kandydat zamieszczając na nich adnotację „za zgodność z oryginałem” i własnoręczny podpis.

Rozdział II Komisja Konkursowa

§ 3. 1. W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Bolesławcu, Wójt Gminy powołuje 11 osobową Komisję Konkursową, w skład której wchodzi:

- a) 3 pracowników Urzędu Gminy w Bolesławcu,
- b) 4 radnych, wskazanych przez Radę Gminy Bolesławiec (tj. przedstawiciele poszczególnych Komisji Rady Gminy w Bolesławcu),
- c) Dyrektor Biblioteki Powiatowej w Wieruszowie,
- d) Dyrektor Przedszkola Samorządowego w Bolesławcu,
- e) Dyrektor Zespołu Szkół Publicznych w Bolesławcu,
- f) przedstawiciel lokalnych organizacji pozarządowych.

2. Imienny skład komisji konkursowej ze wskazaniem przewodniczącego komisji zostanie określony przez Wójta Gminy 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 2/3 członków Komisji.
4. Przewodniczący Komisji ma prawo odroczyć rozstrzygnięcie konkursu w szczególnie uzasadnionych wypadkach (np. choroba kandydata lub członków komisji).
5. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.
6. 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. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od określenia kryteriów oceny przydatności kandydatów.

2. Komisja sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o konkursie dokumenty oraz czy z dokumentów wynika, że kandydaci spełniają wymagania kwalifikacyjne określone w ogłoszeniu.
3. Oferty złożone po terminie, oferty nie zawierające wszystkich dokumentów oraz oferty z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań kwalifikacyjnych podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.
4. Informuje się kandydatów o dopuszczeniu albo niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego (telefonicznie).

II etap

§ 7. 1. Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami (w porządku alfabetycznym), obejmujące: wysłuchanie wystąpień kandydatów (przedstawienie koncepcji pracy na stanowisku dyrektora, koncepcji funkcjonowania i rozwoju Gminnego Centrum Kultury) oraz zadawanie pytań kandydatom.

2. Członkowie Komisji dokonują oceny kandydatów poprzez punktację (0-10 pkt.) wraz z podaniem uzasadnienia.
3. Komisja zlicza przyznane punkty poszczególnym kandydatom.

4. Kandydat z uzyskaną największą liczbą punktów zostaje wybrany na Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Bolesławcu.

5. W sytuacji równej liczby punktów o wyborze kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury decyduje Komisja w głosowaniu tajnym.

6. Przewodniczący Komisji przedstawia kandydatom wyniki konkursu bezpośrednio po jego rozstrzygnięciu.

§ 8. 1. W razie stwierdzenia nieprzydatności na stanowisko dyrektora wszystkich kandydatów, bądź nie rozstrzygnięciu konkursu, Komisja zwróci się do Wójta Gminy z wnioskiem o ponowne ogłoszenie konkursu.

Rozdział IV Uwagi końcowe

§ 9. 1. Z prac Komisji sporządza się protokół, który bezpośrednio po zakończeniu prac podpisują wszyscy członkowie Komisji.

2. Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dot. pracy Komisji.

3. Członkowie Komisji wnoszą swoje zastrzeżenia dotyczące prac Komisji do protokołu.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym „regulaminem” Komisja dokonywać będzie rozstrzygnięć poprzez głosowanie zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

5. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem powołania Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Bolesławcu.

§ 10. Warunkiem powołania kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Bolesławcu jest zawarcie z kandydatem umowy, której częścią będzie przedstawiony autorski program działania Gminnego Centrum Kultury z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji.