

**ZARZĄDZENIE NR 9
WÓJTA GMINY SIEMIENIÓW
z dnia 8 lutego 2021 r.**

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Siemieniu

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2020 r., poz. 713, z późn. zm.) oraz art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U z 2020 r., poz. 194, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Siemieniu.
2. Kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Siemieniu wyłoni Komisja Konkursowa, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.

§ 2.

1. Treść ogłoszenia o konkursie na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Siemieniu stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora określa załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 3.

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 Siemieniu:
<https://ugsiemien.bip.lubelskie.pl>;
- 2) na stronie internetowej Gminy Siemień: siemien.pl;
- 3) na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Siemieniu oraz siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury w Siemieniu.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi Referatu Organizacyjnego.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr Tomasz Kanak

OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W SIEMIENIU

Wójt Gminy Siemień ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Siemieniu

I. Wymagania stawiane kandydatom, którzy przystąpią do konkursu

1. Wymagania podstawowe (formalne):

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
3. brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku;
4. wykształcenie wyższe – preferowane kierunki: kulturoznawstwo, animacja kultury, artystyczne;
5. znajomość przepisów prawa dotyczących organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej oraz jej finansowania, w szczególności przepisów:
 - a) ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r., poz. 194, z późn. zm.),
 - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.),
 - c) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713, z późn. zm.);
6. co najmniej 2 letni staż pracy;
7. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość tematyki związanej z funkcjonowaniem instytucji kultury i zagadnień branży kulturalnej - doświadczenie na podobnym stanowisku;
2. samodzielność, komunikatywność, kreatywność, 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. udokumentowane doświadczenie w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych, w tym unijnych na realizację projektów z dziedziny kultury, sportu, rekreacji itp.;

7. biegła obsługa komputera, w tym MS Office;
8. prawo jazdy kat. B;
9. dodatkowe uprawnienia instruktorskie, organizatora sportu i rekreacji lub inne umożliwiające prace z młodzieżą w obszarze np. artystycznym, kulturalnym, muzycznym, sportowym, rekreacyjnym, informatycznym itp.

II. Warunki pracy na stanowisku:

1. miejsce pracy: Gminny Ośrodek Kultury w Siemieniu;
2. zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony - 3 lata;
3. wymiar czasu pracy -1 etat (lub mniejszy wymiar czasu pracy proponowany przez kandydata);
4. przewidywany termin zatrudnienia – 1 kwietnia 2021r.

III. Ramowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. zarządzanie Gminnym Ośrodkiem Kultury w Siemieniu (dalej GOK) i reprezentowanie GOK na zewnątrz;
2. prowadzenie działań na rzecz upowszechniania kultury i promocji Gminy Siemień;
3. współpraca z lokalnymi organizacjami społecznymi, organizowanie imprez kulturalnych oraz realizacja innych zadań statutowych GOK;
4. odpowiedzialność za działalność GOK, w tym za właściwy dobór pracowników oraz powierzone mienie;
5. zatrudnianie i zwalnianie pracowników GOK oraz wykonywanie wobec nich czynności z zakresu prawa pracy;
6. kierowanie gospodarką finansową GOK i ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość, w tym sporządzanie planu finansowego GOK (z zachowaniem wysokości dotacji organizatora i zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych), który stanowi podstawę gospodarki finansowej GOK,

IV. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV) z podaniem przebiegu dotychczasowego zatrudnienia;
2. list motywacyjny (krótkie uzasadnienie przystąpienia do konkursu);
3. kopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
4. kopie dyplomów i świadectw potwierdzających wykształcenie;
5. kopie świadectw i zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach; opinie, referencje, etc;
6. 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 wykorzystanie bazy lokalowej;

7. oświadczenie kandydata o:

a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,

b) stanie zdrowia umożliwiającym pełnienie obowiązków,

c) niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (lub kopia aktualnego „zapytania o udzielenie informacji o osobie z KRK);

8. oświadczenie kandydata o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz przyjmuję do wiadomości obowiązek publikacji moich danych osobowych.”.*

Wszystkie w/w dokumenty muszą być podpisane przez kandydata, za wyjątkiem kopii dokumentów wymienionych w pkt 3-5, na których kandydat winien umieścić adnotację „Za zgodność z oryginałem” i opatrzyć ją podpisem.

V. Składanie dokumentów:

Oferty przystąpienia do konkursu wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: *„Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Siemieniu”* w terminie do dnia 12 marca 2021 r. do godz. 14.00 w Sekretariacie Urzędu Gminy w Siemieniu, ul. Stawowa 1b 21-220 Siemień lub przesłać na adres Urzędu (decyduje data i godzina wpływu).

Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie lub nie zawierające wszystkich dokumentów wymienionych w „wymaganych dokumentach” nie będą rozpatrywane.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Kultury w Siemieniu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych kształtował się na poziomie niższym niż 6 %.

Osoba wyłoniona do zatrudnienia w drodze konkursu zobowiązana jest złożyć najpóźniej w dniu zawarcia umowy – zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

VI. Etapy konkursu:

1. **Etap** - otwarcie i analiza złożonych ofert oraz wyłonienie kandydatów spełniających wymagania podstawowe (formalne) określone w ogłoszeniu o konkursie, którzy zostaną zakwalifikowanie do II etapu konkursu.

O zakwalifikowaniu do II etapu konkursu oraz o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

2. **Etap** - rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymagania podstawowe (formalne) oraz ocena autorskiej koncepcji funkcjonowania GOK, przedstawionej przez kandydata.

VII. Informacja o sposobie zapoznania się kandydata z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności instytucji kultury:

Informację o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Siemieniu można uzyskać w Urzędzie Gminy w Siemieniu. Termin planowanej wizyty w Urzędzie należy ustalić telefonicznie: tel. 833547001.

VIII. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych (RODO):

1. Podanie danych osobowych w procesie rekrutacji jest wymogiem ustawowym (art. 221 Kodeksu pracy).

2. Administratorem danych osobowych przekazanych przez kandydatów w procesie rekrutacji jest Wójt Gminy Siemień.

3. Inspektorem ochrony danych wyznaczonym przez administratora jest Joanna Rycaj, kontakt listowny: Urząd Gminy w Siemieniu, ul. Stawowa 1b, 21-220 Siemień
kontakt e-mail:inspektor@cbi24.pl

4. Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane tylko dla potrzeb tej rekrutacji, której dotyczy niniejsze ogłoszenie.

5. Informacja o kandydatach, którzy zgłosili się do konkursu stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o konkursie.

Informacja o wyniku konkursu, w tym dane wybranego kandydata: imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie na stronach internetowych: <https://ugsiemien.bip.lubelskie.pl>, www.siemien.pl oraz na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Siemieniu oraz w Gminnym Ośrodku Kultury w Siemieniu. Wójt Gminy Siemień zastrzega sobie prawo zakończenia konkursu lub jego unieważnienie w dowolnym czasie jego trwania, bez podania przyczyny.

6. Dane osobowe kandydatów, którzy zgłoszą się do konkursu, ale nie zostaną zatrudnieni, będą przechowywane w okresie do 3 miesięcy licząc od dnia podania wyniku konkursu do publicznej wiadomości. Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone.

7. Kandydat, który złożył ofertę w konkursie ma prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących jego osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

8. Kandydat, który złożył ofertę w konkursie ma prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody jest jednoznaczne z rezygnacją kandydata z udziału w naborze.

9. Kandydat ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych

WÓJT

mgr Tomasz Karak

Regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Siemieniu

Rozdział I

Formalne kryteria doboru kandydatów

§ 1

1. Kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Siemieniu wyłania się w drodze konkursu.
2. Konkurs ma charakter otwarty.

§ 2

1. Kandydat na Dyrektora musi spełniać wymagania niezbędne (formalne) zawarte w ogłoszeniu o naborze.
2. Preferowani będą kandydaci spełniający w największym stopniu wymagania dodatkowe zawarte w ogłoszeniu o naborze.

Rozdział II

Komisja Konkursowa

§ 3

1. Konkurs na stanowisko Dyrektora przeprowadza Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Siemień Zarządzeniem.
2. 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.
3. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 2, zostaną ujawnione po powołaniu Komisji Wójt Gminy Siemień niezwłocznie wyznacza inną osobę do składu Komisji.

§ 4

1. Komisja rozpoczyna pracę po upływie terminu zgłoszeń do konkursu.

2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji. W przypadku, gdy Przewodniczący Komisji nie bierze udziału w jej pracach jego obowiązki wykonuje Zastępca Przewodniczącego Komisji.

§ 5

1. Komisja rozpatrzy złożone oferty oraz przeprowadzi postępowanie konkursowe w terminie do 21 dni, po upływie terminu składania dokumentów.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata,
- 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
- 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń,
- 4) przekazanie wyników konkursu wraz z dokumentacją organizatorowi – Wójtowi Gminy Siemień
- 5) Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków Komisji.
- 6) Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

Rozdział III

Przebieg postępowania konkursowego

§ 6

1. I etap konkursu

- 1) Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od określenia kryteriów, jakimi będzie się kierować przy ocenie przydatności kandydatów.
- 2) Komisja sprawdza, czy oferty złożone zostały w terminie i czy zawierają wszystkie wymagane dokumenty.
- 3) Oferty złożone po terminie, a także oferty niezawierające wszystkich wymaganych dokumentów podlegają odrzuceniu.
- 4) Komisja sprawdza dokumenty pod kątem spełnienia wymagań niezbędnych (formalnych) określonych w ogłoszeniu o konkursie. Po dokonaniu analizy złożonych ofert:
 - a) dopuszcza do dalszego postępowania oferty, które spełniły wymagania formalne,
 - b) odrzuca oferty niespełniające wymagań formalnych.
- 5) Przewodniczący Komisji informuje telefonicznie lub korespondencyjnie kandydatów o dopuszczeniu do II etapu.

2. II etap konkursu

- 1) Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami obejmujące: wysłuchanie wystąpień kandydatów – przedstawienie koncepcji pracy na stanowisku dyrektora oraz

koncepcji funkcjonowania i rozwoju Gminnego Ośrodka Kultury w Siemieniu. Członkowie Komisji mogą zadawać kandydatom pytania.

- 2) Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora w głosowaniu tajnym. Każdy z członków komisji dysponuje jednym głosem.
- 3) Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli na jednego z kandydatów oddała głosy co najmniej połowa obecnych na posiedzeniu członków komisji.
- 4) W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał większości głosów, o której mowa w ust. 3, komisja przystępuje do drugiego głosowania.
- 5) Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli w drugim głosowaniu jeden z kandydatów uzyskał większą niż inni kandydaci liczbę głosów.

§ 7

1. Z całości prac Komisja sporządza protokół, który zawiera w szczególności:
 - 1) określenie stanowiska na który przeprowadzony był konkurs,
 - 2) liczbę nadesłanych ofert, w tym liczbę kandydatów spełniających wymagania niezbędne,
 - 3) informację o zastosowanych metodach i technikach konkursu,
 - 4) uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie nierozstrzygnięcia konkursu,
 - 5) skład Komisji.
2. Załącznikiem do protokołu jest dokument określający kryteria oceny przydatności kandydata.
3. Protokół podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu. Protokół jest jawny.

§ 8

1. Komisja sporządza informację o wynikach konkursu. Informację upowszechnia się niezwłocznie po przeprowadzonym konkursie poprzez zamieszczenie na stronach internetowych: <https://ugsiemien.bip.lubelskie.pl>, www.siemien.pl oraz na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Siemieniu oraz w Gminnym Ośrodku Kultury w Siemieniu.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1, zawiera: nazwę i adres Organizatora, określenie stanowiska, imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu Kodeksu cywilnego, uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie nierozstrzygnięcia konkursu.

§ 9

1. Komisja przekazuje wyniki konkursu wraz z dokumentacją organizatorowi – Wójtowi Gminy Siemień
2. Komisja kończy działalność po przekazaniu wyników konkursu Wójtowi Gminy Siemień.

