

ZARZĄDZENIE NR RGK.0050.43.2021
WÓJTA GMINY POŚWIĘTNE

z dnia 14 września 2021 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Domu Kultury w Poświętnem

Na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. 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 1991 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) Wójt Gminy Poświętne zarządza, co następuje:

§ 1. Ogłasza się konkurs na stanowisko Dyrektora Domu Kultury w Poświętnem.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Poświętne,
- 2) na stronie internetowej Gminy Poświętne,
- 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Poświętne oraz w siedzibie Domu Kultury w Poświętnem.

§ 3. 1. W celu przeprowadzenia konkursu i wyłonienia kandydata na Dyrektora Domu Kultury w Poświętnem zostanie powołana przez Wójta Gminy Poświętne Komisja, w skład który wchodzić będą:

- 1) przewodniczący Komisji,
- 2) zastępca Przewodniczącego komisji,
- 3) sekretarz komisji,
- 4) członek komisji.

2. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem powołania Dyrektora Domu Kultury w Poświętnem.

§ 4. Załącznikami do niniejszego zarządzenia są:

- 1) ogłoszenie o konkursie na stanowisko Dyrektora Domu Kultury w Poświętnem stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 2) regulamin pracy Komisji Konkursowej stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,
- 3) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia,
- 4) oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia,
- 5) zgoda na przetwarzanie danych osobowych stanowiąca załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Witold Łapiński

Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Dyrektora Domu Kultury w Poświętnem

§ 1. 1. Nazwa i adres instytucji kultury: Dom Kultury w Poświętnem, 18-112 Poświętne 21A.
2. Stanowisko, wymiar czasu pracy oraz forma zatrudnienia: Dyrektor Domu Kultury w Poświętnem, pełny etat, powołanie na czas określony - 3 lata.

§ 2. Wymagania niezbędne dla kandydata na stanowisko będące przedmiotem konkursu:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie,
- 3) preferowane kierunki: artystyczny, zarządzanie,
- 4) co najmniej 3 - letni staż pracy,
- 5) preferowany staż na stanowiskach związanych z działalnością kulturalną,
- 6) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury i finansów publicznych,
- 7) brak zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art.31 ust.1 pkt4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 289)
- 8) złożenie kompletu dokumentów w wymaganym terminie,
- 9) posiadania predyspozycji do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną, kreatywność, komunikatywność i zdolności organizacyjne związane z działalnością kulturalną.

§ 3. Wymagania dodatkowe mogące mieć wpływ na wyniki wyboru:

- 1) preferowane będą dodatkowo: doświadczenie zawodowe w zakresie realizacji projektów z zakresu kultury, ukończone kursy, szkolenia, studia podyplomowe z zakresu zarządzania w kulturze lub zarządzania zasobami ludzkimi, zarządzania instytucjami publicznymi oraz znajomość języka obcego,
- 2) predyspozycje menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem.

§ 4. Do obowiązków dyrektora należeć będzie w szczególności:

- 1) kierowanie instytucją i realizacja jej zadań statutowych (Uchwała nr XXVII/157/18 Rady Gminy Poświętne z dnia 27 kwietnia 2018 w sprawie utworzenia samodzielnej instytucji kultury pod nazwą: Dom Kultury w Poświętnem i nadania jej statutu);
- 2) składanie w imieniu Domu Kultury oświadczeń woli, w tym zaciąganie zobowiązań i zarządzanie mieniem kierowanej instytucji oraz odbieranie oświadczeń woli;
- 3) przedstawianie organizatorowi instytucji kultury planów rzeczowych, finansowych, sprawozdań oraz projektów finansowych;
- 4) określanie struktury organizacyjnej instytucji;
- 5) nadawanie ogólnego kierunku działań oraz sprawowanie nadzoru nad tą działalnością;
- 6) racjonalne i efektywne gospodarowanie posiadanymi środkami finansowymi i materialnymi;
- 7) przestrzeganie terminowego i należytego wykonywania ustalonych zadań oraz kontrola wykonywania obowiązków przez osoby zatrudnione w kierowanej instytucji;
- 8) pełnienie obowiązków pracodawcy w stosunku do osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę;
- 9) reprezentowanie instytucji na zewnątrz
- 10) zapewnienie ochrony powierzonego mienia;
- 11) koordynacja i nadzór nad działalnością świetlic wiejskich;
- 12) współpraca z instytucjami kultury, władzami samorządowymi i państwowymi, stowarzyszeniami, fundacjami i organizacjami społecznymi.

§ 5. Wymagane dokumenty:

- 1) pisemne zgłoszenie się do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko Dyrektora Domu Kultury;

- 2) pisemna i autorska koncepcja funkcjonowania Domu Kultury z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji, zawierająca propozycje rozwoju nowych form działalności kulturalnej na terenie Gminy;
- 3) życiorys,
- 4) kserokopie dyplomów i świadectw dokumentujących posiadane kwalifikacje;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej (świadectwa pracy, umowy cywilnoprawne, umowy o dzieło, zlecenia, kontrakty menadżerskie);
- 6) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 7) 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 o odpowiedzialności za naruszanie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289).

§ 6. Informacje dodatkowe:

- 1) Dyrektor Domu Kultury zostanie powołany na okres 3 lat, począwszy od dnia 17 grudnia 2021 roku,
- 2) wynagrodzenie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. z 2015 r. poz. 1798),
- 3) wymiar etatu: pełny etat,
- 4) zastrzega się możliwość unieważnienia niniejszego konkursu.

§ 7. Sposób i termin składania ofert:

- 1) zgłoszenie udziału w naborze wraz z motywacją oraz wymagane dokumenty muszą być podpisane własnoręcznie;
- 2) wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Poświętne w zamkniętej kopercie w terminie do dnia **10 listopada 2021 r.** z dopiskiem na kopercie: „Dotyczy naboru na Dyrektora Domu Kultury”. Wnioski, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) Konkurs zostanie przeprowadzony przez Komisję Konkursową w dwóch etapach:
 - Etap I - wstępna kwalifikacja - sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów;
 - Etap II - rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełnili wymogi formalne. O miejscu i terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie;
- 4) Rozpatrzenie zgłoszonych kandydatur nastąpi w terminie 30 dni od upływu terminu składania ofert.

§ 7. Ostateczną decyzję o zatwierdzeniu wyników naboru oraz o powołaniu Dyrektora podejmuje Wójt Gminy Poświętne.

Wójt Gminy

Witold Łapiński

Regulamin pracy komisji konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu i wyłonienia kandydata na Dyrektora Domu Kultury

§ 1. 1. Do zadań Komisji należy:

- 1) analiza i ocena złożonych ofert pod kątem spełniania wymagań formalnych;
- 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego;
- 3) sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji;
- 4) przekazywanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją organizatorowi.

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

3. Przewodniczący Komisji ustala termin i miejsce jej posiedzeń.

4. Komisja Konkursowa pracuje w składzie 4-osobowym.

§ 2. Ocena formalna ofert konkursowych zostanie przeprowadzona w pierwszym etapie.

§ 3. 1. W pierwszym etapie Komisja bez udziału kandydatów sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają dokumenty wskazane w ogłoszeniu o naborze oraz czy z dokumentów wynika spełnianie wymagań określonych w konkursie pod względem formalnym.

2. Po analizie złożonych zgłoszeń komisja podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu konkursu.

3. Odmowa dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu konkursu, następuje jeżeli:

- a) zgłoszenie zostało złożone po terminie;
- b) zgłoszenie nie zawiera wszystkich wymaganych dokumentów wskazanych w ogłoszeniu o konkursie;
- c) ze zgłoszenia wynika, że kandydat nie posiada niezbędnych kwalifikacji oraz nie spełnia pozostałych wymogów formalnych wskazanych w ogłoszeniu o konkursie.

4. O miejscu i terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

§ 4. 1. W drugim etapie postępowania Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełnili wymogi formalne. Podczas rozmowy kandydaci prezentują swoją koncepcję zarządzania jednostką oraz odpowiadają na pytania członków Komisji.

2. Każdy z członków komisji przydziela kandydatowi punkty:

- 1) od 0 do 5 pkt za posiadane kwalifikacje;
- 2) od 0 do 5 pkt za przedstawiony przez kandydata autorski program działania DK;
- 3) od 0 do 5 pkt za wyniki rozmowy kwalifikacyjnej (ocena odpowiedzi na zadawane pytania).

3. W toku konkursu komisja wyłania kandydata, który uzyskał największą liczbę punktów.

§ 5. 1. Po zakończonym postępowaniu konkursowym komisja sporządza protokół.

2. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) skład komisji przeprowadzającej konkurs;
- 2) imiona i nazwiska kandydatów;
- 3) imiona i nazwiska kandydatów spełniających wymogi formalne;
- 4) informacje o liczbie głosów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów;
- 5) informacje o wynikach postępowania konkursowego;
- 6) uzasadnienie wyboru kandydata.

§ 6. Wójt może podjąć decyzję o unieważnieniu konkursu bez podania przyczyny.

§ 7. 1. Komisja sporządza informację o wynikach konkursu, którą zatwierdza Wójt Gminy Poświętne.

2. Informację upowszechnia się po dokonaniu wyboru kandydata przez Wójta Gminy Poświętne:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Poświętne;

2) na stronie internetowej Gminy Poświętne;

3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Poświętne oraz w siedzibie Domu Kultury w Poświętnem.

Wójt Gminy

Witold Łapiński

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej 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 i rok jej ukończenia)

.....

.....

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia:

.....

.....

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym

seria nrwydanym przez.....

lub innym dowodem tożsamości.....

.....

(miejscowość i data)

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr RGK.0050.43.2021

Wójta Gminy Poświętne

z dnia 14 września 2021 r.

Oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi

....., dnia

(miejscowość, data)

.....

(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

W związku z prowadzonym postępowaniem konkursowym na stanowisko Dyrektora Domu Kultury w Poświętnem, oświadczam, że nie byłem/am karany/a zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289).

.....

(Podpis kandydata)

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

....., dnia

(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji postępowania konkursowego na stanowisko Dyrektora Domu Kultury w Poświętnem.

.....
(podpis kandydata)

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

*Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO), informujemy, iż: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Wójt Gminy Poświętne** z siedzibą w Poświętnem*

Poświętne 21, Telefon: 85 650 13 14

Faks: 85 650 11 83

adres strony internetowej <http://gminaposwietne.vipserv.org/>

<http://bip.ug.poswietne.wrotapodlasia.pl/przet/>

adres poczty elektronicznej poswietne@data.pl

§inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Poświętne jest Pani Anna Roszkowska,

e-mail: ido@ug.poswietne.wrotapodlasia.pl tel. 085 650 13 14 w. 213;

Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.

Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą przez okres wynikający z kategorii archiwalnych Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt.

W ramach postępowań prowadzonych w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora danych dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania.

Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Głównego Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

Pana/Pani dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu), polegającemu na wykorzystaniu danych osobowych do oceny niektórych czynników osobowych osoby fizycznej, w szczególności do analizy lub prognozy aspektów dotyczących efektów pracy, tej osoby fizycznej, jej sytuacji ekonomicznej, zdrowia, osobistych preferencji, zainteresowań, wiarygodności, zachowania, lokalizacji lub przemieszczania się.

Podane przez Panią/Pana dane osobowe w postaci numeru telefonu mają na celu łatwiejszy kontakt pracowników urzędu z interesantem.

Administrator nie będzie przetwarzać danych osobowych w innym celu niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane na podstawie przepisów prawa tj. na potrzeby prowadzonego naboru na wolne stanowisko urzędnicze.