

Wójt Gminy
ul. Lipowa 1, 43-267 Suszec
woj. śląskie

Zarządzenie Nr ORG.0050.7.2019
Wójta Gminy Suszec
z dnia 5 czerwca 2019 r.

w sprawie: ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Suszcu.

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 506), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1983 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§1

Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Suszcu, z siedzibą w Suszcu, ul. Ogrodowa 22.

§2

Ogłoszenie o konkursie na stanowisko, o którym mowa w §1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§3

Przyjęcie Regulaminu konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Suszcu w brzmieniu jak w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§4

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Suszec.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT
Marian Pawlas

Załącznik Nr 1
Do Zarządzenia
nr ORG.0050.7.2019
Wójta Gminy Suszec
z dnia 05 czerwca 2019 r.

OGŁOSZENIE z dnia 05.06.2019 r.
Wójt Gminy Suszec
ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Suszcu,
ul. Ogrodowa 22; 43-267 Suszec

I. Określenie stanowiska pracy: Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Suszcu

Wymiar czasu pracy - 1 etat
Przewidywana data zatrudnienia – 01.08.2019 r.
Podstawa zatrudnienia: powołanie

II. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne (wymagania obligatoryjne/konieczne do podjęcia pracy na w/w stanowisku)

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- c) 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
- d) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) wykształcenie wyższe magisterskie odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań stosownie do opisu stanowiska pracy, określonych w pkt. III ogłoszenia,
- g) opracowanie pisemnej koncepcji funkcjonowania i rozwoju Gminnego Ośrodka Kultury w Suszcu, z uwzględnieniem warunków organizacyjno – finansowych instytucji oraz zawierającej propozycję rozwoju nowych oraz istniejących form działalności
- h) minimum 3 letni staż pracy

2. Wymagania dodatkowe (niespełnienie wymagań dodatkowych nie skutkuje odrzuceniem oferty)

- a) umiejętność organizowania i prowadzenia imprez kulturalnych
- b) znajomość zasad funkcjonowania instytucji kultury
- c) ukończenie kursów, szkoleń, studiów podyplomowych w zakresie organizacji imprez kulturalnych, w tym masowych

- d) prawo jazdy kat. B
- e) doświadczenie we współpracy ze stowarzyszeniami, organizacjami pozarządowymi, klubami, kołami oraz znajomość uwarunkowań i specyfiki kulturalno – społecznej Gminy Suszec
- f) znajomość przepisów dotyczących funkcjonowania samorządu gminnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- g) znajomość przepisów ustawy prawo zamówień publicznych, Kodeksu pracy, zasad ochrony danych osobowych
- h) znajomość przepisów ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych oraz ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie,
- i) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków pozabudżetowych, w tym unijnych na realizację projektów kulturalnych
- j) umiejętności w zakresie realizacji promocji i marketingu
- k) wysoki poziom kultury osobistej
- l) umiejętność biegłej obsługi komputera oraz pakietu Microsoft Office,
- m) umiejętność obsługi urządzeń biurowych.
- ł) samodzielność, kreatywność
- n) odpowiedzialność, dyspozycyjność,
- o) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych,
- p) komunikatywność i umiejętność kierowania pracą w zespole

III. Opis stanowiska pracy oraz wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy Suszec. Do zakresu zadań wykonywanych na tym stanowisku należy:

- a) zarządzanie instytucją i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- b) wykonywanie funkcji kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych pracowników GOK,
- c) tworzenie warunków organizacyjnych, technicznych i finansowych zapewniających realizację celów statutowych instytucji
- d) kierowanie gospodarką finansową instytucji
- e) zarządzanie majątkiem instytucji
- f) prowadzenie działań na rzecz upowszechniania kultury na terenie Gminy
- g) podejmowanie inicjatyw mających na celu promocję Gminy
- h) współpraca z lokalnymi organizacjami społecznymi, twórczymi, stowarzyszeniami, jednostkami pomocniczymi gminy oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność w zakresie upowszechniania kultury, turystyki, oświaty i sportu
- i) sporządzanie planu finansowego na dany rok budżetowy i dokonywanie wydatków w granicach kwot określonych w planie finansowym z zastosowaniem ustawy o zamówieniach publicznych,

- j) organizowanie imprez kulturalnych i rekreacyjnych określonych w rocznym harmonogramie imprez,
- k) wykonywanie analiz, zestawień i sprawozdań dotyczących działalności statutowej instytucji dla potrzeb organów gminy,
- l) inne zadania przekazane do realizacji przez organy gminy w zakresie działalności statutowej instytucji

Kandydaci mogą uzyskać informacje na temat warunków organizacyjnych i finansowych działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Suszcu w siedzibie GOK w Suszcu.

IV. Wskazanie wymaganych dokumentów:

- 1) list motywacyjny
- 2) koncepcja programowa funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury w Suszcu, sporządzona w formie pisemnej
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 6) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy do celów rekrutacji.
- 9) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury,
- 10) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (świadectwa, dyplomy),
- 11) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy:
 - a) świadectw pracy (w przypadku zakończonych stosunków pracy),
 - b) zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu ze wskazaniem zajmowanych stanowisk pracy (w przypadku trwającego zatrudnienia),
 - c) wpis do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej,
 - d) dokumenty potwierdzające okres świadczenia usług w formach cywilnoprawnych (umowa zlecenie, o dzieło, kontrakt menadżerski itp.)
- 12) kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (zaświadczenia, świadectwa potwierdzające ukończone kursy, szkolenia, posiadane uprawnienia itd.)

Uwaga! Dokumenty aplikacyjne wskazane pkt. 4.1) do 4.8) ogłoszenia powinny zostać opatrzone własnoręcznym, czytelnym podpisem kandydata.

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać (lub przesać) w zaklejonej kopercie opisanej imieniem i nazwiskiem, adresem, telefonem kontaktowym osoby składającej ofertę z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Dyrektora GOK w Suszcu”, w terminie do dnia 05.07.2019 r. w godzinach od 7³⁰ – 15³⁰ (w poniedziałki do 17⁰⁰) w sekretariacie Urzędu Gminy Suszec, ul. Lipowa 1, 43-267 Suszec (I piętro, pok. Nr 20). O dotrzymaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy. Oferty złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

VI. Informacje dodatkowe:

- 1) O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
- 2) Nabór przeprowadzi komisja powołana przez Wójta Gminy Suszec.
- 3) Regulamin naboru dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Suszec (www.bip.suszec.iap.pl).
- 4) Szczegółowych informacji na temat naboru udziela Sekretarz Gminy Suszec, ul. Lipowa 1, Tel. 32/ 449 30 50
- 5) Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Suszec (www.bip.suszec.iap.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Suszec.

VII. Dane osobowe – klauzula informacyjna:

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy Suszec, ul. Lipowa 1, 43-267 Suszec. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych. Kontakt: iod@suszec.pl.
2. Dane osobowe zawarte w dokumentacji aplikacyjnej kandydata nie będą udostępniane innym odbiorcom, za wyjątkiem obowiązkowego udzielania informacji, określonego w przepisach szczególnych.
3. Każdy kandydat przystępujący do konkursu podaje swoje dane osobowe dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w konkursie. Kandydat biorący udział w procedurze konkursowej ma prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wycofanie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest możliwe poprzez złożenie pisemnego oświadczenia w siedzibie Urzędu Gminy Suszec z datą i czytelnym podpisem.
4. Osoba składająca ofertę pracy ma prawo dostępu do treści swoich danych, żądania ich sprostowania oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
5. Dane osobowe będą przetwarzane tylko do celów związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, w związku z konkursem na Dyrektora GOK w Suszczu.
6. Dane osobowe będą przetwarzane do czasu istnienia podstawy ich przetwarzania:
 - zgodnie z Instrukcją kancelaryjną dla gmin i związków międzygminnych - w przypadku danych przetwarzanych na podstawie istniejącego przepisu prawa,
 - w przypadku udzielenia zgody na przetwarzanie danych - do momentu jej cofnięcia, ograniczenia lub innych działań kandydata ograniczających tę zgodę.

WÓJT

Marian Pawlas

**REGULAMIN
KONKURSU NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY
W SUSZCU.**

I. Postanowienia ogólne:

§ 1

Niniejszy regulamin ustala zasady przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Suszcu.

§ 2

Przyjęte zasady konkursu mają na celu zagwarantowanie równego dostępu do stanowiska pracy i weryfikacji kandydatów w oparciu o kryterium fachowości, ze szczególnym uwzględnieniem posiadanych kwalifikacji zawodowych i osobistych predyspozycji kandydatów.

II. Etapy postępowania konkursowego:

1. Wszczęcie procedury konkursowej:

§ 3

Na polecenie Wójta Gminy Suszec o konieczności przeprowadzenia konkursu Sekretarz Gminy wszczyna procedurę naboru poprzez podanie do publicznej wiadomości ogłoszenia o konkursie.

§ 4

Ogłoszenie, o którym mowa w § 3, podaje się do publicznej wiadomości poprzez:

- a) publikację ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu: www.bip.suszec.iap.pl
- b) zamieszczenie ogłoszenia na tablicy informacyjnej Urzędu
- c) publikację na stronie internetowej Gminy Suszec: www.suszec.pl
- d) publikację na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Kultury w Suszcu: www.kulturasuszec.pl
- e) informację w prasie lokalnej; w najbliższym wydaniu „Gazety Pszczyńskiej”

§ 5

Ogłoszenie o konkursie określa:

1. nazwę i adres jednostki organizującej konkurs
2. opis stanowiska pracy, zawierający w szczególności:
 - nazwę stanowiska pracy
 - wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku
 - wskazanie bezpośredniego przełożonego
3. określenie wymagań kwalifikacyjnych zgodnie z opisem danego stanowiska, z podziałem na wymagania niezbędne i dodatkowe, a w szczególności:
 - poziom i kierunek wykształcenia

- staż pracy i doświadczenie zawodowe
- cechy charakteru i predyspozycje kandydatów do pracy na określonym stanowisku
- inne wymagania kwalifikacyjne wynikające z przepisów szczególnych lub specyfiki stanowiska pracy, na które organizowany jest konkurs (np. uprawnienia zawodowe)

4. wskazanie wymaganych dokumentów, w szczególności:

- list motywacyjny
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- pisemną koncepcję programową funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury w Suszcu
- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Suszcu
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopie świadectw pracy, zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy
- kopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy do celów rekrutacji

6. określenie miejsca i terminu składania ofert z zastrzeżeniem, że termin do składania ofert nie może być krótszy niż 30 dni od publikacji ogłoszenia w formie określonej w §4 regulaminu.

2. Weryfikacja ofert i selekcja kandydatów:

§ 10

1. W celu przeprowadzenia procedury konkursowej Wójt Gminy Suszec w drodze zarządzenia powołuje Komisję Konkursową i wskazuje przewodniczącego komisji. W skład komisji mogą wchodzić zarówno pracownicy Urzędu Gminy, jak również pozostałe osoby wskazane przez Wójta Gminy, w szczególności: przedstawiciele Rady Gminy, pracownicy Gminnego Ośrodka Kultury w Suszcu, przedstawiciele organizacji społecznych itd.
2. Komisja Konkursowa składa się z co najmniej 3 osób.
3. Dopuszcza się możliwość wykonania poszczególnych czynności w toku pracy Komisji w składzie minimum 2/3 jej członków.

§ 11

Członek Komisji Konkursowej obowiązany jest do zachowania bezstronności na każdym etapie postępowania kwalifikacyjnego. Członek Komisji składa wniosek o wykluczenie ze składu komisji w przypadku zaistnienia jakichkolwiek okoliczności budzących podejrzenie co do jego bezstronności lub niezależności (np. stosunek pokrewieństwa lub powinowactwa z osobą, która złożyła ofertę pracy).

§ 12

W sprawach proceduralnych Komisja Konkursowa podejmuje rozstrzygnięcie w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.

§ 13

Komisja Konkursowa dokonuje selekcji wstępnej kandydatów poprzez ocenę złożonych ofert według kryterium spełnienia wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu o konkursie oraz dobowania terminu składania ofert wyznaczonego w ogłoszeniu o konkursie. Pierwszy etap naboru odbywa się bez udziału kandydatów.

§ 14

W wyniku dokonanej analizy dokumentów Komisja Konkursowa:

1. dopuszcza kandydata do następnego etapu naboru
2. nie dopuszcza kandydata do dalszego etapu postępowania w przypadku gdy:
 - kandydat nie spełnia niezbędnych wymogów formalnych wskazanych ogłoszeniu
 - złożona oferta nie zawiera wszystkich wymaganych w ogłoszeniu dokumentów
 - oferta wpłynęła po terminie wskazanym w ogłoszeniu

§ 15

Listę kandydatów, którzy spełnili wymagania zawarte w ogłoszeniu o naborze, jak również termin i sposób przeprowadzenia drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego zamieszcza się w protokole prac Komisji Konkursowej.

§ 16

1. Drugi etap naboru stanowi ostateczną selekcję kandydatów i ma na celu sprawdzenie wiedzy merytorycznej (w tym wiedzy zawodowej) oraz znajomości zasad funkcjonowania samorządu gminnego, zarządzania samorządową instytucją kultury, indywidualnych predyspozycji i cech osobowych kandydatów do pracy. W tym celu Komisja Konkursowa przeprowadza indywidualną rozmowę kwalifikacyjną z każdym z kandydatów.
2. Kandydat powinien również opracować i przedstawić koncepcję programową funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury w Suszcu.
3. Po przeprowadzonych rozmowach kwalifikacyjnych każdy członek Komisji dokonuje oceny kandydata w skali od 0 do 10 punktów, biorąc pod uwagę wypowiedzi kandydatów oraz analizę dokumentów zawartych w ofertach. Liczbę punktów przyznanych przez poszczególnych członków Komisji sumuje się. Suma punktów stanowi ogólny wynik kandydata.

§ 17

Po zakończeniu drugiego etapu postępowania kwalifikacyjnego Komisja Konkursowa przekazuje Wójtowi Gminy Suszec protokół z przeprowadzonych czynności, zawierający informacje dotyczące wyników przeprowadzonych rozmów kwalifikacyjnych, wskazując maksymalnie 3 najlepszych kandydatów uszeregowanych według ilości uzyskanych punktów. Protokół prac Komisji Konkursowej powinien zostać podpisany przez Przewodniczącego Komisji Konkursowej i zatwierdzony przez Wójta.

§ 18

Wójt może przeprowadzić rozmowę w celu podjęcia decyzji w przedmiocie ewentualnego zatrudnienia z wybraną liczbą kandydatów spośród osób wskazanych przez Komisję Konkursową. Wójt Gminy przy podejmowaniu decyzji o zatrudnieniu kandydata uwzględnia możliwości finansowe Gminy w szczególności w kontekście oczekiwań płacowych kandydata. W tym celu dopuszcza się prowadzenie ewentualnych negocjacji z poszczególnymi kandydatami, które mogą mieć wpływ na ostateczną decyzję o zatrudnieniu.

III. Zakończenie procedury konkursowej:

§ 19

Po przeprowadzonej rozmowie Wójt Gminy:

1. podejmuje decyzję o zatrudnieniu kandydata
2. ponawia procedurę konkursową w przypadku braku decyzji o zatrudnieniu spośród kandydatów, którzy złożyli oferty

§ 20

W przypadku braku ofert spełniających wymogi określone w ogłoszeniu, postępowanie konkursowe może zostać przeprowadzone ponownie.

§ 21

Z przeprowadzonego postępowania konkursowego sporządza się protokół.

§ 22

Informację o wynikach konkursu upowszechnia się niezwłocznie po zakończeniu wszelkich czynności. Informację o wynikach konkursu upowszechnia się w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Suszec.

§ 23

Kandydat wybrany na stanowisko Dyrektora GOK w Suszcu jest niezwłocznie zawiadamiany o wynikach konkursu.

§ 24

Pozostali kandydaci, którzy brali udział w konkursie otrzymują pisemną informację o wynikach naboru, do której dołączone zostają złożone dokumenty aplikacyjne kandydata.

 **WÓJT**

Marian Pawlas