

ZARZĄDZENIE NR 243/2014
WÓJTA GMINY KOTLIN

z dnia 30 maja 2014r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko
Dyrektora Domu Kultury w Kotlinie

Na art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012r. poz. 406 ze zm.), oraz art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 30 czerwca 2004r. w sprawie organizacji i trybu przeprowadzania konkursu na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz. U. z 2004r., Nr 154, poz. 1629) zarządzam, co następuje:

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

2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Tekst ogłoszenia o naborze podlega:

1) podaniu do wiadomości poprzez wywieszenie ogłoszenia w siedzibie Domu Kultury w Kotlinie, ul. Powstańców Wielkopolskich 3a,

2) zamieszczeniu w dwóch dziennikach o zasięgu regionalnym,

3) zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.kotlin.com, oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kotlin.

§ 2. Określa się Regulamin Pracy Komisji Konkursowej na stanowisko Dyrektora Domu Kultury w Kotlinie, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. W celu przeprowadzenia konkursu powołuje się Komisję Konkursową w składzie:

1. Przewodniczący - Wójt Gminy.
2. Członek – Sekretarz Gminy.
3. Członek – Skarbnik Gminy.
4. Członek – Dyrektor Biblioteki Publicznej Gminy Kotlin.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

/-/ *Mirosław Paterczyk*

WÓJT GMINY KOTLIN
ogłasza konkurs na stanowisko
Dyrektora Domu Kultury w Kotlinie

Wymiar czasu pracy: **pelen etat**

Zatrudnienie: umowa na czas określony – **5 lat**

Miejsce wykonywania pracy – **Dom Kultury w Kotlinie**

ul. Powstańców Wielkopolskich 3a
63- 220 Kotlin

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe
2. obywatelstwo polskie
3. udokumentowany, co najmniej 5 letni staż pracy w instytucjach kultury,
4. korzystanie z pełni praw publicznych,
5. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku potwierdzony zaświadczeniem lekarskim,
7. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe potwierdzone przez Krajowy Rejestr Karny,
8. nieposzlakowana opinia,
9. znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem instytucji kultury, w tym ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, o samorządzie gminnym, prawo zamówień publicznych, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Kodeksu pracy,
10. przedstawienie autorskiego programu działania Domu Kultury w Kotlinie z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji,
11. doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi oraz z innymi środowiskami twórczymi,
12. doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym realizacji projektów z dziedziny kultury,

Od kandydatów wymaga się:

1. umiejętności organizacji pracy i kierowania zespołem,
2. systematyczności,
3. terminowości załatwiania spraw,
4. umiejętności stosowania odpowiednich przepisów,
5. odpowiedzialności, rzetelności i dokładności,
6. komunikatywności,
7. dyspozycyjności,

8. organizowania w oparciu o bazę Domu Kultury przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną,
9. prawo jazdy kat. B,
10. zdolności menedżerskie i organizatorskie,
11. wysokiej kultury osobistej.

Zadania osoby zatrudnionej na stanowisku:

1. organizowanie pracy Domu Kultury w Kotlinie poprzez wydawanie zarządzeń wewnętrznych, regulaminów oraz innych decyzji kierowniczych, a także ponoszenie odpowiedzialności za całokształt jego działalności,
2. reprezentowanie Domu Kultury w Kotlinie na zewnątrz oraz składanie woli w jego imieniu,
3. podejmowanie decyzji indywidualnych w sprawach dla realizacji zadań statutowych i ustawowych Domu Kultury na podstawie stosowanych, wymaganych przepisami prawa i uprawnień,
4. przygotowywanie uchwał dotyczących działalności Domu Kultury,
5. analizowanie działalności Domu Kultury pod względem finansowym oraz zabieganie o środki na pokrycie statutowych i ustawowych zadań Domu Kultury,
6. współpraca z organizacjami pozarządowymi w tym realizowanie projektów z dziedziny kultury,
7. współpraca z innymi instytucjami, urzędami, organizacjami społecznymi,
8. praca z grupami młodzieżowymi, artystycznymi oraz z innymi środowiskami twórczymi,
9. pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej,
10. przygotowywanie i składanie informacji dotyczących funkcjonowania Domu Kultury,
11. wykonywanie czynności pracodawcy w stosunku do pracowników zatrudnianych w Domu Kultury,
12. dbanie o dobór kadry i podnoszenie kwalifikacji pracowników,
13. reagowanie na stwierdzone nieprawidłowości oraz niezwłoczne ich usuwanie,
14. realizowanie innych zadań z zakresu działalności ośrodków kultury wynikających z potrzeby gminy,
15. wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Kotlin.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys - CV,
3. uwierzytelniony odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych,
4. kserokopie świadectw pracy (udokumentowanie 5 letniego stażu pracy w instytucjach kultury),
5. kserokopia dowodu osobistego,
6. kserokopia prawa jazdy kat. B,
7. oświadczenie o korzystaniu w pełni praw publicznych,
8. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
9. aktualne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,

10. aktualne zaświadczenie o stanie zdrowia stwierdzające zdolność do pracy na stanowisku kierowniczym,
11. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na danym stanowisku (wzór kwestionariusza zgodnie z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 czerwca 2006r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika – Dz. U. z 2006r. Nr 125, poz. 869),
12. autorski programu działania Domu Kultury w Kotlinie z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji na lata 2014-2016 (max. 5 stron opracowania),
13. opinia o pracy bądź referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat je posiada).

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)”.

Wymagane dokumenty należy przesłać na adres **Urzędu Gminy Kotlin, ul. Powstańców Wielkopolskich 3, 63-220 Kotlin,**
lub składać osobiście w sekretariacie Urzędu, pok. nr 16 w terminie do dnia **3 lipca 2014r. do godz. 15⁰⁰**. Urząd Gminy Kotlin czynny od poniedziałku do piątku w godz. od 7³⁰ – 15³⁰.
Zamkniętą kopertę należy opatrzyć dopiskiem: **„Konkurs na wolne stanowisko – Dyrektor Domu Kultury w Kotlinie”**.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy Kotlin po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Postępowanie konkursowe na wolne stanowisko Dyrektora Domu Kultury prowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Kotlin.

Lista kandydatów spełniających wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej po upływie terminu do złożenia dokumentów. Osoby spełniające wymogi zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną.

Otrzymanych ofert nie zwracamy.

Przewidywany termin rozpatrzenia wniosków – **10 lipca 2014r.**

Informacja o zakończonym naborze zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji publicznej Urzędu Gminy Kotlin oraz na tablicy ogłoszeń tut. urzędu.

Informacje dodatkowe o konkursie można uzyskać w Urzędzie Gminy Kotlin. Osobą upoważnioną do kontaktu jest Michał Urbaniak – Sekretarz Gminy, tel. (62) 740 -54-81.

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ NA STANOWISKO DYREKTORA DOMU KULTURY W KOTLINIE

§ 1. W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Domu Kultury w Kotlinie została powołana Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, której skład został określony w § 3 niniejszego zarządzenia.

§ 2. 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.

§3. 1. Komisja powinna rozpocząć pracę po upływie terminy zgłoszeń do konkursu, tj. po dniu 3 lipca 2014r.

2. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący. W przypadku nieobecności przewodniczącego pracą Komisji kieruje jego członek – Sekretarz Gminy.

3. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków Komisji.

4. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

5. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.

6. W przypadku braku zgłoszeń kandydatów w konkursie Komisja stwierdza to w protokole posiedzenia.

§ 4. Do zadań Komisji należy:

1. ocena merytoryczna złożonych ofert,
2. przeprowadzenie postępowania konkursowego, w tym rozmów kwalifikacyjnych,
3. sporządzenie protokołu z posiedzenia Komisji,
4. wyłonienie kandydata spełniającego wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie,
5. podanie do publicznej wiadomości informacji o wyborze, bądź informacji o nierozstrzygnięciu konkursu,

§ 5. 1. Komisja rozpoczyna pracę od oceny merytorycznej złożonych ofert w konkursie.

2. Komisja sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o konkursie dokumenty oraz czy z dokumentów wynika, że kandydat spełnia wymogi kwalifikacyjne określone w ogłoszeniu. Kandydaci spełniający wymagania konkursowe zostaną powiadomieni indywidualnie o terminie i miejscu rozmowy.

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.

§ 6. 1. Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełniają wymogi postępowania konkursowego.

2. Komisja wylania kandydata na stanowisko dyrektora w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. Każdy z członków komisji dysponuje jednym głosem.

3. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał większości głosów, o której mowa w ust. 2 komisja przystępuje do kolejnego głosowania.

4. W przypadku nie rozstrzygnięcia konkursu Wójt Gminy Kotlin ogłasza kolejny nabór.

5. Komisja po zakończeniu prac związanych z wyborem kandydata na stanowisko dyrektora przedstawia wyniki konkursu bezpośrednio po jego rozstrzygnięciu.

§ 7. Z prac Komisji sporządza się protokół.

§ 8. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kotlin (www.kotlin.bip.net.pl), tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kotlin oraz wywieszona w Domu Kultury w Kotlinie.

§ 9. Przewidywany termin rozpatrzenia wniosków przez Komisję – **10 lipca 2014r.**

§ 10. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem powołania Dyrektora Domu Kultury w Kotlinie.