

Zarządzenie Nr 0050..26.2015

Wójta Gminy Płońnica

z dnia 14 kwietnia 2015 r.

w sprawie: przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Płońnicy.

Na podstawie art.30 ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), art.16 ust.1 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2012 r. poz. 406 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 30 czerwca 2004 roku w sprawie organizacji i trybu przeprowadzania konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz.U. Nr 154, poz. 1629) oraz Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Płońnicy przyjętego uchwałą Nr X/9/2004 Rady Gminy w Płońnicy z dnia 29 kwietnia 2004 roku zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Płońnicy w treści ustalonej w załączniku nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

Regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Płońnicy określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3.

Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa § 1 podlega zamieszczeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Płońnicy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
mgr Krzysztof Groblewski

Wójt Gminy Płońska

ogłasza konkurs na stanowisko

Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Płońnicy.

**Do konkursu może przystąpić osoba, która:**

- 1) Ukończyła studia wyższe o kierunku artystycznym, ekonomicznym, pedagogicznym lub bibliotekoznawstwo.
- 2) Posiada minimum 3 letni staż pracy zawodowej.

**Wymagania dodatkowe:**

- 1) Znajomość przepisów ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz aktów prawnych z nią związanych.
- 2) Znajomość ustawy o samorządzie gminnym.
- 3) Znajomość ustawy o finansach publicznych.
- 4) Znajomość przepisów ustawy Kodeks pracy.
- 5) Znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 6) Bardzo dobra znajomość rynku kultury.
- 7) Umiejętność zarządzania projektami z zakresu kultury oraz promowania prowadzonych działań.
- 8) Odpowiedzialność, komunikatywność, zaangażowanie, kreatywność, umiejętność zarządzania zespołem.
- 9) Dobra znajomość języka obcego (niemieckiego lub angielskiego).
- 10) Biegła obsługa komputera.

**Oferty składane przez zainteresowanych powinny zawierać:**

- 1) List motywacyjny i CV.
- 2) Kopię dowodu osobistego.
- 3) Odpisy dyplomu i świadectw dokumentujących posiadane kwalifikacje.
- 4) Dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe z uwzględnieniem osiągnięć w tym zakresie.
- 5) Aktualne zaświadczenie o stanie zdrowia stwierdzające zdolność do pracy na stanowiskach kierowniczych.
- 6) Oświadczenie o niekaralności, (korzysta z pełni praw publicznych, posiada pełną zdolność do dokonywania czynności prawnych, oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe).
- 7) Pisemną koncepcję funkcjonowania i rozwoju Gminnego Ośrodka Kultury (maksymalnie do 3 stron formatu A4).
- 8) Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych ( Dz.U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora.

### **Zakres obowiązków.**

- 1) Pełne realizowanie celów i zadań GOK.
- 2) Należyta organizacja działalności GOK.
- 3) Stały nadzór nad spełnianiem obowiązków zatrudnionych pracowników.
- 4) Koordynowanie działalności kulturalnej na terenie gminy.
- 5) Współdziałanie z innymi placówkami upowszechniania kultury, organizacjami pozarządowymi, klubami sportowymi, zespołami amatorskimi, artystami i twórcami oraz mieszkańcami Gminy Płońska.
- 6) Opracowanie planu dochodów i wydatków GOK.
- 7) Nadzór nad należytym funkcjonowaniem wszelkich urządzeń technicznych i gospodarczych znajdujących się w GOK.
- 8) Planowanie oraz nadzór nad właściwym wykonywaniem prac remontowych.
- 9) Przestrzeganie zasad gospodarności oraz dbanie o właściwe zabezpieczenie mienia GOK.
- 10) Składanie Wójtowi i Radzie Gminy Płońska sprawozdań z działalności instytucji.
- 11) Reprezentowanie GOK na zewnątrz.

Oferty wraz z dokumentami w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Postępowanie kwalifikacyjne na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Płońnicy” należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Płońnicy w godzinach pracy urzędu lub przesłać listem poleconym na adres Urząd Gminy w Płońnicy, ul. Dworcowa 52; 13-206 Płońska w terminie do ...*18. maja 2015 r.*.....

Rozpatrzenie ofert nastąpi w ciągu 5 dni po upływie terminu wyznaczonego do ich składania.

Kandydaci zakwalifikowani do konkursu zostaną poinformowani o terminie przeprowadzenia konkursu telefonicznie.

**WÓJT**  
*Krzysztof Gryblewski*  
mgr Krzysztof Gryblewski



**Regulamin  
Konkursu na stanowisko  
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Płońnicy.**

Niniejszy regulamin określa kwalifikacje kandydata, skład komisji konkursowej i zasady jej pracy, formę i sposób ogłaszania konkursu oraz zasady rozstrzygnięcia konkursu.

**I. Zasady ogólne.**

1. Postępowanie konkursowe zarządza i ogłasza Wójt Gminy Płońnica.
2. Konkurs ogłasza się poprzez zamieszczenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Płońnicy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
3. W ogłoszeniu konkursu podaje się:
  - 1) Termin i miejsce przeprowadzenia konkursu.
  - 2) Kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska dyrektora placówki.
  - 3) Wymagania jakim odpowiada kandydat na stanowisko dyrektora.
  - 4) Wykaz dokumentów jakie składa kandydat na stanowisko dyrektora.
  - 5) Termin i miejsce składania dokumentów.
4. Czas składania dokumentów nie może być krótszy niż 30 dni, licząc od daty ukazania się ogłoszenia.
5. Do konkursu może przystąpić osoba, która:
  - 1) Ukończyła studia wyższe o kierunku artystycznym, ekonomicznym, pedagogicznym lub bibliotekoznawstwo.
  - 2) Posiada minimum 3 letni staż pracy zawodowej.
  - 3) Posiada zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.
  - 4) Oświadcza, że nie jest skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.
  - 5) Korzysta z pełni praw publicznych.
  - 6) Posiada pełną zdolność do dokonywania czynności prawnych .
  - 7) Oświadcza, że „wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) w celach przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora”
6. Oferta kandydata powinna zawierać :
  - 1) CV,
  - 2) List motywacyjny,
  - 3) Kopię dowodu osobistego,
  - 4) Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
  - 5) Kopie dodatkowych dokumentów potwierdzających kwalifikacje i umiejętności,
  - 6) Kwestionariusz osobowy,

- 7) Koncepcję kierowania placówką,
  - 8) Aktualne zaświadczenie lekarskie potwierdzające warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
  - 9) Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
  - 10) Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - 11) Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do dokonywania czynności prawnych ,
  - 12) Oświadczenie kandydata o „wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) w celach przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora .
7. Oferta winna być złożona wraz z dokumentami w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Postępowanie kwalifikacyjne na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Płońscy” w sekretariacie Urzędu Gminy w Płońscy, w godzinach pracy urzędu lub przesłanie listem poleconym na adres Urzędu Gminy w Płońscy , ul. Dworcowa 52, 13-206 Płońscy w terminie podanym w ogłoszeniu .

## **II. Komisja konkursowa**

1. Komisję konkursową powołuje zarządzeniem, Wójt Gminy Płońscy, ustala jej 5 osobowy skład.
2. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący, którym jest przedstawiciel organizatora, powołany przez Wójta.
3. Komisja konkursowa przeprowadza postępowanie konkursowe nie później niż w ciągu 5 dni po upływie terminu składania ofert.
4. Komisja konkursowa określa kryteria oceny przydatności kandydata, które wpisuje do protokołu.
5. Komisja ze swojego składu powołuje protokolanta.

## **III. Przebieg konkursu**

Konkurs odbywa się dwuetapowo. W pracach komisji nie mogą uczestniczyć osoby nie będące jej członkami .

### **Etap pierwszy**

1. Przewodniczący zapoznaje komisję z regulaminem konkursu.
2. Odbiera złożone oferty i sprawdza czy są nie naruszone.
3. Stwierdza bezstronność członków komisji. W przypadku stwierdzenia, że wśród członków komisji są osoby związane pokrewieństwem, powinowactwem z kandydatem biorącym udział w konkursie wyklucza się te osoby z prac komisji. Komisja może działać w niepełnym składzie, ale nie mniejszym niż 2/3 składu osobowego.



4. Członkowie komisji zapoznają się z dokumentami złożonymi przez kandydatów, oceniają złożone dokumenty pod względem wymogów formalnych.
5. Członkowie komisji decydują w głosowaniu jawnym o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do drugiego etapu konkursu. Rozstrzygnięcie następuje zwykłą większością głosów. Jest ostateczne. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.
6. W pierwszym etapie nie uczestniczą kandydaci.
7. Przewodniczący komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu albo nie dopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego.

#### **Etap drugi**

1. W drugim etapie uczestniczą kolejno kandydaci, przedstawiając koncepcje pracy w zakresie kierowania placówką między innymi należy uwzględnić ochronę dziedzictwa kulturowego regionu.
2. Komisja przeprowadza indywidualne rozmowy, zadaje pytania z zakresu znajomości zasad funkcjonowania i organizacji placówki.
3. Komisja wylania kandydata na stanowisko dyrektora w głosowaniu tajnym. Członkowie komisji głosują za pomocą kart do głosowania, na których znajdują się w kolejności alfabetycznej nazwiska kandydatów. Głosowanie odbywa się przez wstawienie znaku „X” przy nazwisku kandydata. Każdy członek komisji dysponuje, w każdej turze głosowania, tylko jednym głosem.
4. Kandydatem na dyrektora zostaje osoba, która w głosowaniu uzyskała co najmniej połowę głosów obecnego na posiedzeniu składu komisji. Jeżeli w pierwszej turze głosowania żaden z kandydatów nie uzyska wymaganej ilości głosów, komisja przeprowadza drugą turę głosowania do której przechodzą kandydaci, którzy uzyskali co najmniej 2 głosy. Zwycięzcą konkursu po drugiej turze głosowania jest kandydat, który uzyska większą niż inni kandydaci liczbę głosów.
5. Ogłoszenie wyników konkursu następuje po zakończeniu głosowania przez odczytanie.

#### **IV. Uwagi końcowe**

1. Kandydaci biorący udział w konkursie mogą wnieść zastrzeżenia na piśmie do Wójta w ciągu 3 dni roboczych od rozstrzygnięcia konkursu.
2. Wójt Gminy Płońnica jest zobowiązany w ciągu 7 dni od daty otrzymania zastrzeżenia, do zbadania sprawy, podjęcia decyzji i udzielenia kandydatowi odpowiedzi.
3. Decyzja Wójta Gminy Płońnica jest ostateczna.
4. Z prac komisji i przebiegu głosowania sporządza się protokół, który bezpośrednio po zakończeniu prac podpisują wszyscy członkowie.
5. Członków komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej prac komisji.

6. Członkowie komisji mogą wnosić do protokołu zastrzeżenia co do pracy komisji, które zostaną wpisane do protokołu i wyjaśnione przed jego podpisaniem przez wszystkich członków komisji.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje komisja w głosowaniu jawnym.
8. Przewodniczący komisji niezwłocznie po zakończeniu konkursu przekazuje protokół wraz z dokumentami Wójtowi.
9. Komisja konkursowa rozwiązuje się po rozstrzygnięciu konkursu.
10. Obsługę techniczną zapewnia Wójt Gminy Płońnica.
11. Regulamin wchodzi w życie z dniem wydania zarządzenia.

**WÓJT**  
  
mgr Krzysztof Groblewski