

ZARZĄDZENIE NR 0050.93.2022
WÓJTA GMINY GOLESZÓW

z dnia 4 maja 2022 r.

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

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 559) oraz art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r. poz. 194 z późn.zm.) Wójt Gminy Goleszów zarządza, co następuje:

§ 1. Ogłasza się konkurs na Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie.

§ 2. Regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. 1. Treść ogłoszenia o konkursie na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

2. Ogłoszenie o konkursie zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Goleszów,
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Goleszów,
- 3) na stronie Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Goleszów.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy

Sylvia Cieślar

Regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie

§ 1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie, zwanego dalej Dyrektorem oraz zasady pracy Komisji Konkursowej, zwanej dalej Komisją.

§ 2. 1. Konkurs na stanowisko Dyrektora ogłasza Wójt Gminy Goleszów.

2. Konkurs jest otwarty i konkurencyjny. Konkurs ogłasza się poprzez zamieszczenie ogłoszenia:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Goleszów,
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Goleszów,
- 3) na stronie Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie.

3. Termin składania dokumentów nie może być krótszy niż 14 dni, licząc od daty opublikowania ogłoszenia.

4. Kandydat na Dyrektora powinien spełniać wymagania zawarte w ogłoszeniu o konkursie.

§ 3. Konkurs na stanowisko Dyrektora przeprowadza Komisja powołana przez Wójta Gminy Goleszów odrębnym zarządzeniem.

§ 4. 1. Komisja rozpatrzy złożone wnioski oraz przeprowadzi postępowanie konkursowe w terminie 14 dni od upływu terminu składania dokumentów.

2. 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.

3. Posiedzenie komisji odbywa się jeżeli bierze w niej udział co najmniej 2/3 członków.

§ 5. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach.

§ 6. 1. W pierwszym etapie Komisja sprawdza, czy oferty złożone w terminie zawierają dokumenty wskazane w ogłoszeniu o naborze oraz czy z dokumentów wynika spełnienie wymagań określonych w konkursie.

2. Przeprowadzenie konkursu przez Komisję następuje w trakcie co najmniej dwóch posiedzeń Komisji.

3. Przewodniczący zawiadamia członków Komisji o terminie i miejscu posiedzenia oraz kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

4. Po analizie złożonych dokumentów Komisja podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydatów do kolejnego etapu konkursu.

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

- 1) zgłoszenia zostało złożone po terminie;
- 2) zgłoszenie nie zawiera wszystkich wymaganych dokumentów wskazanych w ogłoszeniu o konkursie;
- 3) ze zgłoszenia wynika, że kandydat nie posiada niezbędnych kwalifikacji wskazanych w ogłoszeniu o konkursie.

§ 7. 1. W drugim etapie postępowania Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, podczas których kandydaci prezentują swoją koncepcję zarządzania jednostką oraz odpowiadają na pytania członków Komisji.

2. Każdy z członków Komisji przydziela kandydatowi punkty:

- 1) od 1 do 5 pkt za posiadane kwalifikacje;

- 2) od 0 do 5 pkt za przedstawienie przez kandydata autorskiego programu działania Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie;
 - 3) od 0 do 5 pkt za wynik rozmowy kwalifikacyjnej (ocena odpowiedzi na zadawane pytania).
3. W toku konkursu Komisja wyłania kandydata, który uzyskał największą liczbę punktów.

§ 8. 1. Po zakończonym postępowaniu konkursowym Komisja sporządza protokół.

2. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) skład Komisji przeprowadzającej konkursu;
- 2) imiona i nazwisko kandydatów;
- 3) imiona i nazwiska kandydatów spełniających wymogi formalne;
- 4) informacja o zastosowanych metodach i technikach konkursu;
- 5) informacja o liczbie głosów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów;
- 6) informacja o wynikach postępowania konkursowego;
- 7) uzasadnienie wyboru.

§ 9. Wójt Gminy Goleszów może na każdym etapie unieważnić postępowanie konkursowe bez podania przyczyny.

§ 10. 1. Komisja sporządza informację o wyniku konkursu, którą zatwierdza Wójt Gminy Goleszów.

2. Informację upowszechnia się niezwłocznie po dokonaniu wyboru przez Wójta Gminy Goleszów:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Goleszów
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Goleszów.

3. Informacja, o której mowa w ust. 1 zostaje wywieszona na okres co najmniej 3 miesięcy.

Wójt Gminy

Sylwia Cieślar

Ogłoszenie konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie

Wójt Gminy Goleszów ogłasza konkurs na Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie

I. Wymagania stawiane kandydatom, którzy przystępują do konkursu:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe – preferowane kierunki: kulturoznawstwo, pedagogika kulturalna – oświatowa lub animacja kultury, kierunki artystyczne, pedagogiczne, socjologiczne, filologiczne, historyczne, filozoficzne i etnograficzne, ewentualnie inny kierunek uzupełniony ukończeniem utworzonych w szkołach wyższych podyplomowych studiów na wyżej wymienionych kierunkach lub międzywydziałowych studiów kulturalno – oświatowych;
- 2) posiadanie co najmniej 3 – letniego stażu pracy na stanowiskach związanych z prowadzeniem działalności w zakresie upowszechniania kultury;
- 3) obywatelstwo polskie;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) stan zdrowia umożliwiający zatrudnienie na stanowisku kierowniczym;
- 7) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) brak karania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenia dyscypliny finansów publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r., poz. 289);
- 9) przedstawienie pisemnego autorskiego programu działania Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie na najbliższe 3 lata.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zasad funkcjonowania instytucji kultury oraz przepisów prawnych: ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy kodeks pracy, ustawy o samorządzie gminnym a także zagadnień związanych z pozyskiwaniem pozabudżetowych środków finansowych;
- 2) doświadczenie w realizacji projektów w zakresie kultury;
- 3) predyspozycje do pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi oraz innymi środowiskami twórczymi;
- 4) umiejętność organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną, sportową, rekreacyjną oraz twórczością artystyczną;
- 5) umiejętność zarządzania, pracy w zespole oraz dobra organizacja pracy własnej i zespołowej;
- 6) umiejętność w zakresie promocji i marketingu;
- 7) umiejętność prowadzenia imprez kulturalnych;
- 8) znajomość zagadnień w zakresie pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej;
- 9) znajomość środowiska lokalnego w zakresie animacji i zaspokajania potrzeb kulturalnych;
- 10) prawo jazdy kat. B;
- 11) biegła obsługa komputera;

12) kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, komunikatywność, wysoka kultura osobista.

II. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) wymiar etatu – pełny etat;
- 2) zatrudnienie: stosunek pracy na podstawie powołania – 3 lata;
- 3) przewidywany termin zatrudnienia: od 11 czerwca 2022 r.;
- 4) miejsce wykonywania pracy: Gminny Ośrodek Kultury w Goleszowie, ul. Cieszyńska 25, 43-440 Goleszów.

III. Zakres zadań na stanowisku dyrektora:

- 1) kierowanie i nadzór w bieżących sprawach działalności organizacyjnej, statutowej, finansowej, gospodarczej i administracyjnej;
- 2) wdrażanie i realizowanie opracowanego programu realizacji zadań w zakresie funkcjonowania i rozwoju;
- 3) dbałość o właściwe i gospodarne wykorzystanie mienia i majątku;
- 4) zapewnienie terminowego regulowania zobowiązań, w szczególności publicznoprawnych;
- 5) przedstawianie organizatorowi planów, sprawozdań, raportów i analiz związanych z zakresem działalności;
- 6) zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami oraz wykonywanie innych czynności wynikających ze stosunku pracy;
- 7) składanie oświadczeń woli w imieniu Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie, w tym zawieranie umów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 8) wydawanie w obowiązującym trybie zarządzeń i regulaminów dotyczących funkcjonowania jednostki;
- 9) sporządzanie planu finansowego z zachowaniem wysokości dotacji organizatora, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych;
- 10) współpraca z instytucjami kultury, placówkami oświatowymi, zespołami autorskimi, artystami i twórcami, z organizacjami pozarządowymi, z gminami partnerskimi Gminy Goleszów oraz Urzędem Gminy Goleszów;
- 11) podejmowanie działań w celu pozyskania dodatkowych środków finansowych na działalność instytucji.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny uzasadniający ubieganie się kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje (dyplomy, świadectwa itp.);
- 4) kserokopie świadectw pracy i inne dokumenty potwierdzające staż pracy;
- 5) pisemny, autorski program działania Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie;
- 6) pisemna informacja na temat dotychczasowej działalności kandydata w zakresie kultury; do informacji mogą być dołączone referencje;
- 7) oświadczenia kandydata:
 - a) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
 - b) o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - c) o nieposzlakowanej opinii;
 - d) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - e) o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - f) o braku karania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r., poz. 289);

g) w przypadku przekazania danych szczególnych, osoba aplikująca na wolne stanowisko urzędnicze zobowiązana jest złożyć odrębną zgodę o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w postaci danych szczególnych wskazanych w art. 9 ust. 1 RODO w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”.

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) oferty należy składać do dnia 18 maja 2022 roku do godz. 17.00 w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie” w biurze podawczy Urzędu Gminy Goleszów, ul. 1 Maja 5, 43-440 Goleszów. Oferty można przesłać pocztą (decyduje data wpływu do Urzędu);
- 2) oferty niekompletne oraz te, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

VI. Informacje dodatkowe:

- 1) kandydaci na stanowisko dyrektora mogą zapoznać się z warunkami organizacyjno – finansowymi działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie osobiście w Urzędzie Gminy Goleszów po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu.
- 2) dodatkowych informacji można uzyskać pod numerem tel. 33 4790510 do 13 w. 37;
- 3) do przeprowadzenia naboru Wójt Gminy Goleszów powoła Komisję;
- 4) nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
 - a) I etap: wybór osób spełniających wymagania niezbędne, osoby zakwalifikowane do II etapu zostaną powiadomione telefonicznie o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
 - b) II etap: rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymagania niezbędne;
- 5) informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Goleszów oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Goleszów;
- 6) Wójt Gminy Goleszów może na każdym etapie unieważnić postępowanie konkursowe bez podania przyczyny;
- 7) dokumenty do pobrania zamieszczone są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Goleszów ww.goleszow.bip.net.pl - Menu Przedmiotowe - zakładka Nabór Pracowników.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych. Klauzula informacyjna.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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) przekazuje poniższe informacje:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Goleszów, w imieniu którego działa Wójt Gminy Goleszów. Dane kontaktowe: 43-440 Goleszów, ul. 1 Maja 5, e-mail: urząd@goleszow.pl, tel. 334790510
- 2) We wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych poprzez adres e-mail: iod@goleszow.pl.
- 3) Cele przetwarzania i podstawa prawna:
 - a) Przeprowadzenie naboru na wolne stanowisko urzędnicze:
 - w zakresie wskazanym w przepisach prawnych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - inne, dobrowolnie podane dane, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – przetwarzanie na podstawie zgody,
 - jeżeli w dokumentach zawarte będą dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie odrębna zgoda na ich przetwarzanie, a w przypadku, gdy będą zbędne, zostaną zanonimizowane.

- b) Dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- 4) Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy w celach określonych w ust. 3.
- 5) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty, z którymi administrator zawarł umowy powierzenia oraz dostawcy usług pocztowych.
- 6) Przysługujące Pani/Panu prawa:
- a) prawo żądania dostępu do danych,
 - b) prawo żądania sprostowania danych,
 - c) prawo żądania usunięcia danych,
 - d) prawo żądania ograniczenia przetwarzania,
 - e) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa (uodo.gov.pl).
- 7) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ 1 ustawy Kodeks Pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie rekrutacji. Podanie innych danych jest dobrowolne.
- 8) W przypadkach, w których przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie będą profilowane ani też nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Wójt Gminy

Sylvia Cieślar