

ZARZĄDZENIE NR 67/2024
WÓJTA GMINY ŁUBNICE

z dnia 16 grudnia 2024 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Łubnicach

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465) oraz art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r., poz. 87)

zarządzam:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Łubnicach.

2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Ogłoszenie o naborze podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Łubnice oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Łubnice.

§ 2. 1. Powołuję Komisję Konkursową do przeprowadzenia naboru na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Łubnicach, w następującym Składzie:

- 1) Anna Sekienda - Przewodniczący Komisji,
- 2) Aleksandra Wachocka - Członek Komisji,
- 3) Teresa Honcel - Członek Komisji,
- 4) Dorota Wejner - Członek Komisji.

§ 3. Regulamin pracy Komisji określa Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Łubnice

WÓJT
Tomasz Pawlik

**Wójt Gminy Łubnice ogłasza nabór na stanowisko
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Łubnicach**

Nazwa i adres instytucji kultury:

Gminny Ośrodek Kultury w Łubnicach ul. gen. Sikorskiego 98 , 98-432 Łubnice

Określenie stanowiska pracy: Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Łubnicach

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Forma zatrudnienia: powołanie na czas określony na okres od 3 do 7 lat zgodnie z art. 15 ust. 2 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) wykształcenie wyższe,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu 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 (Dz. U. z 2024 r., poz. 104),
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) co najmniej 5 letni staż pracy,
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku dyrektora.

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zasad organizacji i funkcjonowania instytucji kultury oraz obowiązujących zasad ekonomiczno — księgowych,
- 2) znajomość aktów prawnych dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego, przepisów o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, przepisów prawa zamówień publicznych, kodeksu pracy, kodeksu cywilnego, ustawy o finansach publicznych;
- 3) co najmniej 3 letnie doświadczenie na stanowiskach związanych z prowadzeniem lub organizowaniem działalności kulturalnej,
- 4) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną,
- 5) umiejętności organizacyjne, w tym umiejętności i doświadczenie w kierowaniu zespołem oraz organizowaniu imprez,
- 6) znajomość wykorzystania mediów społecznych w zarządzaniu marketingiem w sferze kultury,
- 7) kreatywność, odpowiedzialność i dyspozycyjność,

- 8) znajomość zagadnień i doświadczenie z zakresu pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych, w tym z funduszy Unii Europejskiej lub realizacji projektów z wykorzystaniem wymienionych środków.

Główne obowiązki:

- 1) bieżące zarządzanie działalnością samorządowej instytucji kultury,
- 2) reprezentowanie instytucji na zewnątrz,
- 3) kierowanie jednostką i nadzór w bieżących sprawach działalności organizacyjnej, statutowej, finansowej, gospodarczej i administracyjnej,
- 4) dbałość o właściwe i gospodarne wykorzystanie mienia i majątku jednostki,
- 5) sporządzanie planu finansowego z zachowaniem wysokości dotacji organizatora, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych,
- 6) sprawowanie nadzoru nad pracą zespołów, sekcji i kół zainteresowań działających przy jednostce,
- 7) zapewnienie skutecznej kontroli zarządczej w instytucji,
- 8) wykonywanie czynności prawa pracy wobec pracowników instytucji,
- 9) współpraca z innymi instytucjami i organizacjami kultury, stowarzyszeniami na rzecz mieszkańców Gminy,
- 10) realizacja sprawozdawczości budżetowej oraz statystycznej instytucji kultury,
- 11) wykonywanie innych poleceń służbowych organizatora.

Wymagane dokumenty:

- 1) CV i list motywacyjny,
- 2) pisemny autorski program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Gminnego Ośrodka Kultury w Lubnicach na najbliższe 3 lata,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (dyplomy, świadectwa, zaświadczenia, certyfikaty),
- 4) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu — potwierdzające wymagany staż pracy,
- 5) dokumentacja potwierdzająca minimum 3 letnie doświadczenie związane z prowadzeniem lub organizowaniem działalności kulturalnej (kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń, umów, dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej),
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 8) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe wraz z zobowiązaniem do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego w przypadku wyłonienia kandydata w wyniku przeprowadzonego i zakończonego naboru,
- 9) oświadczenie kandydata o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu 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,
- 10) klauzula informacyjna dla osób przystępujących do konkursu na stanowisko dyrektora GOK (wzór w załączeniu),
- 11) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 1 19 z 04.05.2016, str. I oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2),

12) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku dyrektora, (w przypadku wyłonienia kandydata w procedurze naboru, kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do lekarza medycyny pracy),

13) do oferty mogą być dołączone opinie, rekomendacje.

Wymagane dokumenty: życiorys, list motywacyjny, program funkcjonowania i rozwoju GOK w Łubnicach, oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane. Pozostałe dokumenty zaleca się złożyć w formie kserokopii posiadanych oryginałów.

Informacja o sposobie składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w Sekretariacie Urzędu Gminy Łubnice, przy ul. gen. Sikorskiego 102, 98-432 Łubnice lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Łubnice, ul. gen. Sikorskiego 102, 98-432 Łubnice z dopiskiem : „Nabór na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Łubnicach” w terminie do dnia: 14 stycznia 2025 r. do godz. 14.00. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Gminy Łubnice po terminie nie będą rozpatrywane (nie decyduje data stempla pocztowego).

Informacje dodatkowe:

- 1) Nabór przeprowadzi Komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Łubnice.
- 2) Wnioski niekompletne, jak również te złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

I etap - weryfikacja złożonych wniosków pod względem formalnym oraz ich ocena merytoryczna — bez udziału kandydatów,

II etap – indywidualne rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymagania formalne.

- 4) Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego nastąpi do 21 dni po upływie terminu składania ofert.
- 5) Zgodnie z art. 15 ust. 5 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej Organizator przed powołaniem Dyrektora zawiera z nim odrębną umowę w formie pisemnej, w której strony określają warunki organizacyjno-finansowe działalności GOK oraz program jego działania. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Dyrektora. Odmowa zawarcia umowy przez kandydata na stanowisko Dyrektora powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.
- 6) Informacja o wynikach konkursu umieszczona zostanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Łubnice oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Łubnice.
- 7) Urząd Gminy Łubnice nie odsyła dokumentów aplikacyjnych złożonych w procedurze naboru. Po zakończonej rekrutacji dokumenty aplikacyjne można odebrać osobiście w siedzibie Urzędu. W przypadku ich nieodebrania zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia opublikowania wyników naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Łubnice

Wójt Gminy Łubnice

WÓJT
Tomasz Pawlik

**REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ POWOŁANEJ DO WYŁONIENIA
KANDYDATA NA STANOWISKO
DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W ŁUBNICACH**

§ 1. 1. Nabór na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Łubnicach przeprowadza Komisja Konkursowa zwana dalej „Komisją” powołana niniejszym Zarządzeniem Wójta Gminy Łubnice.

2. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.

3. Przewodniczący ustala termin i miejsce posiedzeń komisji.

4. W pracach komisji nie mogą brać udziału małżonkowie, krewni lub powinowaci w linii prostej kandydata lub w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie, albo pozostający w takim stosunku prawnym lub faktycznym do kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Łubnicach, że może powodować to uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu lub bezstronności.

5. Jeżeli okoliczności o których mowa w ust. 4 zostaną ujawnione w toku prac Komisji, organizator niezwłocznie wyznacza inną osobę.

§ 2. 1. Pierwsze posiedzenie Komisji odbywa się w terminie 7 dni od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

2. Posiedzenia Komisji są protokołowane.

3. Posiedzenia komisji odbywają się przy udziale co najmniej 2/3 jej członków, w tym jej Przewodniczącego.

4. Protokoły komisji podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.

§ 3. 1. Konkurs przebiega w dwóch etapach:

I etap — ocena formalna ofert bez udziału kandydatów,

II etap — rozmowa kwalifikacyjna.

2. W pierwszym etapie Komisja sprawdza czy oferty zostały złożone w terminie i czy zawierają wszystkie wymagane dokumenty.

a) Oferty złożone po terminie lub niezawierające wszystkich wskazanych w ogłoszeniu dokumentów podlegają odrzuceniu.

b) Kandydaci dopuszczeni do drugiego etapu zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

3. Drugi etap postępowania konkursowego polega na przeprowadzeniu przez Komisję indywidualnych rozmów z zakwalifikowanymi kandydatami.

a) Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami obejmuje:

- przedstawienie przez kandydata koncepcji bieżącego funkcjonowania i rozwoju Gminnego Ośrodka Kultury w Łubnicach oraz udzielenie odpowiedzi na pytania dotyczące przedstawionego programu,
- udzielenie odpowiedzi na pytania członków.

b) podczas rozmowy kwalifikacyjnej może być obecny Wójt Gminy Łubnice bez prawa do zadawania pytań i głosowania.

§ 4. 1. Komisja wyłania kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Łubnicach, w drodze głosowania, zwykłą większością głosów.

2. Każdy z członków komisji dysponuje jednym głosem.

3. Głosowanie odbywa się także w przypadku, gdy do drugiego etapu przystąpi jeden kandydat.

4. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej większości głosów, głosowanie przeprowadza się ponownie.

5. Jeżeli w powtórny głosowaniu Komisja nie wyłoni kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Lubnicach, konkurs uważa się za nierozstrzygnięty.

§ 5. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Lubnice oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Lubnice.

§ 6.1 Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie powołany na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Lubnicach zostaną dołączone do jego akt osobowych.

2. Urząd Gminy Lubnice nie odsyła dokumentów aplikacyjnych złożonych w procedurze naboru. Po zakończonej rekrutacji dokumenty aplikacyjne można odebrać osobiście w siedzibie Urzędu. W przypadku ich nieodebrania zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia opublikowania wyników naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Lubnice.

§ 7. Komisja przekazuje wyniki naboru wraz z dokumentacją organizatorowi — Wójtowi Gminy Lubnice.

§ 8. Komisja rozwiązuje się po rozstrzygnięciu naboru.

Wójt Gminy Lubnice

WÓJT
Tomasz Pawlik