

# ZARZĄDZENIE NR 121/2022

WÓJTA GMINY BARCIANY

z dnia 1 grudnia 2022 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Barcianach oraz ogłoszenia regulaminu pracy komisji konkursowej

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.) w związku z art. 15 ust. 5 i art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 194 z późn. zm.) – zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Barcianach. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie zostanie opublikowane w:

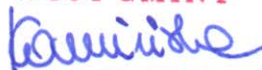
- 1) Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Barciany ([www.bip.barciany.pl](http://www.bip.barciany.pl));
- 2) Biuletyn Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Kultury w Barcianach ([www.bip.gok.barciany.pl](http://www.bip.gok.barciany.pl));
- 3) strona internetowa Urzędu Gminy w Barcianach ([www.barciany.pl](http://www.barciany.pl));
- 4) strona internetowa Gminnego Ośrodka Kultury w Barcianach ([www.gok.barciany.pl](http://www.gok.barciany.pl));

§ 3. Powołanie komisji konkursowej nastąpi odrębnym zarządzeniem.

§ 4. Regulamin pracy komisji określa załącznik nr 2 do zarządzenia. Komisja kończy działalność po przekazaniu organizatorowi wyników konkursu wraz z jego dokumentacją.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu.

WÓJTA GMINY



Marta Kamińska

## WÓJT GMINY BARCIANY

*ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury  
w Barcianach z siedzibą przy ul. Tadeusza Kościuszki nr 2, 11 – 410 Barciany*

Kandydat ubiegający się o stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Barcianach powinien spełniać poniższe wymagania:

### **1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- b) wykształcenie wyższe, preferowane o kierunku artystycznym lub kulturalno – oświatowym, połączone lub uzupełnione o ekonomiczne, menadżerskie lub zarządzanie;
- c) preferowane doświadczenie na stanowisku kierowniczym w instytucjach kultury;
- d) znajomość przepisów prawnych dotyczących organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej, samorządu gminnego, finansów publicznych, prawa zamówień publicznych, prawa pracy oraz przepisów w zakresie działania jednostki kultury;
- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- f) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- g) brak zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- h) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym.

### **2. Wymagania dodatkowe:**

- a) umiejętności organizatorskie, zarządzania zasobami ludzkimi oraz gospodarką finansową jednostki;
- b) zdolności logistyczno – artystyczne, znajomość problematyki instytucji kultury oraz znajomość specyfiki społeczności lokalnej;
- c) dyspozycyjność i kreatywność oraz wysoka kultura osobista;
- d) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi, itp.;
- e) umiejętność sprawnego, samodzielnego pozyskiwania informacji niezbędnych do funkcjonowania kierowanej jednostki;
- f) umiejętność pracy w zespole oraz pracy pod presją czasu;

- g) wizja prowadzenia ośrodka kultury, którym ma w przyszłości zarządzać,
- h) łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi oraz umiejętność skutecznego radzenia sobie ze stresem;
- i) terminowość, rzetelność i sumienność w prowadzeniu spraw organizacyjnych;
- j) doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy zewnętrznych, w tym we współpracy z organizacjami pozarządowymi, na realizację projektów z dziedziny kultury;
- k) prawo jazdy kat. B.

### **3. Informacja o warunkach pracy:**

- a) miejsce i charakter pracy: charakter pracy kulturalno – oświatowy, praca w budynku Gminnego Ośrodka Kultury ul. Tadeusza Kościuszki nr 2 11 – 410 Barciany oraz w terenie, praca przy monitorze ekranowym, system pracy jednozmianowy, budynek w części dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- b) stanowisko pracy związane z przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz praca w terenie, bezpośredni kontakt z klientami.

### **4. Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys (CV);
- b) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu;
- c) kwestionariusz osobowy wg wzoru dostępnego w załączniku do ogłoszenia internetowego w BIP;
- d) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych - klauzula RODO wg wzoru dostępnego w załączniku do ogłoszenia internetowego w BIP;
- e) dokumenty potwierdzające wymagania w zakresie wykształcenia (dyplomy, świadectwa, certyfikaty, itp.);
- f) dokumenty potwierdzające wymagania w zakresie stażu pracy (świadectwa pracy oraz inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie);
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych;
- h) oświadczenie o niekaralności w zakresie pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- i) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- j) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- k) opracowany program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Gminnego Ośrodka Kultury w Barcianach z uwzględnieniem gospodarki finansowej jednostki oraz współpracy ze środowiskami twórczymi, organizacjami pozarządowymi i społecznością lokalną.

## 5. Informacje dodatkowe:

- a) dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Barcianach (pok. nr 9), ul. Szkolna 3, 11 – 410 Barciany lub przesłać za pośrednictwem poczty w terminie do dnia **16 grudnia 2022 r.** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „*Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Barcianach*”;
- b) informacje o warunkach organizacyjno – finansowych Gminnego Ośrodka Kultury w Barcianach, w tym planów finansowych i rzeczowych na okres po rozstrzygnięciu konkursu oraz inne ogólne informacje na temat działalności jednostki, udzielane będą w Urzędzie Gminy w Barcianach. W zakresie finansowym informacji udzielać będzie Skarbnik Gminy Barciany, pok. nr 15 - I piętro, pod numerem telefonu 89 753-10-03 wew. 32. Natomiast w zakresie spraw organizacyjnych informacji udzielać będzie Sekretarz Gminy Barciany, pok. nr 10 - I piętro, pod numerem telefonu 89 753-10-03 wew. 33.
- c) aplikacje złożone po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane, liczy się faktyczna data wpływu dokumentów do Urzędu Gminy w Barcianach, a w przypadku przesyłek pocztowych decydować będzie data stempla pocztowego;
- d) wybrany w drodze konkursu kandydat zostanie powołany na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Barcianach **na okres 5 lat**;
- e) przedkładane kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem kandydata, a w przypadku kserokopii dwustronnych - potwierdzenie z każdej strony;
- f) dokumenty aplikacyjne powinny być poukładane chronologicznie, spięte w sposób uniemożliwiający ich dekompletację oraz ponumerowane.

## 6. Etapy przeprowadzenia konkursu:

Przeprowadzenie konkursu będzie obejmowało co najmniej dwa posiedzenia komisji:

- a) I posiedzenie komisji, do dnia 20 grudnia 2022 r., na którym nastąpi ustalenie spełnienia warunków określonych w ogłoszeniu;
- b) II posiedzenie komisji, w dniu 28 grudnia 2022 r., na którym będą przeprowadzone rozmowy z uczestnikami konkursu.

Lista kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie opublikowana na stronie BIP Gminy Barciany ([www.bip.barciany.pl](http://www.bip.barciany.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń organizatora, na stronie BIP Gminnego Ośrodka Kultury w Barcianach ([www.bip.gok.barciany.pl](http://www.bip.gok.barciany.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń GOK.

Osoby zakwalifikowane do II etapu naboru, spełniające warunki formalne zawarte w ogłoszeniu, zostaną powiadomione telefonicznie lub pocztą elektroniczną o godzinie rozmowy kwalifikacyjnej.

Wyniki konkursu zostaną opublikowane na stronie BIP Gminy Barciany ([www.bip.barciany.pl](http://www.bip.barciany.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń organizatora, na stronie BIP Gminnego Ośrodka Kultury w Barcianach ([www.bip.gok.barciany.pl](http://www.bip.gok.barciany.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń GOK.

WÓJT GMINY  
  
Marta Kamińska

Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 121/2022  
Wójta Gminy Barciany z dnia 1 grudnia 2022 r.

## REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

### § 1

1. Konkurs przeprowadza komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem, zwana dalej „komisją”.
2. Członkowie komisji w ramach swoich prac zobowiązują się do terminowego przeprowadzenia konkursu i wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Barcianach.
3. Członkowie komisji po zapoznaniu się z ofertami składają do dokumentów konkursowych pisemne oświadczenia, iż nie przystępują do konkursu jako kandydaci, jak również że nie są małżonkiem, krewnym albo powinowatym w linii prostej, krewnym lub powinowatym w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie w stosunku do kandydatów i nie pozostają wobec nich w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to powodować uzasadnione wątpliwości co do ich obiektywizmu i bezstronności.
4. W przypadku ujawnienia okoliczności, o których mowa w ust. 3, organizator niezwłocznie wyznacza inną osobę z zachowaniem trybu właściwego dla powołania członka komisji konkursowej.

### § 2

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący. Przewodniczący rozstrzyga również w przypadku zaistnienia wątpliwości dotyczących procedury pracy komisji.
2. Do zadań sekretarza komisji należy sporządzenie protokołu z posiedzenia komisji. Protokół z posiedzenia podpisują wszyscy członkowie komisji obecni na posiedzeniu.
3. Protokół końcowy zawiera m.in. imiona i nazwiska przewodniczącego i członków komisji oraz uczestników konkursu, liczbę głosów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów w kolejnych głosowaniach oraz informację o wyniku postępowania konkursowego wraz z uzasadnieniem.
4. Do protokołu końcowego załącza się dokumenty określające spełnienie kryteriów oceny uczestników konkursu.
5. Protokół końcowy bez załączników udostępnia się na stronie BIP organizatora, nie krócej niż przez okres 30 dni i nie dłużej niż przez okres 2 lat.
6. Posiedzenie komisji odbywa się wyłącznie przy udziale co najmniej 2/3 składu komisji.
7. Komisja podejmuje uchwały na posiedzeniu zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności przewodniczącego, przy czym każdy członek komisji dysponuje jednym głosem.
8. Spośród uczestników konkursu, których oferty spełniły warunki określone w ogłoszeniu, komisja wyłania kandydata bezwzględną większością głosów członków komisji obecnych na posiedzeniu.

9. Jeżeli pierwsze głosowanie nie wyłoni kandydata, a oferty co najmniej dwóch uczestników spełniły warunki określone w ogłoszeniu o konkursie, przeprowadza się drugie głosowanie. Drugie głosowanie dotyczy dwóch uczestników, którzy uzyskali najwięcej głosów, a jeżeli według powyższej zasady nie można wyłonić dwóch uczestników konkursu, głosowanie drugie dotyczy wszystkich uczestników konkursu którzy uzyskali dwie największe liczby głosów.
10. Jeżeli w drugim głosowaniu kandydat nie zostanie wyłoniony komisja konkursowa może przeprowadzić trzecie głosowanie według reguł określonych w pkt 9.

### § 3

1. Komisja przeprowadza konkurs na co najmniej dwóch posiedzeniach: pierwszym, na którym sprawdza pod względem formalnoprawnym złożone przez kandydatów dokumenty oraz drugim, na którym przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne.
2. Konkurs pozostaje nie rozstrzygnięty w razie stwierdzenia przez komisję, że żadna oferta nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu lub że żaden z uczestników dopuszczonych do udziału w konkursie nie spełnia kryteriów oceny.
3. O terminie drugiego etapu konkursu kandydaci powiadomieni zostaną telefonicznie lub drogą e-mailową.

### § 4

1. W drugim etapie konkursu komisja ustala w porządku alfabetycznym kolejność rozmów z kandydatami.
2. Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z każdym z kandydatów, biorąc pod uwagę w szczególności przedstawiony przez kandydata program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Gminnego Ośrodka Kultury w Barcianach z uwzględnieniem gospodarki finansowej jednostki oraz współpracy ze środowiskami twórczymi, innymi organizacjami pozarządowymi i społecznością lokalną.

### § 5

O wynikach konkursu przewodniczący komisji niezwłocznie informuje organizatora. Komisja kończy działalność po przekazaniu organizatorowi wyników konkursu wraz z jego dokumentacją.

WÓJT GMINY  
  
Marta Kamińska