

Zarządzenie nr 169 /2020
Burmistrza Błażowej
z dnia 12 sierpnia 2020 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Błażowej, powołania Komisji Konkursowej oraz określenia szczegółowego trybu jej pracy.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r, o samorządzie gminnym (Dz.U.2020.713 t.j), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. 2020.194 t.j.)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Błażowej, zwany dalej „Konkuresem”.

§ 2

Treść ogłoszenia o Konkursie określa Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

W celu przeprowadzenia Konkursu powołuję Komisję Konkursową, zwaną dalej „Komisją”, w następującym składzie:

- 1.Przewodniczący Komisji – Burmistrz Błażowej,
- 2.Członek Komisji - Sekretarz gminy,
- 3.Członek Komisji - Inspektor ds. kadr,
- 4.Sekretarz Komisji - Inspektor ds. informacji turystycznej i kultury lokalnej.

§ 4

Regulamin pracy Komisji określa Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia

§ 5

Komisja ulega rozwiązaniu z dniem powołania Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Błażowej.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

BURMISTRZ BŁĄŻOWEJ

Jerzy Kocój

.....

OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W BŁAŻOWEJ

I. Wymagania niezbędne (podstawowe) wobec kandydata

Pracownikiem zatrudnionym na stanowisku Dyrektora może być osoba, która:

1. Posiada obywatelstwo polskie lub kraju Unii Europejskiej bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
2. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
3. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku dyrektora.
4. Nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Wobec której nie orzeczono 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.2019.1440 t.j.).
6. Posiada wykształcenie wyższe magisterskie.
7. Posiada co najmniej 5 letni staż pracy wynikający z zatrudnienia albo okresów wliczanych do zatrudnienia w zakresie wszystkich uprawnień pracowniczych,
8. Posiada co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe;
 - na stanowisku związanym z organizowaniem, prowadzeniem działalności kulturalnej i/lub,
 - na stanowisku związanym z nadzorem nad prowadzeniem działalności kulturalnej,
9. Posiada znajomość przepisów prawa dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, finansów publicznych oraz prawa pracy.

II. Wymagania dodatkowe (preferowane):

1. Doświadczenie w organizowaniu wydarzeń kulturalnych w szczególności imprez plenerowych, koncertów, festiwali, pozostałych projektów artystycznych oraz imprez o charakterze masowym w myśl ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych.
2. Doświadczenie we współpracy ze stowarzyszeniami zawodowymi i twórczymi działającymi w sferze kultury.
3. Znajomość zagadnień i doświadczenie w zakresie pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych, w tym funduszy z Unii Europejskiej.
4. Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym.
5. Umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz zdolności menadżerskie, odporność na stres, umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych, kreatywność, sumienność.
6. Doświadczenie w zarządzaniu finansami w tym w szczególności finansami publicznymi.
7. Ukończenie studiów podyplomowych z zakresu zarządzania kulturą.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Kierowanie działalnością instytucji i reprezentowanie jej na zewnątrz.
2. Zarządzanie całokształtem działalności instytucji oraz zapewnienie ochrony jej mienia.
3. Organizowanie i kierowanie pracą merytoryczną i administracyjną instytucji,
4. Przedstawianie władzom gminy Błazowa oraz właściwym instytucjom rocznych planów i sprawozdań merytorycznych oraz finansowych, a także propozycji inwestycyjnych.
5. Wydawanie regulaminów, instrukcji i zarządzeń wewnętrznych.
6. Sprawowanie nadzoru nad kontrolą wewnętrzną.
7. Zawieranie i rozwiązywanie umów cywilno-prawnych oraz umów o pracę z pracownikami oraz podejmowanie innych czynności wynikających ze stosunku pracy.
8. Współpraca z instytucjami i placówkami kulturalnymi, z jednostkami oświatowymi, stowarzyszeniami, organizacjami pozarządowymi, klubami sportowymi, lokalnymi twórcami, zespołami amatorskimi, i artystycznymi oraz mieszkańcami gminy Błazowa.
9. Pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowania.

10. Racjonalne i efektywne gospodarowanie posiadanymi środkami finansowymi i materialnymi.
11. Zarządzanie posiadanymi obiektami i urządzeniami oraz ich efektywna eksploatacja.

IV. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny wraz z danymi kontaktowymi (adresem do korespondencji, adres email oraz numer telefonu).
3. Osobiście opracowany program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Gminnego Ośrodka Kultury w Błazowej (w formie pisemnego opracowania).
4. Kopie dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów).
5. Kopie dokumentów poświadczających staż pracy, doświadczenie zawodowe, o którym mowa w pkt. I ppkt. 7 i 8 niniejszego ogłoszenia.
6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeby procesu rekrutacji.
9. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku dyrektora.
10. Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych, 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.2019.1440 t.j.).

Do oferty mogą być dołączone referencje, rekomendacje, opinie.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, życiorys, oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane. Pozostałe dokumenty jeżeli nie są dokumentami oryginalnymi potwierdzić za zgodność własnoręcznym podpisem.

V. Informacja o sposobie składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „dotyczy Konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Błazowej” osobiście w sekretariacie I piętro pokój nr 9 Urzędu Miejskiego w Błazowej - Dziennik Podawczy lub przesłać pocztą z podaniem adresu zwrotnego na adres: Urzędu Miejskiego w Błazowej, 36-030 Błazowa, Plac Jana Pawła II 1, w terminie do dnia 14 września 2020 r.

Za datę złożenia wniosku uważa się datę wpływu do Urzędu Miejskiego w Błazowej. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku Konkursu zostanie opublikowana w Biuletynach Informacji Publicznej oraz na tablicach informacyjnych Urzędu Miejskiego w Błazowej oraz Gminnego Ośrodka Kultury w Błazowej.

VI. Informacje dodatkowe:

1. Postępowanie konkursowe rozpoczyna się z dniem wejścia w życie zarządzenia o ogłoszeniu Konkursu.
2. Ocena formalna złożonych ofert zostanie przeprowadzona przez Komisję do dnia 19 września 2020 r.
3. Rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, których oferty spełniły wymogi ogłoszenia zostaną przeprowadzone przez Komisję w okresie 21 do 25 września 2020 r.
4. Przed powołaniem kandydata na stanowisko Dyrektora zostanie zawarta z nim odrębna umowa określająca warunki organizacyjno-finansowe działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Błazowej oraz program jego działania – zgodnie z art. 15 ust.5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. 2020.194 t.j.).
5. Odmowa zawarcia umowy, o której mowa w pkt. 4 przez kandydata na stanowisko Dyrektora powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.
6. Dyrektor zostanie powołany na okres 5 (pięciu) lat – zgodnie z art. 15 ust. 2 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz Statutem Gminnego Ośrodka Kultury w Błazowej.
7. Konkurs odbędzie się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Błazowej.
8. Kandydaci na stanowisko Dyrektora mogą zapoznać się z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Błazowej

w siedzibie przy ul. Armii Krajowej 17A, 36-030 Błazowa, w dni powszednie od godz. 8.00 do godz. 16.00 lub telefonicznie pod numerem 17 2297044

INFORMACJA W ZAKRESIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Uprzejmie informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Błazowej, Plac Jana Pawła II, 1, 36-030 Błazowa, numer telefonu (17) 22 97 119 lub adres mail gmina@blazowa.com.pl
- 2) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia o ochronie danych w celu przeprowadzenia Konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Błazowej, zgodnie z ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawą Kodeks pracy oraz przepisami wykonawczymi do tych ustaw.
- 3) Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom trzecim.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt. 3 celu, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa.
- 5) Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, możliwość ich sprostowania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- 6) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
- 7) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynika z przepisów prawa, a ich nie podanie spowoduje niemożność wzięcia udziału w procedurze rekrutacji.
- 8) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.