

Zarządzenie nr 52/2017
Burmistrza Gminy i Miasta w Węglińcu
z dnia 15.05.2017 roku

w sprawie powołania komisji konkursowej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Węglińcu oraz określenia regulaminu konkursu.

Na podstawie & 4 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 30 czerwca 2004r. w sprawie organizacji i trybu przeprowadzania konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz. U. nr 154, poz. 1629) w związku z § 20 ust. 30 ust.2b Zarządzenia Burmistrza nr 64/2006 z dnia 30.11.2006r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję komisję konkursową w celu przeprowadzenia konkursu na Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Węglińcu w następującym składzie:

1. Pani Agata Adamczyk – Kierownik Wydziału Usług Wspólnych i Rozwoju – Przewodniczący Komisji,
2. Pani Jolanta Zawisza - Skarbnik Gminy i Miasta,
3. Pani Marzena Osowska - Kierownik Wydziału Infrastruktury Komunalnej,
4. przedstawiciel Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Węglińcu,
5. przedstawiciel Rady Miejskiej Węglińca,
6. przedstawiciel Rady Miejskiej Węglińca.

§ 2

Ustalam regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Węglińcu stanowiący załączniki nr 1 do zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Burmistrz
Gminy i Miasta Węglińiec
Stanisław Mikołajczyk

REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W WĘGLIŃCU

Rozdział I

Formalne kryteria doboru kandydatów

§ 1

1. Kandydata na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Węglińcu wyłania się w drodze konkursu.
2. Konkurs ma charakter otwarty.
3. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać w szczególności:
 - a) nazwę i adres instytucji kultury,
 - b) wymagane kwalifikacje kandydatów i sposób ich udokumentowania,
 - c) termin i miejsce złożenia wniosku o przystąpienia do konkursu, a także termin złożenia wymaganych dokumentów, nie krótszy niż 30 dni od daty opublikowania ogłoszenia,
 - d) przewidywany termin rozpatrzenia wniosków,
 - e) informacje o sposobie zapoznania się kandydata z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności instytucji kultury.
4. Ogłoszenie o konkursie winno być zamieszczone:
 - a) w dwóch tygodnikach o zasięgu regionalnym tj. „Nowinach Jeleniogórskich”, „Gazecie Wojewódzkiej”,
 - b) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu, Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Węglińcu,
 - c) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu.

§ 2

1. Kandydat na Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Węglińcu powinien:
 - a) posiadać obywatelstwo polskie,
 - b) posiadać wykształcenie średnie, preferowane wyższe,
 - c) posiadać udokumentowany co najmniej 3 letni staż pracy, preferowany staż pracy w instytucjach związanych z działalnością kulturalną,
 - d) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
 - e) nie być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - f) posiadać brak przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska kierowniczego,
 - g) dysponować wiedzą i doświadczeniem w pozyskiwaniu środków finansowych pozabudżetowych na działalność kulturalną,
 - h) posiadać znajomość funkcjonowania instytucji kultury,
 - i) dysponować umiejętnością organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników.
2. Oferta kandydata powinna zawierać:
 - a) pisemne zgłoszenie udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Węglińcu,
 - b) kwestionariusz osobowy,

2



- c) kopie dyplomu i świadectw dokumentujących posiadane kwalifikacje,
- d) kopie świadectw pracy lub zaświadczenia potwierdzające posiadany staż pracy,
- e) dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe z uwzględnieniem osiągnięć w tym zakresie,
- f) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) pisemną koncepcję funkcjonowania i rozwoju Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Węglińcu sporządzoną w oparciu o środki finansowe, jakie są przeznaczone na działalność MGOK w roku 2017 oraz przedstawione warunki organizacyjno-finansowe, zawierającą co najmniej:
 - opis proponowanych działań w okresie 5 lat z podaniem źródeł finansowania przedsięwzięć,
 - program działań kulturalnych na rok 2018 z podaniem źródeł finansowania.
- j) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych- t.j. Dz.U. z 2016r., poz. 922) zawartych w zgłoszeniu na potrzeby postępowania konkursowego.

Rozdział II

Komisja Konkursowa

§ 3

1. W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Węglińcu Burmistrz Gminy i Miasta w Węglińcu powołuje 6-osobową komisję Konkursową, w skład której wchodzi:
 - 1) Pani Agata Adamczyk – Kierownik Wydziału Usług Wspólnych i Rozwoju – Przewodniczący Komisji,
 - 2) Pani Jolanta Zawisza - Skarbnik Gminy i Miasta,
 - 3) Pani Marzena Osowska - Kierownik Wydziału Infrastruktury Komunalnej,
 - 4) przedstawiciel Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Węglińcu,
 - 5) przedstawiciel Rady Miejskiej Węglińca,
 - 6) przedstawiciel Rady Miejskiej Węglińca.
2. Imienny skład komisji konkursowej określony zostanie przez Burmistrza Gminy i Miasta Węglińca zarządzeniem.
3. Członkiem komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym lub powinowatym.

§ 4

1. Komisja powinna rozpocząć prace po upływie terminu zgłoszeń do konkursu.
2. Praca Komisji kieruje przewodniczący. W przypadku nieobecności przewodniczącego pracą komisji kieruje inna osoba wyznaczona przez Burmistrza.
3. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków Komisji.
4. Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
5. Przewodniczący komisji ma prawo odroczyć konkurs w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. choroba kandydata lub członków komisji).

6. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.
7. Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, komisja stwierdza to w protokole posiedzenia.
8. Komisja ze swojego składu powołuje protokolanta.
9. Komisja konkursowa przeprowadza postępowanie konkursowe nie później niż w ciągu 5 dni po upływie terminu składania ofert.

§ 5

Do zadań komisji należy:

1. określenie kryteriów oceny przydatności kandydata,
2. przeprowadzenie postępowania konkursowego,
3. sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji,
4. przekazanie wyników konkursu z jego dokumentacją konkursową.

Rozdział III

Tryb przeprowadzenia konkursu.

Konkurs przeprowadza się etapowo:

§ 6

I etap:

1. Przewodniczący zapoznaje komisję z regulaminem konkursu.
2. Przewodniczący odbiera oferty i sprawdza czy są nienaruszone.
3. Członkowie komisji sprawdzają czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o konkursie dokumenty oraz czy z dokumentów wynika, że kandydat spełnia wymagania kwalifikacyjne określone w ogłoszeniu.
4. Oferty złożone po terminie, oferty nie zawierające wszystkich dokumentów oraz oferty z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań kwalifikacyjnych podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.
5. Przewodniczący komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu albo niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego.

§ 7

II etap:

1. Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami w porządku alfabetycznym obejmujące: wysłuchanie wystąpień kandydatów – przedstawienie koncepcji pracy w zakresie kierowania placówkami kultury oraz ich odpowiedzi na pytania pozwalające ustalić posiadanie przez nich kwalifikacji do pracy na stanowisku dyrektora.
2. Komisja dokonuje merytorycznej oceny wystąpień kandydatów.

§ 8

III etap:

1. Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora wg zasady wartościowej oceny kandydatów przyznając każdemu z kandydatów łączną ilość punktów w łącznej sumie nie przekraczającej 10.
2. Sposób oceny kandydatów przedstawia się następująco:

- a) przedstawienie koncepcji funkcjonowania i rozwoju MGOK określonej w pkt. 3 i ogłoszenia o naborze – maksimum 6 pkt,
 - b) rozmowa kwalifikacyjna sprawdzająca wymagania określone w pkt 2 b,d,e ogłoszenia o naborze – maksimum 2 punkty,
 - c) spełnienie wymagań określonych w pkt. 1 b, pkt. 2 a, c- maksimum 2 punkty .
- 3) Za wybranego uznaje się kandydata, który w wyniku głosowania uzyskał najwyższą liczbę punktów, jednak nie mniej niż 50 % możliwych do uzyskania punktów.
- 4) W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości punktów, jednak nie mniej niż 50 % możliwych do uzyskania, komisja przeprowadza głosowanie. Każdemu z członków komisji przysługuje jeden głos, członek komisji pozostawia nieskreślone nazwisko kandydata na którego głosuje, pozostałe nazwiska skreśla. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli jeden z kandydatów uzyskał większą liczbę głosów.
2. Przewodniczący Komisji przedstawia wyniki konkursu kandydatom bezpośrednio po jego rozstrzygnięciu.

§ 9

W razie stwierdzenia nieprzydatności na stanowisko dyrektora wszystkich kandydatów, bądź nie rozstrzygnięcia konkursu, Komisja zwróci się do Burmistrza Gminy i Miasta w Węglińcu z wnioskiem o ponowne ogłoszenie konkursu.

Rozdział III

Uwagi końcowe

§ 10

- 1. Z prac komisji i przebiegu głosowania sporządza się protokół, który bezpośrednio po zakończeniu prac podpisują wszyscy członkowie komisji. Do protokołu dołącza się dokument określający kryteria oceny przydatności kandydata .
- 2. Kandydaci biorący udział w konkursie mogą wnieść zastrzeżenia na piśmie do Burmistrza Gminy i Miasta Węglińca w ciągu 3 dni roboczych od rozstrzygnięcia konkursu.
- 3. Burmistrz Gminy i Miasta Węglińca jest zobowiązany w terminie 7 dni od daty otrzymania zastrzeżenia, do zbadania sprawy, podjęcia decyzji i udzielenia kandydatowi odpowiedzi.
- 4. Decyzja Burmistrza Gminy i Miasta Węglińca jest ostateczna.
- 5. Członków komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dot. pracy komisji.
- 6. Członkowie komisji wnoszą swoje zastrzeżenia dotyczące prac komisji do protokołu.
- 7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym „regulaminem” komisja dokonywać będzie rozstrzygnięć poprzez głosowanie zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
- 8. Komisja kończy pracę z dniem powołania Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Węglińcu.
- 9. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.

Burmistrz Gminy i Miasta Węglińiec
Ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko
Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Węglińcu

1. Kandydaci przystępujący do konkursu powinni spełniać następujące warunki:

- a) posiadać obywatelstwo polskie,
- b) posiadać wykształcenie średnie - preferowane wyższe,
- c) posiadać udokumentowany co najmniej 3 letni staż pracy, preferowany staż pracy w instytucjach związanych z działalnością kulturalną,
- d) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- e) posiadać stan zdrowia pozwalający do zajmowania stanowiska kierowniczego,

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość funkcjonowania instytucji kultury,
- b) posiadanie wiedzy i doświadczenia w pozyskiwaniu środków finansowych pozabudżetowych na działalność kulturalną,
- c) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników,
- d) znajomość przepisów samorządzie gminnym, o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, o finansach publicznych (w szczególności przepisów dotyczących gospodarki finansowej w instytucjach kultury), o zamówieniach publicznych, przepisów prawa pracy,
- e) zdolności negocjacyjne, komunikacyjność, odporność na stres, samodzielność, dyspozycyjność.

3. Oferta kandydata powinna zawierać:

- a) pisemne zgłoszenie udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Węglińcu,
- b) kwestionariusz osobowy,
- c) kopie dyplomu i świadectw dokumentujących posiadane kwalifikacje,
- d) kopie świadectw pracy lub zaświadczenia potwierdzające posiadany staż pracy,
- e) dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe z uwzględnieniem osiągnięć w tym zakresie,
- f) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) pisemną koncepcję funkcjonowania i rozwoju Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Węglińcu sporządzoną w oparciu o środki finansowe, jakie są przeznaczone na działalność MGOK w roku 2017 oraz przedstawione warunki organizacyjno-finansowe, zawierającą co najmniej:
 - opis proponowanych działań w okresie 5 lat z podaniem źródeł finansowania przedsięwzięć,
 - program działań kulturalnych na rok 2018 z podaniem źródeł finansowania.
- j) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych- Dz.U. z 2016r., poz. 922) zawartych w zgłoszeniu na potrzeby postępowania konkursowego.

Oferty złożone po terminie, oferty nie zawierające wszystkich dokumentów oraz oferty, z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań kwalifikacyjnych podlegają odrzuceniu.

A

Podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydat przedstawi opracowaną przez siebie koncepcję oraz wykaże, że spełnia wymagania dodatkowe zawarte w pkt 2 b,d,e .

Zakres obowiązków:

- 1) realizacja zadań i celów MGOK zgodnych ze statutem w tym pełnienie funkcji kierownika biblioteki,
- 2) należyta organizacja MGOK,
- 3) stały nadzór nad spełnianiem obowiązków przez pracowników,
- 4) koordynowanie działalności kulturalnej na terenie gminy,
- 5) współdziałanie z innymi placówkami upowszechniania kultury,
- 6) opracowanie planu dochodów i wydatków MGOK,
- 7) nadzór nad należytym funkcjonowaniem wszelkich urządzeń technicznych i gospodarczych znajdujących się w MGOK,
- 8) planowanie i nadzór nad właściwym wykonaniem prac remontowych,
- 9) przestrzeganie zasad gospodarności oraz dbanie o właściwe zabezpieczenie mienia MGOK,
- 10) reprezentowanie MGOK na zewnątrz.

Obowiązki dyrektora zostaną powierzone na okres 5 lat.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „ Konkurs na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Węglińcu”:

- osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu przy ul. Sikorskiego 3 (w godzinach pracy Urzędu tj. poniedziałek 7.00- 16.00, wtorek – czwartek 7.00- 15.00, piątek 7.00 -14.00)

- lub pocztą na adres: Urząd Gminy i Miasta w Węglińcu, ul. Sikorskiego 3, 59-940 Węglińiec

w terminie do dnia **19 czerwca 2017r.** (liczy się data wpływu dokumentu).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Regulamin konkursu oraz warunki organizacyjno-finansowe działalności Miejsko Gminnego Domu Kultury w Węglińcu dostępne są na stronie internetowej Urzędu www.wegliniec.pl. Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Gminy i Miasta Węglińiec w pok. nr 18 w Urzędzie Gminy i Miasta w Węglińcu

Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Gminy i Miasta Węglińiec.

Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu **23 czerwca 2017r.**

4. Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Węglińcu (www.bip.wegliniec.pl), na stronie internetowej Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu (www.wegliniec.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu przy ul. Sikorskiego 3.

A