

**Zarządzenie Nr II.2016**  
**Wójta Gminy Santok**  
**z dnia 12 stycznia 2016 r.**

w sprawie: ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Santoku oraz określenia regulaminu konkursu.

Na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz. U. z 2012 r., poz. 406 ze zmianami), art. 30 ust. 2, pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. 2015 r., poz. 1515) oraz § 1 Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie organizacji i trybu przeprowadzania konkursu na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz. U. z 2004 r., Nr 154, poz. 1629) zarządzam, co następuje:

**§ 1. 1.** Ogłasza się konkurs na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Santoku.

2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia
3. Regulamin konkursu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Ogłoszenie o konkursie podlega zamieszczeniu:

- 1) w dwóch dziennikach o zasięgu regionalnym;
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Santok;
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Santok.

**§ 3.** Powołanie Komisji konkursowej nastąpi odrębnym zarządzeniem.

**§ 4.** Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Santok.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Santok

WÓJT GMINY SANTOK  
*Józef Ludniewski*

AGATA SMOROWIŃSKA

*Agata Smorowińska*

**Wójt Gminy Santok**  
ogłasza konkurs na stanowisko  
dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Santoku

Liczba stanowisk: 1

Wymiar etatu: 1

Zatrudnienie: umowa o pracę na czas określony – 4 lata

Miejsce wykonywania pracy:

Gminny Ośrodek Kultury w Santoku

ul. Gorzowska 37

66-431 Santok

**I. Wymagania od kandydatów:**

**Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- 6) wykształcenie wyższe – preferowane będą osoby posiadające wykształcenie specjalistyczne w zakresie kulturalno – oświatowym, a także doświadczenie w pracy w instytucjach kultury i instytucjach prowadzących działalność kulturalną oraz w urzędach organów administracji rządowej lub samorządowej na stanowisku do spraw działalności kulturalnej,
- 7) co najmniej 5 letni udokumentowany staż pracy – w tym 3 letni staż pracy związany z pełnieniem funkcji na stanowiskach kierowniczych;
- 8) znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności ośrodków kultury;
- 9) znajomość przepisów prawnych z zakresu funkcjonowania instytucji kultury, finansów publicznych, zamówień publicznych, samorządu;
- 10) znajomość pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej;
- 11) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników,
- 12) prawo jazdy kat. B.

**Wymagania dodatkowe:**

- 1) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną;
- 2) znajomość języka obcego;
- 3) umiejętność kierowania zespołem ludzkim,
- 4) dyspozycyjność, samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista;
- 5) właściwa komunikacja interpersonalna;
- 6) kreatywność, sumienność;
- 7) umiejętności menadżersko – organizacyjne;
- 8) umiejętność obsługi komputera oraz pakietu MS Office.

## **II. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) curriculum vitae;
- 2) list motywacyjny;
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy (wyłoniony w wyniku naboru kandydat zobowiązany będzie, przed nawiązaniem stosunku pracy, do przedłożenia oryginałów dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy);
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- 6) pisemna, autorska koncepcja funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury w Santoku ze szczególnym uwzględnieniem wizji rozwoju ośrodka z wykorzystaniem sieci świetlic wiejskich, a także współpracy z innymi placówkami kulturalnymi, oświatowymi i organizacjami pozarządowymi oraz gospodarowania środkami finansowymi i efektywnego wykorzystania bazy lokalowej;
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do przeprowadzenia konkursu;
- 8) oświadczenie kandydata stwierdzające, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz, że korzysta z pełni praw publicznych;
- 9) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wyłoniony w wyniku naboru kandydat zobowiązany będzie, przed nawiązaniem stosunku pracy do przedłożenia oryginalnego dokumentu o nie figurowaniu w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego );
- 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;
- 11) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia;
- 12) kserokopia dowodu osobistego,
- 13) kserokopia książeczki wojskowej w części wskazującej fakt przeniesienia do rezerwy (dotyczy osób podlegających obowiązkowi wojskowemu).

Autorska koncepcja winna być przygotowana w oparciu o statut jednostki oraz zaplanowane w budżecie Gminy Santok na 2016 środki finansowe. Koncepcja programowo – organizacyjna uwzględniająca warunki finansowe tej jednostki będzie stanowiła podstawę do zawarcia umowy z wyłonionym w postępowaniu konkursowym kandydatem na stanowisko dyrektora, o której mowa w art. 15 ust 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

## **III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) kierowanie całokształtem prac związanych z prawidłowym funkcjonowaniem Gminnego Ośrodka Kultury w Santoku oraz zatrudnionych w nim pracowników;
- 2) ustalanie zadań Gminnego Ośrodka Kultury w Santoku, zatwierdzanie okresowych planów pracy oraz dopilnowywanie terminowego wykonywania zadań;
- 3) koordynowanie działalności kulturalnej na terenie Gminy Santok oraz animacja działań kulturalnych w oparciu o sieć świetlic wiejski w Gminie Santok;
- 4) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami w zakresie upowszechniania kultury;

- 5) prowadzenie współpracy kulturalnej z zagranicą, zwłaszcza z gminami partnerskimi;
- 6) tworzenie warunków rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego oraz zainteresowania wiedzą i sztuką;
- 7) integrowanie społeczności lokalnej poprzez współtworzenie warunków do kultywowania i rozwijania środowiskowych wartości kulturalnych;
- 8) prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej, nadzorowanie spraw finansowo-księgowych, administracyjnych oraz gospodarczych Gminnego Ośrodka Kultury w Santoku;
- 9) reprezentowanie instytucji na zewnątrz;
- 10) sporządzanie materiałów do projektu uchwały budżetowej;
- 11) dbałość o mienie Gminnego Ośrodka Kultury w Santoku;
- 12) gromadzenie, dokumentowanie, tworzenie i udostępnianie dóbr kultury;
- 13) czuwanie nad przestrzeganiem zasad i przepisów BHP oraz przeciwpożarowych przez pracowników;
- 14) upowszechnianie i promowanie kultury lokalnej oraz organizowanie i prowadzenie działalności w zakresie kultury fizycznej, rekreacji, sportu i turystyki, wypoczynku na terenie Gminy Santok;
- 15) popularyzacja i promocja lokalnych grup twórczych, artystów i zespołów artystycznych;
- 16) popularyzację czytelnictwa;
- 17) inne zadania określone w statucie jednostki nadanym uchwałą Nr XVI.116.15 Rady Gminy Santok z dnia 29 grudnia 2015 r. w sprawie uchwalenia aktu o utworzeniu samorządowej instytucji kultury – Gminnego Ośrodka Kultury w Santoku.

Kandydat na dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Santoku ma prawo zapoznać się z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Santoku osobiście w jego siedzibie – ul. Gorzowska 37, tel. (95) 728 75 37 lub w Urzędzie Gminy Santok – ul. Gorzowska 59, w godzinach od 8.00 do 15.00, po wcześniejszym umówieniu spotkania.

#### **IV. Miejsce i termin złożenia dokumentów**

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie Urzędu (w godzinach pracy Urzędu) lub przesłać na adres Urzędu Gminy Santok, ul. Gorzowska 59, 66-431 Santok, w zaklejonej kopercie, z dopiskiem: „**Konkurs na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Santoku**”, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 29 lutego 2016 r. (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu a nie data nadania w Urzędzie Pocztowym). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

#### **V. Dodatkowe informacje**

Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów i II etap – rozmowa kwalifikacyjna. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem Wójta Gminy Santok. O terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnego etapu konkursu, zakwalifikowani do niego kandydaci, zostaną poinformowani indywidualnie

(telefonicznie, e-mail lub pisemnie). Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą informowane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Informacje o wyniku konkursu zostaną umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.santok.pl](http://www.bip.santok.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Santok.

Dodatkowe informacje odnośnie konkursu można uzyskać w Urzędzie Gminy Santok, ul. Gorzowska 59, 66-431 Santok, u sekretarza gminy – pokój nr 4, lub pod numerem telefonu (95) 728 75 40.

Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego nastąpi w ciągu 14 dni po upływie terminu do składania ofert.

Wójt Gminy Santok ma prawo odwołać przeprowadzanie konkursu bez podania przyczyny.

Wójt Gminy Santok  
Józef Ludniewski

## **Regulamin konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Santoku**

### **Rozdział I**

#### **Kryteria formalne doboru kandydatów**

**§ 1. 1.** Kandydata na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Santoku wyłania się w drodze konkursu.

2. Konkurs ma charakter otwarty.

3. Ogłoszenie o konkursie winno zawierać w szczególności:

1) nazwę i adres instytucji kultury;

2) wymagane kwalifikacje kandydatów i sposób ich udokumentowania;

3) termin i miejsce złożenia ofert do konkursu;

4) informację o sposobie zapoznania się kandydata z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności instytucji kultury.

4. Ogłoszenie o konkursie winno zostać zamieszczone:

1) w dwóch dziennikach o zasięgu regionalnym;

2) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Santok;

3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Santok.

**§ 2. 1.** Kandydat na dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Santoku powinien spełniać wymagania obowiązkowe, zawarte w ogłoszeniu o naborze.

2. Ponadto preferowani będą kandydaci spełniający wymagania dodatkowe.

### **Rozdział II**

#### **Komisja Konkursowa**

**§ 3. 1.** W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Santoku, Wójt Gminy Santok powołuje Komisję Konkursową – odrębnym zarządzeniem.

2. Członkiem Komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo osoba będąca małżonkiem takiej osoby, jej krewnym lub powinowatym, albo pozostająca wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności. Jeżeli okoliczności te zostaną ujawnione po powołaniu Komisji, Wójt Gminy Santok niezwłocznie wyznacza inną osobę.

**§ 4. 1.** Komisja Konkursowa rozpoczyna pracę po upływie terminu zgłoszeń do konkursu.

2. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący.

3. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział, co najmniej 2/3 członków Komisji.

4. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, np. choroba kandydata lub członka komisji, Przewodniczący ma prawo odroczyć konkurs.

6. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się tylko jednego kandydata.

§ 5.1. Do zadań Komisji należy:

- 1) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata,
- 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego poprzez analizę i ocenę ofert pod kątem spełniania przez kandydatów wymagań obowiązkowych i dodatkowych,
- 3) sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji,
- 4) przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją organizatorowi – Wójtowi Gminy Santok.

### **Rozdział III**

#### **Tryb przeprowadzania konkursu**

§ 6. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach.

§ 7. 1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od określenia kryteriów oceny przydatności kandydatów.

2. Komisja sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie dokumenty, wskazane w ogłoszeniu o naborze oraz czy z dokumentów wynika spełnianie wymagań obowiązkowych oraz dodatkowych.

3. Oferty złożone po terminie, oferty niezawierające wszystkich wymaganych dokumentów, a także oferty niespełniające wymagań obowiązkowych podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie będą dopuszczeni do II etapu postępowania konkursowego.

4. Przewodniczący Komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu do II etapu postępowania.

§ 9. 1. W II etapie postępowania Komisja przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami, podczas której kandydat prezentuje swoją koncepcję zarządzania jednostką oraz odpowiada na pytania członków Komisji.

2. Po zakończeniu II etapu, każdy członek Komisji ocenia kandydatów w skali od 0 do 10 punktów, przy czym 0 punktów jest oceną najniższą, a 10 punktów jest oceną najwyższą.

3. Najwyższą ocenę otrzymuje kandydat, który łącznie uzyskał największą liczbę punktów.

4. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało jednakową najwyższą liczbę punktów, o wyborze kandydata decyduje głosowanie Komisji.

§ 10. W razie stwierdzenia nieprzydatności na stanowisko dyrektora wszystkich kandydatów, bądź nierozstrzygnięcia konkursu, Komisja zwróci się do Wójta Gminy Santok o ponowne ogłoszenie konkursu.

### **Rozdział IV**

#### **Uwagi końcowe**

§ 11. 1. Z całości prac Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji, obecni podczas konkursu. Protokół jest jawny.

2. Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej, dot. pracy Komisji.

3. Członkowie Komisji wnoszą swoje zastrzeżenia dotyczące pracy komisji do protokołu.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem komisja będzie rozstrzygać poprzez głosowanie jawne, zwykłą większością głosów.

5. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem powołania dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Santoku