

ZARZĄDZENIE Nr 21/2022
Burmistrza Miasta Lubawka
z dnia 9 lutego 2022 roku

w sprawie: ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce oraz określenia regulaminu konkursu.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2021 r, poz. 1372 ze zm.), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194 ze zm.) **zarządzam** co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce.
2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Ogłoszenie o konkursie podlega:
 - 1) zamieszczeniu informacji w dwóch dziennikach o zasięgu regionalnym;
 - 2) zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, stronie internetowej www.lubawka.eu oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Lubawka.

§ 2.

Określa się Regulamin Konkursu na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, który zawiera formalne kryteria wyboru kandydata na stanowisko dyrektora.

§ 3.

Powołanie Komisji Konkursowej nastąpi odrębnym zarządzeniem.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Urzędu Miasta Lubawka.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

ZASTĘPCA BURMISTRZA
MIASTA LUBAWKA

Sławomir Antoniewski

Ogłoszenie o Konkursie na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce.

Burmistrz Miasta Lubawka ogłasza Konkurs na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce.

I. Wymagania stawiane kandydatom, którzy przystępują do Konkursu:

1. Wymagania obowiązkowe:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe; preferowane wykształcenie kierunkowe z dziedziny kulturoznawstwa, animacji kultury, organizacji i zarządzania w kulturze;
- 3) co najmniej 5-cio letni staż pracy, w tym co najmniej 3 lata pracy w instytucji kultury lub samorządowej jednostce organizacyjnej działającej w obszarze edukacji, turystyki lub sportu;
- 4) przedstawienie autorskiego programu działania Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce na okres 3 lat przy uwzględnieniu możliwości budżetowych oraz środków zewnętrznych;
- 5) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych;
- 6) stan zdrowia pozwalający na podjęcie pracy na stanowisku kierowniczym bez przeciwwskazań;
- 7) nieposzlakowana opinia;
- 8) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 9) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe;
- 10) brak ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista;
- 2) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną;
- 3) predyspozycje menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem;

- 4) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi i sportowymi, seniorami oraz innymi środowiskami twórczymi;
- 5) doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym w realizacji projektów z dziedziny kultury i sportu;
- 6) znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej;
- 7) mile widziane prawo jazdy kat. B.

II. Warunki pracy na stanowisku:

1. miejsce pracy: Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Lubawce, ul. Przyjaciół Żołnierza 6a, 58-420 Lubawka;
2. praca administracyjno-biurowa w siedzibie MGOK w Lubawce oraz poza siedzibą,
3. wyjazdy służbowe;
4. pełny wymiar czasu pracy;
5. zatrudnienie: stosunek pracy na czas określony na podstawie powołania na okres 3 lat.

III. Ramowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. kierowanie bieżącą działalnością Ośrodka;
2. pełnienie obowiązków pracodawcy w rozumieniu ustawy Kodeksu Pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w Ośrodku;
3. wydawanie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych;
4. udzielanie upoważnień i pełnomocnictw do działania w imieniu Dyrektora Ośrodka;
5. prowadzenie efektywnej gospodarki mieniem i środkami finansowymi;
6. opracowywanie planów finansowych oraz wniosków inwestycyjnych i przedstawianie ich organizatorowi;
7. poszukiwanie i pozyskiwanie innych źródeł finansowania działalności statutowej;
8. przedstawianie organizatorowi i właściwym instytucjom planów i sprawozdań określonych odrębnymi przepisami.

IV. Oferty kandydatów powinny zawierać:

1. życiorys (CV) - podpisany własnoręcznie;
2. list motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się kandydata na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce - podpisany własnoręcznie;
3. pisemny, autorski program działania Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce - podpisany własnoręcznie;
4. wypełniony i podpisany własnoręcznie kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wzór w załączeniu;
5. dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje, itp.) - kserokopie dokumentów



- kandydat poświadcza za zgodność z oryginałem opatrując je własnoręcznym podpisem i datą;
6. dokumenty potwierdzające przebieg pracy zawodowej - kserokopie dokumentów kandydat poświadcza za zgodność z oryginałem opatrując je własnoręcznym podpisem i datą;
 7. oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym - podpisane własnoręcznie;
 8. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane własnoręcznie;
 9. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – podpisane własnoręcznie;
 10. oświadczenie o braku ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych - podpisane własnoręcznie;
 11. oświadczenie o treści: „Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 osobowych) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, wykraczających poza próg ustawowy, przez Burmistrza Miasta Lubawka z siedzibą: Plac Wolności 1, 58-420 Lubawka jako administratora danych, w celach rekrutacji na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce. Zostałem poinformowana (y) o możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez złożenie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres: Urząd Miasta Lubawka, Plac Wolności 1, 58-420 Lubawka.”
 12. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów (zgodnie z art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).

V. Składanie dokumentów:

Oferty przystąpienia do Konkursu wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce” w terminie **do 14 marca 2022 roku do godz. 15.00** w Biurze Podawczym Urzędu Miasta Lubawka, Plac Wolności 1, 58-420 Lubawka (parter, pok. nr 1), lub przesać listownie na adres Urzędu Miasta Lubawka.

Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do Biura Podawczego Urzędu Miasta Lubawka.

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą poddane procedurze konkursowej.

VI. Informacje dodatkowe:

1. w miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6%.
2. zastrzega się możliwość braku powołania na funkcję Dyrektora MGOK w Lubawce zgodnie z postanowieniami Regulaminu konkursu na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce;
3. konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach przez Komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta Lubawka;
I etap: sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów;
II etap: rozmowa kwalifikacyjna i wybór kandydata – o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie;
4. przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego i podjęcia decyzji przez Burmistrza Miasta Lubawka o powołaniu Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce nastąpi **do 30 kwietnia 2022 roku**;
5. informacje o warunkach organizacyjno-finansowych Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce można uzyskać w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce, po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu.

ZASTĘPCA BURMISTRZA
MIASTA LUBAWKA


Sławomir Antoniewski

Regulamin Konkursu na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce

§ 1.

Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce, zwanego dalej „Dyrektorem” oraz zasady pracy Komisji Konkursowej, zwanej dalej „Komisją”.

§ 2.

1. Konkurs na stanowisko Dyrektora ogłasza Burmistrz Miasta Lubawka, zwany dalej „Burmistrzem”.
2. Konkurs jest otwarty i konkurencyjny.
3. Konkurs ogłasza się poprzez zamieszczenie ogłoszenia:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Lubawka,
 - 2) na stronie internetowej Gminy Lubawka,
 - 3) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Lubawka oraz w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce,
 - 4) w dwóch dziennikach o zasięgu regionalnym.
4. Kandydat na Dyrektora powinien spełniać wymagania zawarte w ogłoszeniu o konkursie.

§ 3.

1. Konkurs na stanowisko Dyrektora przeprowadza Komisja powołana przez Burmistrza odrębnym zarządzeniem.
2. 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, że może powodować to uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu lub bezstronności.
3. Członkowie Komisji, po zapoznaniu się z dokumentami aplikacyjnymi kandydatów na Dyrektora, składają oświadczenie, że nie zachodzą wobec nich okoliczności, o których mowa w ust. 2.

§ 4.

1. Komisja rozpatrzy złożone dokumenty aplikacyjne kandydatów na Dyrektora oraz przeprowadzi postępowanie konkursowe w terminie 14 dni roboczych od upływu terminu składania tych dokumentów.
2. Do zadań Komisji należy:
 - 1) analiza i ocena złożonych ofert pod kątem spełniania wymagań formalnych;
 - 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego;
 - 3) sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji;

- 4) przekazanie wyników Konkursu wraz z jego dokumentacją organizatorowi.
3. Przeprowadzenie konkursu przez Komisję następuje w trakcie co najmniej dwóch posiedzeń Komisji.
4. Przewodniczący zawiadamia członków Komisji telefonicznie o terminie i miejscu posiedzenia Komisji.
5. Posiedzenie Komisji odbywa się, jeżeli bierze w nim udział co najmniej 2/3 członków.

§ 5.

1. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach.
2. W pierwszym etapie Komisja dokonuje oceny złożonych dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym. Komisja sprawdza:
 - 1) terminowość złożenia dokumentów aplikacyjnych,
 - 2) kompletność i zgodność złożonych dokumentów ze wskazaniami zawartymi w ogłoszeniu,
 - 3) spełnianie przez kandydata wymagań wskazanych w ogłoszeniu.
3. Po analizie złożonych dokumentów aplikacyjnych Komisja podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu Konkursu.
4. Oferty złożone po terminie lub niezawierające kompletu dokumentów wskazanych w ogłoszeniu, a także oferty, z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań niezbędnych wskazanych w ogłoszeniu, podlegają odrzuceniu.
5. Kandydaci zakwalifikowani przez Komisję do drugiego etapu konkursu, zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
6. W drugim etapie postępowania Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, podczas których kandydaci prezentują swoją koncepcję zarządzania jednostką oraz odpowiadają na pytania członków Komisji.
7. Każdy członek Komisji ma prawo zadawania pytań.
8. Każdy z członków Komisji przydziela kandydatowi punkty:
 - 1) od 0 do 5 pkt za posiadane kwalifikacje,
 - 2) od 0 do 5 pkt za przedstawiony przez kandydata autorski program działania Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce;
 - 3) od 0 do 5 pkt za wyniki rozmowy kwalifikacyjnej (ocena odpowiedzi na zadawane pytania).
9. W toku Konkursu Komisja wyłania kandydata, który uzyskał największą ilość punktów. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów przez dwóch lub więcej kandydatów o wyborze Kandydata, który będzie rekomendowany Burmistrzowi do zatrudnienia, decyduje Komisja po przeprowadzeniu głosowania zgodnie z ust. 11.
10. Komisja może jednak zarekomendować Burmistrzowi, po przeprowadzeniu głosowania zgodnie z ust. 11, odstępnie od powołania wyłonionego Kandydata na Dyrektora jeśli stwierdzi, że poziom jego kwalifikacji, przedstawiony program działania Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce lub wyniki rozmowy kwalifikacyjnej nie gwarantują należytego sprawowania funkcji Dyrektora.
11. Głosowanie w przypadkach, o których mowa w ust. 9 i 10 odbywa się w sposób tajny, w którym oddaje się głosy „za”, „przeciw” lub „wstrzymuję się” za określonym rozstrzygnięciem. Rozstrzygnięcie zapada większością głosów.
12. W sytuacji, gdy wszyscy przystępujący do naboru kandydaci wycofali swoje oferty, Komisja podejmuje decyzję o braku przeprowadzenia procedury naboru.

13. O wynikach postępowania konkursowego Przewodniczący Komisji niezwłocznie powiadamia Burmistrza Miasta Lubawka i przekazuje dokumentację konkursową.

§ 6.

1. Po zakończonym postępowaniu konkursowym Komisja sporządza protokół.
2. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) skład Komisji przeprowadzającej Konkurs;
 - 2) imiona i nazwiska kandydatów;
 - 3) imiona i nazwiska kandydatów spełniających wymogi formalne;
 - 4) informację o zastosowanych metodach i technikach Konkursu;
 - 5) informację o liczbie głosów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów;
 - 6) informację o wynikach postępowania konkursowego,
 - 7) informację o przeprowadzeniu głosowania w przypadkach określonych w § 5 ust. 9 i ust. 10,
 - 8) uzasadnienie wyboru,
 - 9) informację o braku przeprowadzenia procedury naboru w przypadku określonym w § 5 ust. 12.

§ 7.

1. Ostateczną decyzję o:
 - 1) powołaniu na stanowisko Dyrektora kandydata wyłonionego w drodze konkursu,
 - 2) powtórzeniu procedury konkursowej w przypadkach, o których mowa w § 5 ust. 10 i ust. 12,podejmuje Burmistrz Miasta Lubawka.
2. Informację o sposobie rozstrzygnięcia konkursu upowszechnia się bez zbędnej zwłoki:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Lubawka,
 - 2) na stronie internetowej Gminy Lubawka,
 - 3) na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Lubawka oraz w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce.
3. Informacja, o której mowa w ust. 1 zostaje wywieszona przez okres co najmniej 1 miesiąca.

ZASTĘPCA BURMISTRZA
MIASTA LUBAWKA

Sławomir Antoniewski

