

ZARZĄDZENIE NR 110/19
WÓJTA GMINY SUWAŁKI
z dnia 22 listopada 2019 roku

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Krzywem

Działając na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1983 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Krzywem z siedzibą: 16-402 Suwałki, Krzywe 91.

§ 2. 1. Kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Krzywem wyłoni komisja, powołana odrębnym zarządzeniem.

2. Regulamin naboru na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Krzywem oraz szczegółowy tryb pracy Komisji określa załącznik Nr 1 niniejszego zarządzenia.

§ 3. 1. Treść ogłoszenia o naborze na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Krzywem stanowi załącznik Nr 2 niniejszego zarządzenia.

2. Ogłoszenie o którym mowa w ust. 1, zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej i stronie internetowej Gminy Suwałki oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Suwałki.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta Gminy Suwałki.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJTA
Zbigniew Mackiewicz

REGULAMIN

naboru na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Krzywem

Rozdział I

Postanowienia organizatora

§ 1. Regulamin określa zasady przeprowadzania naboru na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Krzywem zwanego dalej „Dyrektorem” oraz zasady pracy powołanej w tym celu Komisji, zwanej dalej „Komisją”.

Rozdział II

Zasady ogólne

§ 2. 1. Nabór na stanowisko Dyrektora, zwany dalej „naborem”, ogłasza Wójt Gminy Suwałki.

2. Nabór ogłasza się poprzez zamieszczenie ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej i stronie internetowej Gminy Suwałki oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Suwałki.

3. Nabór na stanowisko Dyrektora jest otwarty i konkurencyjny.

4. Czas składania dokumentów nie może być krótszy niż 10 dni, liczonych od daty opublikowania ogłoszenia.

§ 3. Kandydat na Dyrektora powinien spełniać wymagania zawarte w ogłoszeniu o naborze.

Rozdział III

Komisja

§ 4. Nabór na stanowisko Dyrektora przeprowadza Komisja. Wójt Gminy Suwałki ustala skład Komisji odrębnym Zarządzeniem.

§ 5. 1. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący – przedstawiciel organizatora. W przypadku, gdy Przewodniczący nie bierze udziału w pracach Komisji, jego obowiązki wykonuje Zastępca Przewodniczącego – przedstawiciel organizatora.

2. Członkiem Komisji nie może być osoba przystępująca do naboru lub będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym albo powinowatym w linii prostej, krewnym lub powinowatym w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie lub pozostająca w takim stosunku faktycznym lub prawnym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności.

3. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 2 zostaną ujawnione po powołaniu Komisji, Wójt Gminy Suwałki niezwłocznie wyznacza innego przedstawiciela w skład Komisji, z zachowaniem trybu właściwego dla powołania członka Komisji.

§ 6. 1. Komisja rozpatrzy złożone wnioski oraz przeprowadzi nabór, o którym mowa w Rozdziale IV, w terminie 10 dni od upływu terminu składania dokumentów aplikacyjnych.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata;
- 2) przeprowadzenie naboru;
- 3) analiza i ocena złożonych ofert pod kątem spełniania wymagań;
- 4) sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji;
- 5) przekazanie wyników naboru wraz z jego dokumentacją organizatorowi.

3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

4. Posiedzenie Komisji odbywa się, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 składu Komisji w tym Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego.

5. Po przekazaniu wyników naboru wraz jego dokumentacją Wójtowi Gminy Suwałki, Komisja kończy swoją działalność.

Rozdział IV

Przebieg procesu naboru

§ 7. Nabór przeprowadza się w dwóch etapach.

§ 8. 1. W pierwszy etapie Komisja określa kryteria oceny przydatności kandydatów. Komisja sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają dokumenty wskazane w ogłoszeniu o naborze oraz czy z dokumentów wynika spełnianie wymagań określonych w konkursie.

2. Przeprowadzenie naboru przez Komisję następuje w trakcie co najmniej dwóch posiedzeń.

3. Przewodniczący zawiadamia członków Komisji (telefonicznie) o terminie i miejscu posiedzenia Komisji oraz kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, nie później niż dwa dni przed posiedzeniem Komisji.

4. Po analizie złożonych zgłoszeń Komisja podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu naboru.

5. Komisja podejmuje decyzję o odmowie dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu naboru, jeżeli:

- 1) zgłoszenie zostało złożone po terminie,
- 2) zgłoszenie nie zawiera wszystkich wymaganych dokumentów wskazanych w ogłoszeniu o naborze;
- 3) ze zgłoszenia wynika, że kandydat nie posiada niezbędnych kwalifikacji wskazanych w ogłoszeniu o naborze.

§ 9. 1. W drugim etapie postępowania Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, podczas których kandydaci prezentują swoją koncepcję zarządzania jednostką oraz odpowiadają na pytania członków Komisji.

2. Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora w głosowaniu jawnym.

3. Każdy z członków Komisji dysponuje jednym głosem.

4. Nabór jest rozstrzygnięty, jeżeli na jednego z kandydatów oddała głosy zwykła większość obecnych na posiedzeniu członków Komisji.

5. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał większości, o której mowa w ust. 5 Komisja przeprowadza drugą turę głosowania, do której przechodzą dwaj kandydaci z najwyższą liczbą głosów. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzyma większości głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.

6. Nabór jest rozstrzygnięty, jeżeli w drugim głosowaniu jeden z kandydatów uzyskał większą liczbę głosów.

§ 10. 1. Protokół końcowy z prac Komisji w szczególności:

- 1) Imiona i nazwiska przewodniczącego Komisji oraz pozostałych członków Komisji;
- 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 w kolejnych głosowaniach;
- 6) Informację o wynikach naboru wraz z uzasadnieniem wyboru.

2. Wzór protokołu, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu. Protokół zatwierdza Wójt Gminy Suwałki

§ 11. 1. Komisja sporządza informację o wynikach naboru.

2. Informację upowszechnia się niezwłocznie po dokonaniu wyboru i zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Suwałki wyłonionego kandydata w Biuletynie Informacji Publicznej stronie internetowej Gminy Suwałki oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Suwałki;

3. Informacja, o której mowa w ust. 1, zostaje wywieszona przez okres co najmniej 1 miesiąc.

4. Wzór informacji o wynikach naboru stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.

PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEGO NABORU
na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Krzywem

1. Nabór przeprowadziła Komisja powołana Zarządzeniem Nr /19 Wójta Gminy Suwałki z dnia2019 roku w sprawie przeprowadzenia naboru na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Krzywem w następującym składzie:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - (...)
2. W wyniku ogłoszenia naboru dokumenty aplikacyjne złożyłokandydatów:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - (...)
3. Wymogi niezbędne (formalne) spełniło Kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do dalszego postępowania:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - (...)
4. Nabór przeprowadziła Komisja zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie naboru, o którym mowa w pkt 1.
5. Zastosowano następujące metody naboru:
.....
.....
(...)
6. W wyniku przeprowadzonego naboru, wyłoniono kandydata, spełniającego w najwyższym stopniu wymagania określone w ogłoszeniu o naborze:
..... zamieszkały.....liczba otrzymanych głosów.....
(imię i nazwisko wyłonionego kandydata)
7. Uzasadnienie wyboru:
.....
.....
(...)
8. Załączniki do protokołu:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - (...)
9. Podpisy członków Komisji:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - (...)

ZATWIERDZAM / NIEZATWIERDZAM:

Wójt Gminy Suwałki

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU
na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Krzywem

W wyniku zakończonego naboru na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury
w Krzywem został/a wybrany/a Pan/i
zamieszkały/a.....

/-/ Komisja

Ogłoszenie o naborze

na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Krzywem

Niniejsza procedura otwartego naboru przeprowadzona jest w trybie bez konkursu w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1983 ze zm.).

Wymiar etatu – pełen etat,

Zatrudnienie: stosunek pracy na podstawie powołania – 5 lat,

Miejsce wykonywania pracy: Gminny Ośrodek Kultury w Krzywem, Krzywe 91, 16-402 Suwałki,

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe.
2. Co najmniej 3 letni staż pracy na stanowisku kierowniczym w instytucjach kultury.
3. Obywatelstwo polskie.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. Stan zdrowia umożliwiający zatrudnienie na kierowniczym stanowisku.
6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Brak karania zakazem 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 naruszenia dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1440 ze zm.).
8. Przedstawienie pisemnego autorskiego programu działania Gminnego Ośrodka Kultury w Krzywem na najbliższe 5 lat.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość zasad funkcjonowania instytucji kultury oraz przepisów prawnych: ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy kodeks pracy, a także zagadnień związanych z pozyskiwaniem pozabudżetowych środków finansowych.
2. Doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi oraz innymi środowiskami twórczymi.
3. Predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną, sportową, rekreacyjną oraz twórczością artystyczną.
4. Umiejętność zarządzania, pracy w zespole oraz dobra organizacja pracy własnej i zespołowej.
5. Prawo jazdy kat. B.
6. Znajomość języka angielskiego lub rosyjskiego w stopniu komunikatywnym.
7. Biegła obsługa komputera.
8. Kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, komunikatywność, wysoka kultura osobista.

III. Zakres zadań na stanowisku dyrektora:

1. Kierowanie i nadzór w bieżących sprawach działalności organizacyjnej, statutowej, finansowej, gospodarczej i administracyjnej.
2. Wdrażanie i realizowanie opracowanego programu realizacji zadań w zakresie funkcjonowania i rozwoju.

3. Dbalność o właściwe i gospodarne wykorzystanie mienia i majątku.
4. Zapewnienie terminowego regulowania zobowiązań, w szczególności publicznoprawnych.
5. Przedstawianie organizatorowi planów, sprawozdań, raportów i analiz związanych z zakresem działalności.
6. Zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami oraz wykonywanie innych czynności wynikających ze stosunku pracy.
7. Składanie oświadczeń woli w imieniu GOK-u, w tym zawieranie umów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Wydawanie w obowiązującym trybie zarządzeń i regulaminów dotyczących funkcjonowania jednostki.
9. Sporządzanie planu finansowego z zachowaniem wysokości dotacji organizatora, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, która stanowi podstawę gospodarki finansowej instytucji kultury.
10. Współpraca z samorządami szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego, stowarzyszeniami oraz organizacjami nieformalnymi działającymi na terenie Gminy Suwałki.
11. Podejmowanie działań w celu pozyskania dodatkowych środków finansowych na działalności instytucji.

IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny uzasadniający ubieganie się kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Krzywem.
2. Życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej (CV).
3. Kwestionariusz osobowy.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje (dyplomy, świadectwa, certyfikaty itp.) - potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.
5. Kserokopie świadectw pracy i inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy - potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.
6. Pisemny, autorski program działania Gminnego Ośrodka Kultury w Krzywem.
7. Posiadane referencje - potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.
8. Oświadczenia kandydata:
 - 1) o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
 - 2) o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - 3) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - 4) o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 5) o braku karania zakazem 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. z 2019 r., poz. 1440 ze zm.);
 - 6) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz numeru telefonu dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE(RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781)”;
 - 7) oświadczenie kandydata o „wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w składanych dokumentach innych niż wymienione w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r., Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1043) przez Wójta

Gminy Suwałki, z siedzibą w Suwałkach ul. Świerkowa 45 w celu przeprowadzenia procesu naboru oraz zawarcia umowy o pracę, zawierające ponadto stwierdzenie, że kandydat został poinformowany o prawach o obowiązkach, że przyjmuję do wiadomości, iż podanie przez niego danych osobowych jest dobrowolne.”

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Oferty należy składać do dnia 06 grudnia 2019 roku do godz. 12.00 w zamkniętych kopertach z dopiskiem ”Nabór na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Krzywem” w sekretariacie Urzędu Gminy Suwałki, ul. Świerkowa 45, 16-400 Suwałki. Oferty można przesłać pocztą (decyduje data wpływu do Urzędu).
2. Wyklucza się przyjmowanie dokumentów drogą elektroniczną.
3. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

VI. Pozostałe informacje:

1. Do przeprowadzenia naboru Wójt Gminy Suwałki, powoła Komisję.
2. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
I etap: wybór osób spełniających wymagania niezbędne, osoby zakwalifikowane do II etapu zostaną powiadomione telefonicznie o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
II etap: rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymagania niezbędne.
3. Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i stronie internetowej Gminy Suwałki oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Suwałki.

VII. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych. Klauzula informacyjna.

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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 „RODO”), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Suwałki jest: Wójt Gminy Suwałki, ul. Świerkowa 45, 16-400 Suwałki, tel. 875659300, e-mail sekretariat@gmina.suwalki.pl
2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych – e-mail: iod@gmina.suwalki.pl
3. Dane osobowe Pana/i/ wraz z numerem telefonu będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia 2016/679, Kodeksu Pracy – ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r., w celu naboru i zatrudnienia na stanowisku dyrektora GOK.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres naboru, po zakończeniu naboru wnioski będą przechowywane zgodnie z okresem przechowywania teczki rzeczowej – 5 lat.
5. Posiada Pan/i/ prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody.
6. Posiada Pan/i/ prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa pracy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
8. Dane nie będą przekazywane do Państw trzecich.
9. Pana/i/ dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji będzie odbywało się na zasadach określonych w regulaminie rekrutacji, konsekwencją takiego przetwarzania będzie kontakt tylko z wybranymi kandydatami.