

W.0050.37.2024

Zarządzenie Nr 37
Wójta Gminy Siedlce
z dnia 25 kwietnia 2024 roku

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Siedlcach z/s w Ostrówku

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 roku (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 609), art. 16 ust. 1 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z dnia 25 października 1991 roku (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 87) **zarządza się, co następuje:**

§ 1

Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Siedlcach z/s w Ostrówku – Ostrówek 6, 08-103 Ostrówek.

§ 2

Warunki przystąpienia do konkursu oraz wymagania, jakie muszą spełnić kandydaci na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Siedlcach z/s w Ostrówku określa ogłoszenie o konkursie.

§ 3

Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana odrębnym Zarządzeniem Wójta Gminy Siedlce.

§ 4

1. Formalnym kryterium wyboru kandydata jest spełnienie wymagań określonych w ogłoszeniu o konkursie.
2. Postępowanie konkursowe rozpoczyna się z dniem podjęcia niniejszego Zarządzenia.
3. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego – 21 dni od daty upływu terminu do składania dokumentów aplikacyjnych.

§ 5

Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Siedlcach z/s w Ostrówku zamieszcza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na tablicach ogłoszeń: Urzędu Gminy Siedlce oraz Gminnego Centrum Kultury w Siedlcach z/s w Ostrówku.

§ 6

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

dr inż. Henryk Brodowski

Siedlce, dnia 25 kwietnia 2024 roku

OZF. 2111.1.2024

WÓJT GMINY SIEDLCE
ogłasza konkurs na stanowisko
Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Siedlcach z/s w Ostrówku
Ostrówek 6, 08-110 Siedlce

1. Kryteria formalne i wymagania kwalifikacyjne niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 4) niekaralność 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 (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 104),
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
- 6) wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane o kierunku zarządzanie kulturą, animacja kultury, kulturoznawstwo, pedagogika kulturalno-oświatowa lub pokrewne,
- 7) co najmniej 5-letni staż pracy zawodowej, w tym co najmniej 3-letni na stanowisku kierowniczym,
- 8) znajomość zagadnień z zakresu: organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej, o bezpieczeństwie imprez masowych, zagadnień prawa pracy, finansów publicznych, samorządu gminnego, ustawy o bibliotekach, przepisów o ochronie danych osobowych,
- 9) znajomość zagadnień w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej,
- 10) zdolności organizatorskie i predyspozycyjne w organizacji przedsięwzięć organizacyjnych i promocyjnych związanych z działalnością kulturalną oraz umiejętności w organizowaniu imprez

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) samodzielność, kreatywność, odpowiedzialność, dyspozycyjność,
- 2) wysoka kultura osobista,
- 3) umiejętność sprawnej organizacji pracy oraz kierowania zespołem pracowników,
- 4) prawo jazdy kat. B

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- 1) zarządzanie jednostką w celu pełnej realizacji zadań statutowych,
- 2) kierowanie jednostką i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 3) wykonywanie zadań pracodawcy w zakresie prawa pracy,
- 4) organizowanie i prowadzenie działalności kulturalnej, a w szczególności w zakresie upowszechniania kultury, organizowania i wspierania imprez artystycznych, patriotycznych, rozrywkowych, wystaw artystycznych, koordynowanie działalności sekcji i kół zainteresowań, zespołów folklorystycznych, zespołów tanecznych dla dzieci i młodzieży; współpraca w tym zakresie z innymi instytucjami kultury, organami gminy, jednostkami pomocniczymi gminy, organizacjami społecznymi, sportowymi, szkołami,
- 5) koordynowanie działalności bibliotek i zadań związanych z udostępnianiem księgozbioru bibliotecznego, czasopism i innych materiałów bibliotecznych,
- 6) podejmowanie działań w celu pozyskania środków finansowych zewnętrznych na działalność statutową
- 7) opracowywanie wewnętrznych aktów prawnych

4. Warunki zatrudnienia:

- stosunek pracy na podstawie powołania na czas określony – zgodnie z ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej

- pełny wymiar czasu pracy,
- zgodnie z art. 15 ust. 5 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, przed powołaniem kandydata na stanowisko Dyrektora, strony zawierają odrębną umowę określającą warunki organizacyjno-finansowe działalności instytucji oraz program jej działania.
Odmowa zawarcia przez kandydata umowy, powoduje jego niepowołanie na stanowisko Dyrektora GOK-u,

5. **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) życiorys i list motywacyjny,
- 2) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 3) kserokopia świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe,
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) oświadczenie kandydata:
 - o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o niekaraniu 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 (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 104.)
 - o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na stanowisku kierowniczym,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Urząd Gminy Siedlce danych osobowych w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora, w związku z zapisami art. 13 oraz art. 14 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) (Dz. U. UE. z 2016 r., L 119, poz. 1):
- 6) pisemna koncepcja programowo-organizacyjna Gminnego Centrum Kultury, z uwzględnieniem zakresu działalności Centrum Kultury; propozycji rozwoju istniejących oraz nowych form kultury na terenie gminy; koncepcja współpracy z jednostkami pomocniczymi gminy, stowarzyszeniami i organizacjami społecznymi; wskazanie źródeł finansowania działalności Gminnego Centrum Kultury z uwzględnieniem dochodów własnych i środków zewnętrznych.

Dokumenty i oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem, kserokopie dokumentów poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Wzór oświadczenia i kwestionariusz osobowy stanowią załącznik do ogłoszenia o naborze.

6. **Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Komplet wymaganych dokumentów aplikacyjnych, w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Siedlcach z/s w Ostrówku” należy:

– przesłać na adres: Urząd Gminy Siedlce ul. M. Asłanowicza 10 08-110 Siedlce

lub

– złożyć osobiście w Biurze Podawczym Urzędu Gminy (parter) w godz. 8⁰⁰ – 16⁰⁰, w terminie do dnia **28 maja 2024 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy).

7. **Informacje dodatkowe:**

- 1) konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana odrębnym Zarządzeniem Wójta Gminy Siedlce,
- 2) warunkiem dopuszczenia oferty do procedury konkursowej jest spełnienie wymagań określonych w ogłoszeniu o konkursie. Oferty, które wpłyną do Urzędu po terminie lub niekompletne nie będą brane pod uwagę w postępowaniu konkursowym,
- 3) oferty osób niezakwalifikowanych oraz otrzymane po terminie zostaną komisyjnie zniszczone,

- 4) konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów, II etap – ocena kwalifikacji zawodowych, wiedzy i predyspozycji.
O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
- 5) informacja o wyniku konkursu zostanie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Siedlce i Gminnym Centrum Kultury w Siedlcach z/s w Ostrówku.
- 6) przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego – 21 dni od daty upływu terminu do składania dokumentów aplikacyjnych,
- 7) informację o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Gminnego Centrum Kultury można uzyskać w siedzibie Gminnego Centrum Kultury – Ostrówek 6, od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00 – 16.00 lub telefonicznie 025 6443691

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Siedlce ul. Aslanowicza 10, 08-110 Siedlce tel. 25 63 277 31
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD), który w jego imieniu nadzoruje sferę przetwarzania danych osobowych.
Kontakt: mail: iod-sk@tbsiedlce.pl
3. Dane osobowe:
 - będą przetwarzane w Urzędzie Gminy Siedlce w celu rekrutacji na stanowisko dyrektora Gminnego Centrum Kultury,
 - nie będą udostępniane innym odbiorcom,
 - będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów o archiwizacji i procedur wewnętrznych,
 - w przypadku osób niezakwalifikowanych będą przetwarzane nie dłużej niż czas trwania procesu rekrutacyjnego,
 - nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej.
4. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego.
5. Od 25 maja 2018 r. – na zasadach określonych w Rozporządzeniu o Ochronie Danych Osobowych (RODO) – kandydatowi biorącemu udział w procesie rekrutacyjnym przysługuje prawo do:
 - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jego cofnięciem,
 - usunięcia danych,
 - przeniesienia danych,
 - ograniczenie przetwarzanych danych.

WÓJT

dr inż. Henryk Brodowski