

**Zarządzenie Nr 49.2019  
Wójta Gminy Przytyk  
z dnia 3 września 2019 r.**

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Przytyku oraz określenia regulaminu konkursu.**

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

**§ 1**

1. Ogłasza się konkurs na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Przytyku.
2. Regulamin i zasady przeprowadzenia konkursu określa załącznik nr 1 niniejszego zarządzenia.
3. Treść ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w ust.1 określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

1. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego ustala się na dzień 16 września 2019 roku.

**§ 3**

1. Powołuje się Komisję Konkursową dla wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Przytyku, zwaną dalej „Komisją”.
2. Komisja składa się z 3 członków.
3. W skład Komisji wchodzi:

- 1) Pani Magdalena Kowalczyk – Przewodnicząca Komisji
- 2) Pani Agnieszka Konder – Członek Komisji
- 3) Pani Agnieszka Ostatek – Członek Komisji

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**WOJTA**  
Dariusz Włodarczyk

## REGULMIN KONKURSU NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W PRZYTYKU

### Rozdział I

#### Formalne kryteria doboru kandydatów

##### § 1

1. Kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Przytyku wylania się w drodze konkursu.
2. Konkurs ma charakter otwarty.

##### § 2

1. Kandydat na Dyrektora musi spełniać wymagania niezbędne (formalne) zawarte w ogłoszeniu o naborze.
2. Preferowani będą kandydaci spełniający w największym stopniu wymagania dodatkowe zawarte w ogłoszeniu o naborze.

### Rozdział II

#### Komisja Konkursowa

##### § 3

1. Konkurs na stanowisko Dyrektora przeprowadza Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem przez Wójta Gminy Przytyk.
2. Członkiem Komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym albo powinowatym, albo pozostająca wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, 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 Przytyk niezwłocznie wyznacza inną osobę do składu Komisji.

##### § 4

Komisja rozpoczyna pracę po upływie terminu zgłoszeń do konkursu.

##### § 5

1. Komisja rozpatrzy złożone oferty oraz przeprowadzi postępowanie konkursowe.
2. Do zadań Komisji należy:
  - 1) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata,

- 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
- 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń,
- 4) przekazanie wyników konkursu wraz z dokumentacją organizatorowi – Wójtowi Gminy Przytyk.

3. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków Komisji.
4. Postępowanie konkursowe przeprowadza się w przypadku zgłoszenia jednego kandydata.

### Rozdział III

#### § 6

##### Przebieg postępowania konkursowego

##### I etap konkursu

1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od określenia kryteriów, jakimi będzie się kierować przy ocenie przydatności kandydatów.
2. Komisja sprawdza, czy oferty złożone zostały w terminie i czy zawierają wszystkie wymagane dokumenty.
3. Oferty złożone po terminie, a także oferty niezawierające wszystkich wymaganych dokumentów podlegają odrzuceniu.
4. Komisja sprawdza dokumenty pod kątem spełnienia wymagań niezbędnych (formalnych) określonych w ogłoszeniu o konkursie. Po dokonaniu analizy złożonych ofert:
  - a) dopuszcza do dalszego postępowania oferty, które spełniły wymagania formalne,
  - b) odrzuca oferty niespełniające wymagań formalnych.
5. Przewodniczący Komisji informuje telefonicznie, mailowo lub korespondencyjnie kandydatów o dopuszczeniu do II etapu.

#### § 7

##### II etap konkursu

1. Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami obejmujące: wysłuchanie wystąpień kandydatów – przedstawienie koncepcji pracy na stanowisku dyrektora oraz autorskiego programu działania Gminnego Ośrodka Kultury w Przytyku. Członkowie Komisji mogą zadawać kandydatom pytania.
2. Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora w głosowaniu tajnym. Każdy z członków komisji dysponuje jednym głosem.
3. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli na jednego z kandydatów oddała głosy co najmniej połowa obecnych na posiedzeniu członków komisji.
4. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał większości głosów, o której mowa w ust. 3, komisja przystępuje do drugiego głosowania.
5. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli w drugim głosowaniu jeden z kandydatów uzyskał większą niż inni kandydaci liczbę głosów.

#### § 8

1. Z całości prac Komisja sporządza protokół, który zawiera w szczególności:

- 1) określenie stanowiska na który przeprowadzony był konkurs,
- 2) liczbę nadesłanych ofert, w tym liczbę kandydatów spełniających wymagania niezbędne,

- 3) informację o zastosowanych metodach i technikach konkursu,
- 4) uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie nierozstrzygnięcia konkursu,
- 5) skład Komisji.

2. Załącznikiem do protokołu jest dokument określający kryteria oceny przydatności kandydata.

3. Protokół podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu. Protokół jest jawny.

#### § 9

1. Komisja sporządza informację o wynikach konkursu. Informację upowszechnia się niezwłocznie po przeprowadzonym konkursie: Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Przytyk oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Przytyk i w Gminnym Ośrodku Kultury w Przytyku.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1 zawiera:

- a) nazwę i adres Organizatora,
- b) określenie stanowiska,
- c) imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu Kodeksu cywilnego,
- d) uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie nierozstrzygnięcia konkursu.

#### § 10

1. W razie stwierdzenia nieprzydatności na stanowisko dyrektora wszystkich kandydatów, bądź nierozstrzygnięcia konkursu, Komisja zwróci się do Wójty Gminy Przytyk o ponowne ogłoszenie konkursu, bądź o zatrudnienie w inny sposób przewidziany prawem.

2. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu.

3. Ostateczną decyzję w sprawie powołania wyłonionego kandydata na dyrektora podejmuje Wójt Gminy Przytyk.

#### § 11

1. Komisja przekazuje wyniki konkursu wraz z dokumentacją organizatorowi – Wójtowi Gminy Przytyk.

2. Komisja kończy działalność po przekazaniu wyników konkursu Wójtowi Gminy Przytyk.

#### § 12

1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie powołany na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Przytyku zostaną dołączone do jego akt osobowych.

2. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

3. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane.

#### § 13

Komisja ulega rozwiązaniu z dniem zatrudnienia dyrektora GOK.

WÓJT  
Dariusz Wolczyński



**Wójt Gminy Przytyk  
Ogłasza Konkurs  
na stanowisko dyrektora  
Gminnego Ośrodka Kultury w Przytyku**

**Wymiar etatu 1/1**

**Zatrudnienie:** stosunek pracy na podstawie powołania na czas określony – 3 lata

**Miejsce wykonywania pracy:**

Gminny Ośrodek Kultury w Przytyku  
ul. Szkolna 3, 26-650 Przytyk

**I. WYMAGANIA OBOWIĄZKOWE:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie wyższe,
- c) co najmniej 5 – letni staż pracy,
- d) znajomość problematyki, będącej przedmiotem działalności ośrodka kultury,
- e) przedstawienie autorskiego programu działania Gminnego Ośrodka Kultury w Przytyku z uwzględnieniem warunków organizacyjno – finansowych instytucji oraz zawierającego propozycję rozwoju nowych oraz istniejących form działalności,
- f) znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej,
- g) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, o finansach publicznych (w szczególności przepisów dotyczących gospodarki finansowej w instytucjach kultury), o organizowaniu imprez masowych oraz prawa zamówień publicznych,
- h) umiejętności kierowania zespołem,
- i) dobry stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku,
- j) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- k) brak prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe,
- l) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania samorządowych instytucji kultury w szczególności gminnych ośrodków kultury,
- m) brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2018r., poz. 1458 ze zm.)
- n) prawo jazdy kat. B,

**Wymagania dodatkowe:**

- a) kreatywność, inicjatywa i efektywność w wykonywaniu powierzonych zadań,
- b) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi oraz z innymi środowiskami twórczymi,
- c) doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym w realizacji

projektów z dziedziny kultury,

### **Zakres Głównych Zadań Wykonywanych na Stanowisku**

- a) kierowanie działalnością i zarządzanie Gminnym Ośrodkiem Kultury w Przytyku, oraz reprezentowanie jednostki na zewnątrz,
- b) realizacja celów i zadań statutowych oraz realizacja przedstawionego programu działania instytucji kultury,
- c) wykonywanie uprawnień pracodawcy wobec podległych pracowników GOK,
- d) prowadzenie gospodarki finansowej i gospodarki mieniem GOK – u na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, oraz ustawy o finansach publicznych,
- e) przygotowywanie oraz składanie informacji i sprawozdań dotyczących funkcjonowania Ośrodka,
- f) opracowywanie wewnętrznych aktów prawnych.

### **Wymagane dokumenty:**

- a) pisemne zgłoszenie się do konkursu z listem motywacyjnym uzasadniającym kandydowanie na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Przytyku,
- b) życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej,
- c) pisemny, autorski program działania Gminnego Ośrodka Kultury w Przytyku o którym mowa w I lit.e
- d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie BIP,
- e) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- f) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie, doświadczenie zawodowe i staż pracy oraz potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- g) orzeczenie lub zaświadczenie lekarskie od lekarza medycyny pracy o zdolności do pracy na stanowisku kierowniczym objętym postępowaniem konkursowym (wystawionym nie wcześniej niż 30 dni przed data ukazania się ogłoszenia o konkursie),
- h) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystanie z pełni praw publicznych,
- i) zaświadczenie o niekaralności za umyśle przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe z Krajowego Rejestru Karnego,
- j) oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z art. 2 pkt. 6 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzeniu działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1393 ze zm.),
- k) oświadczenie, że kandydat nie był karany 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 2018 r. poz. 1458 ze zm.)
- l) klauzulę informacyjną i oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,

### **Informacje o postępowaniu konkursowym**

#### **a) Ogłoszenie o konkursie podlega:**

- podaniu do wiadomości pracowników GOK w sposób zwyczajowo przyjęty,
- zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Przytyku, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Przytyku,
- kandydaci na stanowisko dyrektora mogą zapoznać się z warunkami organizacyjno –

finansowymi działalności GOK osobiście, na podstawie pisemnego wniosku złożonego w pok. 24, I piętro Urząd Gminy w Przytyku.

**Składanie ofert:**

- a) oferty należy składać w zamkniętych kopertach: w Urzędzie Gminy Przytyk, ul. Zachęta 57, pokój 24 (sekretariat) w terminie do 16.09.2019r. do godzin 15:30 z dopiskiem na kopercie „Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Przytyku”,
- b) za dzień złożenia oferty uważa się dzień wpływu do Urzędu Gminy w Przytyku. Oferty, które wpłynęły po terminie, nie będą poddane procedurze konkursowej,
- c) wymienione dokumenty powinny być podpisane przez kandydata, a kopie dodatkowo potwierdzone przez niego za zgodność z oryginałem.

**Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Wójt Gminy Przytyk powoła Komisję Konkursową odrębnym Zarządzeniem,**

**Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:**

- I etap – sprawdzenie oferty pod względem formalnym bez udziału kandydatów,
- II etap – rozmowa kwalifikacyjna i wybór kandydata.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie, mailowo lub korespondencyjnie.

**Przewidywany termin rozpatrzenia oferty: do 30.09.2019r.** Informacja o wynikach konkursu zostanie zamieszczona na stronie BIP i na tablicy ogłoszeń Urzędu i GOKu.

**Informacje dodatkowe:**

Dodatkowych informacji udziela Magdalena Kowalczyk – Zastępca Wójta tel. 48 618 00 95

**Klauzula informacyjna związana z procesem rekrutacji**

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Wójt Gminy Przytyk. W sprawach ochrony danych osobowych został powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się mailowo: [agnieszka.ostatek@przytyk.pl](mailto:agnieszka.ostatek@przytyk.pl) Kontakt z administratorem możliwy jest również pod w/w adresem. Administrator informuje, że na sposób przetwarzania danych przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Dane osobowe kandydatów przetwarzane są w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz Regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Przytyku, zgodnie art. 6 ust. 1 lit. a, art. 6 ust. 1 lit. B, art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9, art. 10 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), Dane osobowe będą przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych, sprostowania ich, gdy zachodzi taka konieczność, poprawienia danych osobowych, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Podanie danych jest warunkiem udziału w rekrutacji, a żądanie usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją udziału w naborze.

Kserokopie złożonych dokumentów w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem. Informujemy, że:

- dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych;
- dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum zakładowego;
- dokumenty osób nie zakwalifikowanych zostaną odesłane.

Zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, informacje o wynikach rekrutacji zawierające imię, nazwisko oraz miejscowość zamieszkania zostaną upublicznione na stronie internetowej BIP, na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Przytyku, przez okres, co najmniej 3 miesięcy.

Wójt Gminy Przytyk

/-/ Dariusz Wolczyński