

**Zarządzenie nr 19/2016  
Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski  
z dnia 10 lutego 2016 roku**

**w sprawie przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Miejsko-Gminnego  
Ośrodka Kultury w Baranowie Sandomierskim**

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

**Zarządzam, co następuje**

**§ 1.**

1. Ogłaszam konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Baranowie Sandomierskim.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Ogłoszenie o konkursie na kandydata na stanowisko dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Baranowie Sandomierskim zostanie zamieszczone w dwóch dziennikach o zasięgu regionalnym, w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń budynku UMIG.

**§ 2.**

Ustala się szczegółowy tryb pracy komisji konkursowej, zwanej dalej „komisją”, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.**


Komisja powołana zostanie odrębnym zarządzeniem.

**§ 4.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 6.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**  
  
*Marek Mazur*

**Burmistrz Miasta i Gminy Baranów Sandomierski  
ogłasza nabór na stanowisko  
Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury  
w Baranowie Sandomierskim**

1. **Liczba stanowisk** – 1.
2. **Wymiar etatu**- pełny etat- 40 godzin tygodniowo.
3. **Miejsce wykonywania pracy**- Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Baranowie Sandomierskim.
4. **Wymagania niezbędne:**
  - 1) wykształcenie wyższe magisterskie,
  - 2) obywatelstwo polskie,
  - 3) co najmniej 3-letni staż pracy,
  - 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - 5) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 6) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 168).
5. **Wymagania dodatkowe:**
  - 1) doświadczenie zawodowe w zarządzaniu i organizacji działalności kulturalnej,
  - 2) preferowane wykształcenie z zakresu zarządzania kulturą, kulturoznawstwa, animacji społeczno-kulturalnej lub sztuki,
  - 3) znajomość przepisów ustaw: o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, o finansach publicznych (w szczególności przepisów dotyczących gospodarki finansowej w instytucjach kultury), o organizowaniu imprez masowych, o bibliotekach oraz prawa zamówień publicznych,
  - 4) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem pozabudżetowych środków finansowych,
  - 5) predyspozycje menadżerskie i umiejętność kierowania zespołem, a także predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną, udokumentowane doświadczenie w tym zakresie,
  - 6) dyspozycyjność, wysoka kultura osobista, komunikatywność, sumienność, uczciwość, pracowitość, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, odporność na sytuacje stresowe, umiejętność pracy pod presją,
  - 7) umiejętność obsługi komputera w zakresie aplikacji biurowych, umiejętność korzystania z Internetu,
  - 8) kreatywność w organizacji imprez, wydarzeń o charakterze kulturalnym.
6. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
  - 1) zarządzanie instytucją kultury i reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) administrowanie budynkami,
  - 3) organizowanie imprez kulturalnych,

- 4) efektywne i racjonalne zarządzanie gospodarką finansową instytucji i ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość, w tym opracowywanie planu finansowego instytucji oraz dysponowanie środkami określonymi w tym planie,
- 5) sprawowanie funkcji pracodawcy wobec pracowników instytucji kultury,
- 6) współpraca z organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami, placówkami oświatowymi, zespołami amatorskimi, artystami i twórcami oraz mieszkańcami miasta i gminy Baranów Sandomierski.

#### **7. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny, życiorys/CV,
- 2) pisemną koncepcję funkcjonowania Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Baranowie Sandomierskim z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie świadectw pracy od poprzednich pracodawców lub zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie,
- 5) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 7) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oraz oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych opatrzone własnoręcznym podpisem oraz bieżącą datą,
- 8) oświadczenie kandydata, że 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 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ( Dz. U. 2013r., poz. 168, ze zm.)
- 9) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.

#### **8. Termin i miejsce składania ofert**

Wymagane dokumenty aplikacyjne (w zamkniętych kopertach) należy składać osobiście w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski, przy ulicy Okulickiego 1, lub pocztą na adres Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski w terminie do dnia 15 marca 2016 r. do godz. 15.<sup>00</sup> (decyduje data wpływu do Urzędu) z dopiskiem na kopercie: **„Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Baranowie Sandomierskim”**. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

#### **9. Dodatkowe informacje:**

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą poświadczoną własnoręcznym podpisem: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2015, poz. 2135, ze zm.)*
- 2) Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:  
I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów. Złożone oferty będą badane pod kątem kompletności i spełniania wymagań formalnych,

niezbędnych dla kandydata na wskazane stanowisko.

- II etap – rozmowa kwalifikacyjna- ocena kwalifikacji zawodowych, wiedzy i predyspozycji kandydatów, połączona przedstawieniem koncepcji kierowania Ośrodkiem. O terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu konkursu zakwalifikowani do niego kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie, telefonicznie, e- mail lub pisemnie na dane kontaktowe podane w ofercie.
- 3) Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy.
  - 4) Rozstrzygnięcie konkursu przewiduje się do dnia 30 marca 2016 roku.
  - 5) Informacje o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Baranowie Sandomierskim można uzyskać w siedzibie MGOK ul. Fabryczna 37- sekretariat, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup> lub telefonicznie (15) 811 80 54.
  - 6) Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej.
  - 7) Organizator przed powołaniem dyrektora zawiera z nim odrębną umowę w formie pisemnej, w której strony określają warunki organizacyjno-finansowe działalności instytucji kultury oraz program jego działania. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania dyrektora. Odmowa zawarcia umowy przez kandydata na stanowisko dyrektora powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.

Dodatkowe informacje odnośnie konkursu można uzyskać w Urzędzie Miasta i Gminy Baranów Sandomierski, pok. nr 11, tel. 15 8118581 wew. 109.

  
**BURMISTRZ**  
*Marek Mazur*

**Szczegółowy tryb pracy komisji konkursowej dla przeprowadzenia postępowania  
konkursowego na stanowisko dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury  
w Baranowie Sandomierskim**

**§1**

1. Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski (Burmistrz) działa zgodnie z niniejszym Regulaminem Konkursu.
2. Komisja wykonuje swoją pracę na posiedzeniach.
3. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący, wyznaczony przez Burmistrza odrębnym zarządzeniem.
4. Powiadomienie o miejscu i terminie posiedzenia Komisji może być dokonane pisemnie, telefonicznie lub w inny zwyczajowo przyjęty sposób.
5. W sprawach spornych dotyczących rozstrzygnięć proceduralnych decyduje Przewodniczący Komisji.

**§2**

1. Posiedzenia Komisji podlegają protokołowaniu.
2. Komisja spośród swoich członków wybiera Sekretarza w celu protokołowania posiedzeń Komisji i prowadzenia dokumentacji konkursowej.

**§3**

1. Do zadań Komisji należy:
  - 1) określenie oceny przydatności kandydata,
  - 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
  - 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji,
  - 4) przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Burmistrzowi.
2. Decyzje komisji zapadają w formie uchwał, dla ważności których niezbędna jest obecność co najmniej 2/3 członków Komisji.
3. Decyzje Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Protokół z posiedzenia Komisji, zawierający informacje o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach, podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniu. Protokół jest jawny.

**§4**

1. Konkurs odbywa się w dwóch etapach.
2. W pierwszym etapie, przebiegającym bez udziału kandydatów, Komisja otwiera zamknięte koperty ze złożonymi aplikacjami i na podstawie dokumentów stwierdza, czy kandydaci spełniają warunki określone w ust. 4 ogłoszenia o konkursie oraz decyduje o dopuszczeniu ich do II etapu konkursu.
3. Kandydaci dopuszczeni do II etapu konkursu zostaną powiadomieni indywidualnie o terminie i miejscu rozmowy. Przeprowadzenie rozmowy nastąpi w terminie do 10 dni po upływie terminu składania ofert.

4. W razie odmowy dopuszczenia kandydata do II etapu konkursu kandydat może w terminie 3 dni od daty otrzymania informacji zwrócić się do organizatora o rozstrzygnięcie zasadności odmowy.
5. Do czasu rozstrzygnięcia zasadności odmowy Komisja zawiesza postępowanie konkursowe.

## §5

1. W celu potwierdzenia spełnienia wymogów, o których mowa w ust. 5 pkt c ogłoszenia o konkursie, Komisja w czasie rozmowy kwalifikacyjnej skieruje do kandydatów na stanowisko dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Baranowie Sandomierskim pytania z zakresu ustaw: o finansach publicznych, o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, o bibliotekach, prawo zamówień publicznych. Komisja ma prawo zadawania pytań z zakresu ustaw o samorządzie gminnym oraz przepisów kodeksu cywilnego i kodeksu pracy.
2. Zestaw pytań, o których mowa w ust. 1 w ilości maksymalnie do 5 powinien być jednakowy dla wszystkich kandydatów.
3. Do opracowania zakresu pytań upoważniona jest Komisja.
4. Każdy z członków Komisji składa na ręce przewodniczącego 2 pytania.
5. Przed rozpoczęciem rozmowy kwalifikacyjnej z pierwszym kandydatem Komisja dokonuje losowania 5 pytań różniących się zakresem tematycznym.
6. Każdy z członków Komisji może zadać nie więcej niż 3 pytania dotyczące przedstawionej koncepcji.

## §6

1. Po przesłuchaniu wszystkich kandydatów Komisja rozstrzyga o wyborze kandydata w jawnym głosowaniu w obecności co najmniej 2/3 członków Komisji.
2. Głosowanie zarządza i przeprowadza Przewodniczący Komisji.
3. Każdy z członków Komisji decyduje jednym głosem.

## §7

1. Kandydata, który uzyska w głosowaniu zwykłą większość głosów uznaje się za wyłonionego z konkursu.
2. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej większości głosów, o której mowa w ust. 1 komisja przystępuje do drugiego głosowania. Do drugiego głosowania dopuszczeni są kandydaci, którzy uzyskali co najmniej dwa głosy w pierwszym głosowaniu.
3. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli w drugim głosowaniu jeden z kandydatów uzyskał większą niż inni kandydaci liczbę głosów.

## §8

Komisja Konkursowa pełni swoje obowiązki zgodnie z regulaminem nieodpłatnie.

## §9

Przewodniczący Komisji informuje wszystkich kandydatów o wynikach głosowania.

## §10

Obsługę Komisji związaną z postępowaniem konkursowym oraz działalnością Komisji zapewnia Referat Organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski.

## §11


1. Komisja Konkursowa kończy działalność po dokonaniu czynności wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Baranowie Sandomierskim.
2. W razie stwierdzenia nieprzydatności na stanowisko dyrektora wszystkich kandydatów, Komisja zwróci się do Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski o ponowne ogłoszenie konkursu.

## §12

Dokumenty z postępowania konkursowego Komisja przekazuje do Referatu Organizacyjnego UMiG Baranów Sandomierski.

## §13

W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U. z 2012 poz. 406 ze zmianami), Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 30 czerwca 2004 w sprawie organizacji i trybu przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz. U. z 2004 nr. 154, poz. 1629).

  
**BURMISTRZ**  
*Marek Mazur*