

ZARZĄDZENIE Nr 14
Wójta Gminy Granowo
z dnia 08 kwietnia 2019r.

W sprawie: ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Granowie

Na podstawie art.30 ust.2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U 2018r. poz.994 ze zm.) art.16 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. 2017r. poz.862 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 30 czerwca 2004r w sprawie organizacji i trybu przeprowadzania konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora (DzU. Nr 154, poz.1629) postanawiam co następuje:

§1.

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Granowie
2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2.

1. Tryb pracy komisji konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Granowie, określa Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
2. Komisja Konkursowa powołana zostanie odrębnym Zarządzeniem.

§3.

Ogłoszenie o konkursie o którym mowa w §1 podlega:

- 1) Zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Granowo
- 2) Wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Granowo,
- 3) Zamieszczeniu w dwóch dziennikach o zasięgu regionalnym.

§4

Wzór umowy w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Granowie wraz z programem działania instytucji kultury stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.


WÓJT
inż. Zbigniew Kaczmarek

**OGŁOSZENIE
WÓJT GMINY GRANOWO OGŁASZA KONKURS
NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY
W GRANOWIE**

Wymiar etatu: ½ etatu

Zatrudnienie : stosunek pracy na podstawie powołania – 4 lata

Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Kultury w Granowie, ul.Stawowa 1, 62-066 Granowo

I. Wymagania niezbędne

- 1) Wykształcenie wyższe,
- 2) Co najmniej 5 letni staż pracy,
- 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) Przedstawienie własnej koncepcji działania Gminnego Ośrodka Kultury w Granowie na okres najbliższych 4 lat.
- 8) Nieposzlakowana opinia

II. Wymagania dodatkowe

- 1) Znajomość prawa regulującego funkcjonowanie publicznych instytucji kultury oraz organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej oraz przepisów ustaw o samorządzie gminnym, prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych, o ochronie danych osobowych.
- 2) Doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi oraz innymi grupami środowiskowymi,
- 3) Umiejętność pracy w zespole,
- 4) Znajomość języków obcych,
- 5) Biegła obsługa komputera,
- 6) Kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista.

III. Wymagane dokumenty w składanej ofercie

- 1) List motywacyjny z uzasadnieniem oświadczenie kandydata o m ubiegania się o stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Granowie.
- 2) Pisemna koncepcja funkcjonowania (organizacyjno-finansowego) Gminnego Ośrodka Kultury w Granowie.
- 3) Kserokopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających staż pracy.
- 4) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe (dyplomy, świadectwa, certyfikaty, zaświadczenia).
- 5) Oświadczenie kandydata o:
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego,

- posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- korzystaniu z pełni praw publicznych,
- stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- braku karania zakazem 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. 2018r. poz.1458).
- znajomości problematyki będącej przedmiotem działalności samorządowych instytucji kultury oraz zjawisk w szeroko pojętej kulturze, sztuce i dziedzictwie narodowym.
- wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, w celach przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Granowie, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016r. poz.922 ze zm) oraz na czas ich ustawowej archiwizacji, zgodnie z rzeczowym wykazem akt.
- przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji na BIP danych osobowych.

IV. Termin i miejsce składania wniosków oraz ich rozpatrzenia.

Wniosek o przystąpienie do konkursu należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy Granowo ul.Sportowa 2, 62-066 Granowo z dopiskiem „konkurs na dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Granowie” w terminie do dnia 10 maja do godz.15⁰⁰.

Wnioski rozpatrzone zostaną w terminie do 31 maja 2019r.
W ofercie prosimy także podać numer telefonu do kontaktu.

Wnioski złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

V. Pozostałe informacje

Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy Niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Umowa w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności gminnego ośrodka kultury w Granowie oraz programu działania instytucji kultury, dostępna jest w BIP Urzędu Gminy w Granowie.

Do przeprowadzenia postępowania konkursowego, Wójt Gminy Granowo Zarządzeniem powoła Komisję konkursową.

Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap będzie obejmował wybór osób spełniających wymagania niezbędne (formalne), osoby zakwalifikowane do II etapu zostaną powiadomione telefonicznie lub korespondencyjnie o miejscu i terminie

rozmowy kwalifikacyjnej. II etap będzie obejmował rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami spełniającymi wymagania niezbędne.

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne oraz informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Granowo www.granowo.pl oraz na tablicy ogłoszeń urzędu. Informacja o wynikach naboru zawiera imię i nazwisko kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego.

Tryb pracy Komisji Konkursowej powołanej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Granowie

§1. Kandydata na dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Granowie wyłania się w drodze otwartego konkursu.

§2.1. Konkurs na stanowiska dyrektora przeprowadza Komisja Konkursowa powołana odrębnym Zarządzeniem Wójta Gminy Granowo.

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 taki stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności.

§3.1. Komisja rozpoczyna pracę po upływie terminu do składania wniosków o przystąpienie do konkursu.

2. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności, obowiązki Przewodniczącego przejmuje członek komisji wskazany przez organizatora.

§4.1. Komisja rozpatrzy złożone wnioski oraz przeprowadzi postępowanie konkursowe w terminie 30 dni, licząc od upływu terminu składania wniosków.

2. Do zadań Komisji należy:

- szczegółowa analiza złożonych dokumentów przez kandydatów na stanowisko dyrektora, w tym określenie kryteriów oceny przydatności kandydata.
- przeprowadzenie postępowania konkursowego,
- sporządzenia protokołów z posiedzeń,
- przekazanie wyników konkursu wraz z dokumentacją Wójtowi Gminy Granowo.

3. Komisja podejmuje działania zmierzające do wyłonienia spośród zgłoszonych kandydatów na dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Granowie, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział 2/3 składu osobowego Komisji.

4. Komisja podejmuje uchwały i decyzje zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

§5. Konkurs przeprowadza się dwuetapowo.

1. W I etapie:

- Komisja sprawdza, kompletność wniosków i terminowość ich złożenia,
- Wnioski niekompletne nie podlegają rozpatrzeniu.
- Komisja analizuje oferty pod względem spełnienia wymagań niezbędnych, które zostały określone w ogłoszeniu o konkursie. Kandydaci, którzy złożyli oferty spełniające te

wymagania zostają dopuszczeni do II etapu. Oferty niespełniające wymagań formalnych podlegają odrzuceniu.

- Sekretarz Komisji informuje telefonicznie lub korespondencyjnie kandydatów o dopuszczeniu do II etapu.

2. W II etapie:

- Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami obejmujące: wysłuchanie wystąpień kandydatów – przedstawienie koncepcji pracy na stanowisku dyrektora oraz koncepcji funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury w Granowie. Członkowie Komisji mogą zadawać kandydatom pytania.
- Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora w głosowaniu tajnym, każdy z członków komisji dysponuje jednym głosem.
- Konkurs zostaje rozstrzygnięty, jeżeli na jednego z kandydatów oddała głosy co najmniej połowa obecnych na posiedzeniu członków komisji. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał większości głosów, komisja przystępuje do drugiego głosowania.

§6.1. Z całości prac Komisja sporządzi protokół, który w szczególności zawiera:

- skład osobowy Komisji,
- określenie stanowiska, na który przeprowadzony był konkurs,
- liczbę nadesłanych wniosków,
- liczbę kandydatów spełniających wymagania niezbędne,
- uzasadnienie dokonanego wyboru, albo nierozstrzygnięcia konkursu,

2. Kryteria oceny przydatności kandydata stanowią załącznik do protokołu.

3. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji obecni na posiedzeniu.

§7.1. Komisja sporządza informację o wynikach konkursu. Informację tę niezwłocznie umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Granowo, oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

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

- nazwę i adres organizatora,
- określenie stanowiska, którego dotyczył konkurs,
- imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania.
- uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie nierozstrzygnięcia konkursu.

§8. Komisja kończy swą działalność po przekazaniu wyników konkursu Wójtowi Gminy Granowo.

UMOWA
W SPRAWIE WARUNKÓW ORGANIZACYJNO-FINANSOWYCH DZIAŁALNOŚCI
GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W GRANOWIE
ORAZ PROGRAMU DZIAŁANIA INSTYTUCJI KULTURY

zawarta w dniu 2019 r. w Granowie pomiędzy:

Gminą Granowo, reprezentowaną przez Wójta Zbigniewa Kaczmarka
zwanym dalej „Organizatorem”,

a

Kandydatem na stanowisko Dyrektora

Panią/Panem , zam. w zwaną/ym
dalej „Kandydatem”,

zwana dalej Umową

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2012 r. poz. 406 j.t.), w związku z planowanym powołaniem Pani/a na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Granowie wpisanej do rejestru prowadzonego przez Organizatora pod nr, zwanej dalej „Instytucją”, Strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno – finansowe działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Granowie oraz program jego działania.

§ 1 PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem Umowy jest określenie szczegółowych warunków organizacyjno-finansowych działalności Instytucji oraz programu jej działania, a także wynikających z nich praw i obowiązków Stron.
2. Instytucja prowadzi działalność oraz wykonuje zadania na podstawie:
 - a) statutu z dnia 09 czerwca 2014 r. nadanego przez Radę Gminy Granowo (zwanego dalej Statutem), który określa podstawowe warunki organizacyjno-finansowe działalności Instytucji,
 - b) wewnętrznych zarządzeń i regulaminów, w szczególności regulaminu organizacyjnego, regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania Instytucji
 - c) powszechnie obowiązujących przepisów ustaw i aktów wykonawczych.

§ 2 ZOBOWIĄZANIA KANDYDATA

1. Kandydat zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z Umowy zgodnie z przepisami, o których mowa w § 1 ust. 2 Umowy, z należytą starannością, dążąc do realizowania przez Instytucję zaplanowanej działalności programowej, finansowej, organizacyjnej i inwestycyjnej.
2. Kandydat zobowiązuje się zarządzać Instytucją przy pomocy innych podległych mu pracowników. W razie nieobecności dyrektora Instytucji lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Instytucji kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz wskazany przez dyrektora Instytucji pracownik, w granicach udzielonego mu upoważnienia.
3. Kandydat zobowiązuje się do podejmowania starań w celu pozyskiwania środków finansowych na działalność statutową z innego źródła niż dotacja podmiotowa i dotacje celowe pochodzące od Organizatora.
4. Kandydat zobowiązuje się do realizacji planu działalności Instytucji.
5. Kandydat będzie przekazywał Organizatorowi:
 - a) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Instytucji kopie wyników tych kontroli (protokoły, sprawozdania pokontrolne, informacje z kontroli itp.),
 - b) dodatkowe informacje związane z kontrolą.
6. Na żądanie Organizatora Kandydat umożliwia dokonywanie kontroli działalności Instytucji.
7. W ostatnim sezonie kadencji Kandydat nie podejmuje zobowiązań finansowych, do realizacji których ma dochodzić w okresie trwania kolejnej kadencji, chyba że strony postanowią inaczej.

§ 3 ZOBOWIĄZANIA ORGANIZATORA

1. Organizator zobowiązuje się do:
 - a) działania zgodnie z aktami, o których mowa w § 1 ust. 2 Umowy,
 - b) działania zgodnie z Programem, o którym mowa w § 1 ust. 3 Umowy,
 - c) zapewnienia Instytucji środków niezbędnych do prowadzenia działalności zgodnie z planami Instytucji, o których mowa w § 2 ust. 4 pkt b) Umowy oraz zgodnie z Programem, o którym mowa w § 1 ust. 3 Umowy, przez cały okres kadencji Kandydata.
2. W szczególności Organizator zapewnia:
 - a) dotację podmiotową na utrzymanie i działalność Instytucji,

- b) dotacje celowe na wydatki majątkowe (dofinansowanie inwestycji o charakterze remontowo-budowlanym i zakupów inwestycyjnych,
 - c) dotację celową na dofinansowanie zadań zleconych, jak i prac remontowo-konserwatorskich,
 - d) dotację na realizację zadań objętych wieloletnimi programami rządowymi, uchwalanymi przez Radę Ministrów, w wysokościach określonych w ustawie budżetowej,
 - e) zapewnienie wkładu krajowego: finansowego lub rzeczowego, niezbędnego do realizacji projektów z udziałem środków z funduszy europejskich, realizowanych przez Instytucję.
3. Przez cały czas trwania Umowy Organizator zobowiązuje się do wypłaty Kandydatowi wynagrodzenia za pracę na warunkach określonych w momencie powołania na stanowisko dyrektora Instytucji.

§ 4 CZAS TRWANIA UMOWY I WARUNKI USTANIA JEJ OBOWIĄZYWANIA

1. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Kandydata na stanowisko dyrektora Instytucji i obowiązuje przez cały okres pełnienia obowiązków dyrektora Instytucji przez Kandydata.
2. Umowa przestaje obowiązywać z dniem odwołania Kandydata ze stanowiska dyrektora Instytucji.
3. Kandydat może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia w przypadku niewykonywania przez Organizatora zobowiązań określonych w § 3 Umowy.
4. Organizator może rozwiązać Umowę w przypadku rażącego niewykonywania przez Kandydata zobowiązań, o których mowa w § 2 ust. 5 Umowy.
5. Rozwiązanie Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności wraz ze wskazaniem przyczyn i terminu ustania.
6. W wypadku nieuzasadnionego odstąpienia od Umowy przez Organizatora lub rozwiązania Umowy przez Kandydata z przyczyn jego nie dotyczących, Organizator zobowiązuje się do wypłaty Kandydatowi wynagrodzenia za pracę w wysokości określonej w akcie powołania na stanowisko dyrektora Instytucji do końca obowiązywania kadencji Kandydata.

§ 5 POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. Organizator i Kandydat zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i z poszanowaniem słuszych interesów każdej ze stron.

2. Kandydat ponosi odpowiedzialność wyłącznie za niewykonywanie lub nienależyte wykonywanie Umowy powstałe z wyłącznej winy Kandydata.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie mają zastosowanie właściwe przepisy, w szczególności ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, kodeksu cywilnego, kodeksu pracy, ustawy o finansach publicznych.
4. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej i są wprowadzane w drodze aneksu pod rygorem nieważności.
5. Załącznik do Umowy stanowi jej integralną część.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: dla Kandydata oraz dla Organizatora

Organizator

Kandydat