

Zarządzenie Nr 130/2016

Wójta Gminy Radziechowy – Wieprz

z dnia 18.11.2016r.

W sprawie: ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury, Promocji, Turystyki Radziechowy-Wieprz.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r., poz. 406 t. j. z późn. zm.), oraz § 1, 2 i 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie organizacji i trybu przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz. U. z 2004 r., Nr 154, poz. 1629) i w nawiązaniu do Zarządzenia Nr 109/2016 Wójta Gminy Radziechowy – Wieprz z dnia 18.11.2016r. w sprawie: ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury, Promocji, Turystyki Radziechowy-Wieprz, określenia regulaminu tego konkursu oraz powołania Komisji Konkursowej.

zarządzam co następuje:

§1

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury, Promocji, Turystyki w Gminie Radziechowy – Wieprz.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

3. Ogłoszenie o konkursie podlega zamieszczeniu:

- 1) W Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Radziechowy – Wieprz,
- 2) Na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Radziechowy – Wieprz,

a informacja o ogłoszeniu zostanie opublikowana w dwóch dziennikach o zasięgu regionalnym.

§2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Radziechowy – Wieprz.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

mgr inż. Maciej Mika

PRAWNY

Katarzyna

**Zarządzenie Nr 130/2016
Wójta Gminy Radziechowy –
Wieprz
z dnia 18.11.2016r.**

Wójt Gminy Radziechowy – Wieprz

**Ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury, Promocji, Turystyki w
Gminie Radziechowy – Wieprz**

1. Nazwa i adres instytucji kultury: Gminne Centrum Kultury, Promocji, Turystyki ,
Wieprz 700; 34-381 Radziechowy,

1. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów.
 - 1) Wymagania niezbędne:
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) 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 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 168 t. j.),
 - e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku pracy,
 - f) nieposzlakowana opinia,
 - g) co najmniej dwuletni okres:
 - pracy na podstawie stosunku pracy lub
 - wykonywania działalności gospodarczej,
 - h) wykształcenie – wyższe magisterskie (preferowane kierunki: prawo, administracja, dziennikarstwo, pedagogika, komunikacja społeczna, ekonomia, zarządzanie i marketing, kulturoznawstwo, animacja kultury, zarządzanie kulturą),
 - 1) Wymagania dodatkowe:
 - a) znajomość zasad zarządzania i funkcjonowania instytucji kultury oraz obowiązujących zasad ich finansowania,
 - b) znajomość aktów prawnych regulujących funkcjonowanie samorządu gminnego oraz ustaw:
 - o finansach publicznych, - o samorządzie gminnym, - o prowadzeniu działalności kulturalnej, - o organizowaniu imprez masowych, -Kodeksu pracy, -Prawo zamówień publicznych, -Kodeks postępowania administracyjnego.,
 - c) znajomość języka angielskiego lub niemieckiego w stopniu komunikatywnym,
 - d) umiejętność sprawnej organizacji pracy i kierowania zasobami ludzkimi,
 - e) dyspozycyjność, komunikatywność i odporność na stres,

- f) umiejętność pracy z grupami zróżnicowanymi wiekowo,
- g) dysponowanie wiedzą i doświadczeniem w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych na działalność kulturalną,
- h) umiejętność w prowadzeniu zespołów artystycznych,
- i) zdolności menedżerskie, organizatorskie i predyspozycje w organizacji dużych przedsięwzięć organizacyjnych i promocyjnych związanych z działalnością kulturalną oraz umiejętności w organizowaniu imprez masowych,
- j) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Gminnego Centrum Kultury, Promocji, Turystyki Radziechowy-Wieprz, zwanego dalej „GCKPT”,
- 2) reprezentowanie GCKPT na zewnątrz,
- 3) zarządzanie majątkiem GCKPT,
- 4) nawiązywanie stosunku pracy oraz rozwiązywanie stosunku pracy pracowników GCKPT,
- 5) nadzór i kontrola wykonywania pracy przez podległych pracowników,
- 6) ustalenie rocznych planów swojej działalności oraz rocznego planu finansowego,
- 7) sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności,
- 8) występowanie z wnioskami o udzielenie dotacji na realizację zadań,
- 9) wydawanie zarządzeń, regulaminów, instrukcji w zakresie organizacji i funkcjonowania GCKPT, wynikających z przepisów prawa,
- 10) wykonywanie zadań wynikających z ustawy o finansach publicznych, o rachunkowości oraz ich aktów wykonawczych,
- 11) gospodarowanie powierzonym przez gminę mieniem komunalnym, przeznaczonym na działalność statutową GCKPT, w tym zabezpieczenie obiektów przed zniszczeniem oraz organizowanie i finansowanie remontów i modernizacji potwierdzonego mienia,
- 12) organizowanie działalności kulturalnej na terenie Gminy Radziechowy – Wieprz poprzez realizację celów i zadań Gminnego Centrum Kultury, Promocji, Turystyki w Radziechowy-Wieprz, a w szczególności:
 - a) rozbudzanie indywidualnej i zbiorowej aktywności kulturalnej i rekreacyjnej,
 - b) organizowanie różnorodnych form edukacji kulturalnej i rekreacyjnej,
 - c) organizowanie i wspieranie imprez artystycznych, patriotycznych, rozrywkowych i rekreacyjnych,
 - d) organizowanie wystaw artystycznych i wernisaży,
 - e) prowadzenie oraz koordynowanie działalności sekcji i kół zainteresowań, w tym sekcji: fotograficznych, sportowych, zespołów folklorystycznych, chórów, zespołów instrumentalnych i wokalnych, zespołów tanecznych dla dzieci, młodzieży i dorosłych na terenie Gminy Radziechowy – Wieprz,
 - f) koordynowanie działalności amatorskiego ruchu artystycznego,
 - g) współpraca z organizacjami: pozarządowymi i społecznymi,

- h) współpraca z sołectwami, twórcami i artystami i innymi instytucjami w zakresie aktywności kulturalnej i rekreacyjnej,
- i) przygotowywanie materiałów i na bieżąco publikowanie informacji o aktywnej działalności GCKPT, na stronie internetowej gminy,
- j) stała współpraca z mediami (radio, telewizja, redakcje gazet o zasięgu regionalnym),
- k) stała współpraca z organami: Radą Gminy i Wójtem Gminy Radziechowy – Wieprz.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- 1) Stanowisko pracy: siedziba GCKPT na I piętrze (brak podjazdu i windy),
- 2) Prowadzenie działalności statutowej również poza siedzibą GCKPT,
- 3) Kontakty z obywatelami: bezpośrednie, telefoniczne, mail (owe) i inne,

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W GCKPT w Radziechowy-Wieprz na dzień 18.11.2016r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zdrowotnej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6%.

6.1. Wymagane dokumenty

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy (do pobrania ze stron BIP),
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie (oryginały dokumentów do wglądu),
- 5) kserokopie dyplomów i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (oryginały dokumentów do wglądu),
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- 7) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy (oryginały dokumentów do wglądu), a w przypadku działalności gospodarczej – zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
- 8) oświadczenie o stanie zdrowia niezbędnym do pracy na stanowisku dyrektora GCKPT,
- 9) oświadczenie o niekaralności i korzystaniu z pełni praw publicznych (do pobrania ze strony BIP),
- 10) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych o treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j.Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn.zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz. U. z 2016 r. poz.909)”,
 - do pobrania ze strony BIP,
- 11) pisemne opracowanie Koncepcji programowo – organizacyjnej Gminnego centrum Kultury, Promocji, Turystyki Radziechowy-Wieprz, które powinno zawierać następujące m. in. elementy:

- a) opis zakresu działalności Gminnego Centrum Kultury, Promocji, Turystyki Radziechowy-Wieprz w oparciu o „Statut Gminnego Centrum Kultury, Promocji Turystyki Radziechowy-Wieprz”, z uwzględnieniem sieci świetlic wiejskich;
- b) propozycje rozwoju istniejących oraz nowych form kultury w GCKPT;
- c) koncepcję współpracy z organizacjami społecznymi i jednostkami pomocniczymi gminy;
- d) wskazanie źródeł finansowania działalności GCKPT Radziechowy Wieprz z uwzględnieniem dochodów własnych i środków zewnętrznych.

6.2. Oświadczenia i dokumenty, o których mowa w punktach 1,2,3,8,9,10,11 winny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

7. Informacja o terminie i miejscu składania dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Radziechowy – Wieprz, Wieprz 700 (w sekretariacie) lub poczta na adres Urzędu z dopiskiem: „Postępowanie kwalifikacyjne na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury, Promocji, Turystyki w Gminie Radziechowy-Wieprz” w terminie do dnia 27.12. 2016r. do godz.12.(liczy się data faktycznego wpływu do Urzędu).

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym przy czym dokument pod nazwą Koncepcja programowo – organizacyjna Gminnego Centrum Kultury, Promocji, Turystyki w Gminie Radziechowy – Wieprz winien być zapakowany oddzielnie (w kopercie opisanej: nazwą Koncepcja programowo-organizacyjna Gminnego Centrum Kultury, Promocji, Turystyki Radziechowy-Wieprz) w sposób uniemożliwiający zapoznanie się jego treścią przed oceną formalną pozostałych dokumentów.

8. Informacje dodatkowe.

1) kandydat wyłoniony w postępowaniu konkursowym zostanie powołany na stanowisko Dyrektora GCPKT – cały etat, na czas określony – na okres czterech lat.

2) Oferty niekompletne oraz te, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

3) nadesłane dokumenty nie będą zwracane, a po upływie 3 miesięcy od zakończenia postępowania rekrutacyjnego zostaną komisyjnie zniszczone.

4) Kandydaci na stanowisko dyrektora mogą się zapoznać z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności Gminnego Centrum Kultury, Promocji, Turystyki w Gminie Radziechowy-Wieprz osobiście w siedzibie Gminnego Centrum Kultury, Promocji, Turystyki w Gminie Radziechowy – Wieprz, Wieprz 700; 34-381 Radziechowy oraz w Urzędzie Gminy Radziechowy – Wieprz, Wieprz 700;34-381 Radziechowy w okresie od dnia ogłoszenia konkursu do dnia upływu składania ofert.

5) O terminie i miejscu przeprowadzenia konkursu kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

6) Przewidywany termin rozpatrywania wniosków: 28 grudnia 2016r.

7) Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego: 29 grudnia 2016r.

8) Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne oraz informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej Gminy Radziechowy – Wieprz oraz na tablicach

ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Radziechowy Wieprz i Gminnego Centrum Kultury, Promocji,
Turystyki Radziechowy- Wieprz.

9) Informacji o konkursie udziela: Sekretarz Gminy Radziechowy –Wieprz.

WÓJT GMINY

mgr inż. Maciej Mika