

Zarządzenie nr 84\2017
Burmistrza Karlina
z dnia 27 listopada 2017 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Karlińskiego Ośrodka Kultury
w Karlinie oraz określenia regulaminu konkursu**

Na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 862), art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.) oraz § 1, § 2, § 3 ust. 1, ust 2 pkt 3 i ust. 3, § 4, 5 i 6 Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie organizacji i trybu przeprowadzania konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz. U. z 2004 r. Nr 154, poz.1629) zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Karlińskiego Ośrodka Kultury w Karlinie.

§ 2.1. Treść ogłoszenia o konkursie na stanowisko Dyrektora Karlińskiego Ośrodka Kultury w Karlinie stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust.1, zostanie poddane do publicznej wiadomości poprzez:

- 1) zamieszczenie w dwóch dziennikach o zasięgu regionalnym,
- 2) zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Karlinie,
- 3) zamieszczenie na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Karlinie i Karlińskiego Ośrodka Kultury w Karlinie.

§ 3.1. Kandydata na stanowisko Dyrektora Karlińskiego Ośrodka Kultury wyłoni Komisja Konkursowa, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.

2. Regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora Karlińskiego Ośrodka Kultury oraz szczegółowy tryb pracy Komisji Konkursowej określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Karlino.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz

Waldemar Misko

REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO DYREKTORA KALIŃSKIEGO OŚRODKA KULTURY

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Regulamin określa kwalifikacje kandydata na stanowisko Dyrektora Karlińskiego Ośrodka Kultury w Karlinie, zwanego dalej „Dyrektorem”, zasady pracy Komisji Konkursowej zwanej dalej „Komisją” i tryb przeprowadzania konkursu.

§ 2. 1. Konkurs na stanowisko Dyrektora Karlińskiego Ośrodka Kultury w Karlinie ogłasza Burmistrz Karlina.

2. Konkurs ogłasza się poprzez zamieszczenie ogłoszenia:

- 1) w dwóch dziennikach o zasięgu regionalnym,
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Karlinie,
- 3) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Karlinie,
- 4) na tablicy ogłoszeń w Karlińskim Ośrodku Kultury w Karlinie.

3. Konkurs na stanowisko Dyrektora jest otwarty i konkurencyjny.

4. Czas składania dokumentów nie może być krótszy niż 30 dni, licząc od daty opublikowania ogłoszenia.

§ 3.1. Do konkursu może przystąpić osoba, która posiada:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe I i II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- 3) co najmniej 5 letni staż pracy, w tym 3 letni staż pracy na stanowisku kierowniczym,
- 4) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności samorządowej instytucji kultury oraz przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury.

2. Kandydat na stanowisko Dyrektora nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

§ 4. Ogłoszenie o konkursie winno zawierać w szczególności:

- 1) nazwę i adres instytucji kultury,
- 2) wymagane kwalifikacje kandydatów i sposób ich udokumentowania,
- 3) termin i miejsce złożenia ofert do konkursu,
- 4) przewidywany termin rozpatrzenia ofert,
- 5) informację o sposobie zapoznania się kandydata z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności instytucji kultury.

ROZDZIAŁ II

KOMISJA KONKURSOWA

§ 5. 1. W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Karlińskiego Ośrodka Kultury w Karlinie, Burmistrz Karlina powołuje 4 osobową Komisję Konkursową.

§ 6.1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji - przedstawiciel organizatora. W przypadku, gdy Przewodniczący Komisji nie bierze udziału w jej pracach jego obowiązki przejmuje Zastępca Przewodniczącego Komisji.

2. Członkami 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 Burmistrz Karlina niezwłocznie wyznacza innego przedstawiciela w skład Komisji.

§ 7. 1. Komisja przeprowadzi postępowanie konkursowe w terminie 14 dni roboczych, po upływie terminu składania dokumentów.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
- 2) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata,
- 3) sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji,
- 4) przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją organizatorowi – Burmistrzowi Karlina.

3. Komisja sprawdza dokumenty pod kątem spełniania wymagań niezbędnych (formalnych) określonych w ogłoszeniu o konkursie. Po dokonaniu analizy złożonych dokumentów Komisja:

- 1) dopuszcza do dalszego postępowania kandydatów, których wnioski spełniają wymagania formalne,
- 2) odrzuca wnioski, które nie spełniały wymagań formalnych.

4. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej 3 członków Komisji.

5. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

6. Sekretarz Komisji sporządza protokół z posiedzeń Komisji, zawierający informację o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach. Protokół podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniu. Protokół jest jawny.

7. Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, Komisja stwierdza to w protokole posiedzenia.

8. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem przekazania wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Burmistrzowi Karlina.

ROZDZIAŁ III

TRYB PRZEPROWADZENIA KONKURSU

§ 8. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach.

§ 9.1 W pierwszym etapie postępowania Komisja sprawdza, czy wnioski zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o konkursie dokumenty oraz czy

z dokumentów wynika, że kandydat spełnia wymagania kwalifikacyjne określone w ogłoszeniu.

2. Wnioski złożone po terminie, nie zawierające wszystkich dokumentów oraz oferty z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań kwalifikacyjnych podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.

3. Przewodniczący Komisji informuje pisemnie lub telefonicznie kandydatów o dopuszczeniu albo niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego i podaje datę przeprowadzenia II etapu postępowania konkursowego.

§ 10.1. Podczas drugiego etapu postępowania konkursowego Komisja przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną z kandydatem. Komisja może zdecydować także o przeprowadzeniu testu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej.

2. Pytani tekstowe oraz pytania do przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej przygotowuje Komisja.

§ 11.1. Celem testu kwalifikacyjnego jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonywania pracy.

2. Test kwalifikacyjny składa się z 20 pytań, ocenianych po 1 pkt za każdą prawidłową odpowiedź.

3. Test kwalifikacyjny uważa się za zaliczony w przypadku uzyskania więcej niż 60% maksymalnej liczby punktów. W przypadku niezaliczenia testu kwalifikacyjnego kandydat nie zostaje dopuszczony do rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 12.1. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest nawiązanie kontaktu z kandydatem i weryfikacja informacji zawartych w dokumentach aplikacyjnych.

2. Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami obejmujące wysłuchanie wystąpień kandydatów podczas których kandydat prezentuje koncepcję pracy na stanowisku dyrektora oraz koncepcję funkcjonowania i rozwoju Karlińskiego Ośrodka Kultury.

3. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej Komisja zadaje pytania dla kandydatów i sprawdza:

- 1) motywację do podjęcia pracy,
- 2) cele zawodowe,
- 3) znajomość niezbędnych przepisów prawnych do podjęcia pracy na danym stanowisku,
- 4) predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonywanie powierzonych zadań obowiązków.

§ 13. Po zakończeniu rozmowy kwalifikacyjnej każdy członek Komisji ocenia kandydatów w skali od 0 do 10 punktów.

§ 14.1. Najwyższą ocenę otrzymuje kandydat, który łącznie uzyskał największą liczbę punktów.

2. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało jednakową najwyższą liczbę punktów, o wyborze kandydata decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

§ 15.1. Komisja dokonuje oceny kandydatów i przekazuje wyniki konkursu wraz z jego dokumentacją Burmistrzowi Karlina.

2. Decyzję o wyborze kandydata do zatrudnienia na stanowisko Dyrektora podejmuje Burmistrz Karlina.

§ 16.1. W razie stwierdzenia, że kandydaci nie spełniają oczekiwań Komisji, co do należytego wypełniania obowiązków i realizacji zadań na stanowisku Dyrektora Karlińskiego Ośrodka Kultury, Komisja zwraca się do Organizatora-Burmistrza Karlina z wnioskiem o ponowne ogłoszenie konkursu.

2. Komisja może ponadto zwrócić się do Burmistrza Karlina z wnioskiem o unieważnienie konkursu.

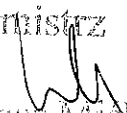
3. Burmistrz może unieważnić lub odwołać konkurs, bez podania przyczyny.

ROZDZIAŁ IV

UWAGI KOŃCOWE

§ 17. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem Komisja będzie rozstrzygać poprzez głosowanie jawne, zwykłą większością głosów.

§ 18. Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej, dotyczącej pracy Komisji.

Burmistrz

Waldemar Misko

OGŁOSZENIE KONKURSU NA STANOWISKO DYREKTORA KARLIŃSKIEGO OŚRODKA KULTURY W KARLINIE

Burmistrz Karlina ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Karlińskiego Ośrodka Kultury w Karlinie:

I. Nazwa i adres instytucji kultury:

Karliński Ośrodek Kultury w Karlinie
Ul. Parkowa 1, 78-230 Karlino.

II. Zatrudnienie:

1. Stosunek pracy na podstawie powołania.
2. Wymiar etatu 1/1

III. Wymagania kwalifikacyjne:

1. Wymagania obowiązkowe:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- 3) co najmniej 5 letni staż pracy, w tym 3 letni staż pracy na stanowisku kierowniczym,
- 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) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania publicznych instytucji kultury oraz organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej, w tym ustaw o finansach publicznych, o samorządzie gminnym, o organizowaniu imprez masowych, prawa zamówień publicznych, o ochronie danych osobowych,
- 7) przedstawienie w formie pisemnej autorskiej koncepcji funkcjonowania Karlińskiego Ośrodka Kultury z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji,
- 8) dobry stan zdrowia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) predyspozycje menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem, a także predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną,
- 2) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi, znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej,
- 3) znajomość lokalnych i krajowych środowisk twórczych,
- 4) mile widziana znajomość języka obcego w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się,
- 5) kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista,
- 6) prawo jazdy kat. B i dysponowanie samochodem.

IV. Sposób udokumentowania wymagań kwalifikacyjnych.

Wnioski kandydatów powinny zawierać:

1. List motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się kandydata na stanowisko Dyrektora Karlińskiego Ośrodka Kultury.
2. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Karlinie).
3. Życiorys zawodowy CV zawierający adres i nr telefonu kontaktowego.
4. Autorską koncepcję funkcjonowania Karlińskiego Ośrodka Kultury z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji.
5. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu (w przypadku trwania stosunku pracy).
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, zaświadczenia, rekomendacje, itp.).
7. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
8. Oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.
9. Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
11. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko Dyrektora Karlińskiego Ośrodka Kultury w Karlinie, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 922).

V. Termin i miejsce złożenia wniosku o przystąpienie do konkursu oraz wymaganych dokumentów na stanowisko Dyrektora Karlińskiego Ośrodka Kultury w Karlinie.

Wnioski o przystąpienie do konkursu oraz wymagane dokumenty należy przesłać na adres: Urząd Miejski w Karlinie Plac Jana Pawła II 6, 78-230 Karlino lub złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu, w zaklejonej kopercie w terminie do 02.01.2018 r. do godz. 15:00 z dopiskiem na kopercie: "**Konkurs na stanowisko Dyrektora Karlińskiego Ośrodka Kultury w Karlinie**". Za datę złożenia wniosku uważa się datę wpływu do Urzędu Miejskiego w Karlinie. Wnioski, które wpłyną po terminie nie będą poddane procedurze konkursowej.

Wymagane dokumenty powinny być podpisane własnoręcznie przez zgłaszających się do konkursu. Pozostałe dokumenty mogą zostać złożone w kserokopiach potwierdzonych za zgodność przez kandydata.

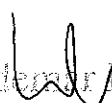
VI. Informacje dodatkowe:

1. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Burmistrz Karlina powoła Komisję Konkursową.
2. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego nastąpi w ciągu 14 dni roboczych po upływie terminu składania wniosków.
3. Autorska koncepcja funkcjonowania Karlińskiego Ośrodka Kultury z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji powinna być sporządzona w formie pisemnej i przygotowana w oparciu o Statut i Regulamin Organizacyjny oraz budżet Karlińskiego Ośrodka Kultury. Z wyżej wymienionymi dokumentami można się

zapoznać w siedzibie Karlińskiego Ośrodka Kultury w Karlinie w godzinach pracy instytucji kultury.

4. Zastrzega się możliwość odwołania lub unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.
5. Informacja o wyniku konkursu zostanie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej i tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Karlinie.

Burmistrz


Waldemar Miśko