

**Ogłoszenie o konkursie  
Burmistrza Inowłódza ogłasza konkurs na stanowisko  
Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu.**

**I. Wymagania stawiane kandydatom, którzy przystępują do konkursu:**

**1. Wymagania obowiązkowe:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe z tytułem magistra;
- 3) co najmniej 2 - letni staż pracy na stanowiskach kierowniczych w instytucjach kultury lub administracji rządowej lub samorządowej lub 2 lata doświadczenia w prowadzeniu własnej działalności gospodarczej w sektorze kultury;
- 4) przedstawienie autorskiego programu działania Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu na okres 3 lat przy uwzględnieniu możliwości budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych;
- 5) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o bibliotekach, ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, Kodeks Pracy, ustawie o ochronie danych osobowych;
- 6) stan zdrowia pozwalający na podjęcie pracy na stanowisku kierowniczym bez przeciwwskazań;
- 7) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 8) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe,
- 9) brak ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym 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 2021 r. poz. 289).

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista;
- 2) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną;
- 3) predyspozycje menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem;
- 4) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi, sportowymi, seniorami oraz innymi środowiskami twórczymi;
- 5) doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym w realizacji projektów z dziedziny kultury i sportu;
- 6) znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej;
- 7) znajomość języków obcych;
- 8) prawo jazdy kat. B.

**II. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) miejsce pracy: Gminne Centrum Kultury w Inowłodzu, 97-215 Inowłódz, ul. Zamkowa 7, pomieszczenia nie są dostosowane dla osób z dysfunkcją ruchu;
  - 2) zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony;
  - 3) pełny wymiar czasu pracy;
  - 4) przewidywany termin zatrudnienia – 1 stycznia 2025 r.
- Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosi mniej niż 6%.



### **III. Ramowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu i reprezentowanie instytucji na zewnątrz;
- 2) realizowanie celów i zadań instytucji, wynikających z ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz statutu Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu;
- 3) prowadzenie efektywnej gospodarki mieniem i środkami finansowymi;
- 4) opracowywanie planów finansowych oraz wniosków inwestycyjnych i przedstawianie ich organizatorowi;
- 5) opracowywanie wewnętrznych aktów prawnych, wydawanie zarządzeń i innych regulacji wewnętrznych;
- 6) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników;
- 7) poszukiwanie i pozyskiwanie innych źródeł finansowania działalności statutowej;
- 8) przedstawianie organizatorowi i właściwym instytucjom planów i sprawozdań określonych odrębnymi przepisami;
- 9) zarządzanie mieniem Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu oraz planowanie i realizowanie prac remontowych i konserwatorskich;
- 10) organizowanie przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną;
- 11) organizowanie imprez kulturalnych, artystycznych, rozrywkowych;
- 12) współpraca z instytucjami kultury, z organami gminy, z jednostkami organizacyjnymi gminy, organizacjami pozarządowymi, innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego;
- 13) wykonywanie innych poleceń służbowych organizatora.

### **IV. Oferty kandydatów powinny zawierać:**

- 1) list motywacyjny - pisemne zgłoszenie się do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu;
- 2) program działania - pisemny, autorski program działania Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu;
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje itp.);
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej;
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie o braku ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym 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 2024 r. poz.104);
- 10) oświadczenie o treści:  
„Na podstawie art. 6 ust. I lit. a 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 osobowych) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Miejski w Inowłodzu reprezentowany przez Burmistrza Inowłodza adres siedziby: 97-215 Inowłódz, ul. Spalska 2, jako administratora, w celach rekrutacji na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu. Zostałam(łem) poinformowana(y) o możliwości dostępu do swoich danych do ich sprostowania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawie wycofana zgody w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: gmina@inowlodz.pl, mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem”.
- 11) podpisaną klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych.



**Dokumenty powinny być podpisane własnoręcznie przez osobę zgłaszającą się do konkursu. Kserokopie dokumentów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę składającą dokumenty.**

#### **V. Składanie dokumentów:**

Oferty przystąpienia do konkursu wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu” **w terminie do 18 listopada 2024 r. do godz. 10.00** w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Inowłodzu, 97-215 Inowłódz, ul. Spalska 2 lub przesłać listownie na adres urzędu.

Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do sekretariatu Urzędu Miejskiego w Inowłodzu. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą poddane procedurze konkursowej.

#### **VI. Informacje dodatkowe:**

- 1) zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu;
- 2) konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach przez Komisję powołaną przez Burmistrza Inowłodza:

**I etap:** sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów;

**II etap:** rozmowa kwalifikacyjna i wybór kandydata - o terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie;

- 3) przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego i podjęcia decyzji przez Burmistrza Inowłodza o powołaniu Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu, nastąpi w ciągu 30 dni po upływie składania ofert;

4) informacje o warunkach organizacyjno-finansowych Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu można uzyskać w siedzibie Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu.

5) informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Inowłódz – [bip.inowlodz.pl](http://bip.inowlodz.pl), na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Inowłodzu, na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu, na stronie internetowej Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu, na tablicy ogłoszeń Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu, podana do wiadomości pracowników Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu.

6) zgodnie z art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, organizator przed powołaniem Dyrektora zawiera z nim umowę w formie pisemnej, w której strony określają warunki organizacyjno-finansowe działalności Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu 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.

Inowłódz, 31 października 2024 r.

**BURMISTRZ**

*Bogdan Kącki*

Załączniki do ogłoszenia:

- 1) wzór kwestionariusza osobowego
- 2) wzór oświadczenia o spełnieniu wymogów - zbiorczy
- 3) klauzula informacyjna RODO



## **Regulamin i tryb pracy komisji konkursowej**

Regulamin określający szczegółowy tryb pracy komisji konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu.

1. Postępowaniem konkursowym objęte są wszystkie osoby, które zgłosiły swój udział w Konkursie i złożyły w wymaganym terminie dokumenty określone w ogłoszeniu o Konkursie.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, który ustala termin i miejsce jej posiedzeń oraz zawiadamia członków Komisji.
3. 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.
4. Jeżeli okoliczności, o których mowa w pkt 3, zostaną ujawnione po powołaniu Komisji, organizator niezwłocznie wyznacza do składu Komisji inną osobę.
5. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
6. Protokoły z posiedzeń Komisji podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.
7. Konkurs przebiega w dwóch etapach:
  - oceny formalnej ofert bez udziału aplikantów;
  - rozmowy kwalifikacyjnej;

### **Ocena formalna ofert**

1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od sprawdzenia czy oferty zostały złożone w terminie i czy zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu dokumenty oraz czy z dokumentów tych wynika, że aplikant spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu o Konkursie.
2. Oferty złożone po terminie lub niezawierające wszystkich wskazanych w ogłoszeniu dokumentów podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.
3. Przewodniczący Komisji zawiadamia aplikantów dopuszczonych do dalszego postępowania o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Zawiadomienie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej przekazane zostanie pocztą elektroniczną lub telefonicznie.

### **Rozmowa kwalifikacyjna**

1. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności aplikantów niezbędnych do kierowania Gminnym Centrum Kultury w Inowłodzu.
2. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej aplikanci w szczególności dokonają autoprezentacji – przedstawiają swoją autorską koncepcję programową dotyczącą funkcjonowania Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu w tym:
  - a) perspektywiczną wizję rozwoju statutowej działalności, Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu;
  - b) współpracę Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu z jednostkami organizacyjnymi i pomocniczymi gminy oraz z innymi podmiotami;
  - c) gospodarkę finansową Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu uwzględniającą dotację organizatora i możliwości pozyskiwania środków zewnętrznych;
  - d) efektywne wykorzystanie bazy lokalowej;
  - e) udzielił odpowiedzi na pytania dotyczące przedstawionego programu;
  - f) udzielił odpowiedzi na pytania Komisji.

## Wyłonienie kandydata

1. Komisja wyłania kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu w oparciu o najwyższą sumę ocen punktowych za:
  - a) autorski program działania Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu na okres 3 lat przy uwzględnieniu możliwości budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych;
  - b) rozmowę kwalifikacyjną.
2. Każdy z członków Komisji ocenia kandydata w skali 1-5 punktów za autorski program działania Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu i rozmowę kwalifikacyjną;
3. Konkurs wygrywa kandydat, który osiągnie najwyższą ocenę łączną wszystkich członków komisji za autorski program działania Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu i rozmowę kwalifikacyjną;
4. W przypadku stwierdzenia, że żaden z kandydatów nie spełnia wymogów konkursu, Komisja może zwrócić się do Burmistrza Inowłodza o ponowne ogłoszenie konkursu;
5. Po zakończeniu każdego z etapów prac komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji obecni na posiedzeniu.
6. Komisja przekazuje wyniki postępowania wraz z dokumentacją Burmistrzowi Inowłodza;
7. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem przekazania wyników konkursu Burmistrzowi Inowłodza;
8. Ostateczną decyzję w sprawie zatrudnienia po przeprowadzonej procedurze konkursu podejmuje Burmistrz Inowłodza.

**BURMISTRZ**

*Bogdan Kącki*