

REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO CENTRUM KULTURY W INOWŁODZU

Rozdział I

Formalne kryteria doboru kandydatów

§ 1. 1. Kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzi wyłania się w drodze konkursu.

2. Konkurs ma charakter otwarty.

§ 2. 1. Kandydat na Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzi powinien:

- 1) posiadać obywatelstwo polskie,
 - 2) wykształcenie wyższe,
 - 3) znajomość problematyki, będącej przedmiotem działalności ośrodków kultury,
 - 4) wykazać się doświadczeniem w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi oraz z innymi środowiskami twórczymi,
 - 5) wykazać się doświadczeniem we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym w realizacji projektów z dziedziny kultury,
 - 6) wykazać się znajomością zagadnień i doświadczeniem w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej,
 - 7) wykazać się znajomością przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym finansów publicznych,
 - 9) posiadać predyspozycje menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem,
 - 10) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
 - 11) wykazać się niekaralnością za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe,
2. Ponadto preferowani będą kandydaci:
- 1) znający język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się,
 - 2) wykazujący się kreatywnością, dyspozycyjnością, odpowiedzialnością, rzetelnością, kulturą osobistą,
 - 3) posiadający predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością instytucji kultury i twórczością artystyczną,
 - 4) posiadający umiejętność do organizowania w oparciu o bazę GCK przedsięwzięć mających na celu wzmocnienie budżetu,
 - 5) posiadający prawo jazdy kat. B,
 - 6) posiadający doświadczenie pracy z instytucjami kultury.
3. Wniosek o przystąpienie do konkursu powinien zawierać:
- 1) pisemny wniosek o przystąpienie do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzi,
 - 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, uwierzytelnione odpisy dyplomu i świadectw dokumentujących posiadane kwalifikacje,
 - 3) życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej,
 - 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, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora,
- 13) ewentualnie inne dokumenty potwierdzające wymagania dodatkowe określone powyżej.

Rozdział II

Komisja Konkursowa

- § 3.** 1. W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu, Wójt Gminy powołuje 3-cio osobową komisję konkursową.
2. Imienny skład komisji konkursowej ze wskazaniem przewodniczącego komisji wraz z określeniem szczegółowego trybu pracy komisji zostanie określony przez Wójta Gminy Inowłódz osobnym zarządzeniem.
 3. Członkiem komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym lub powinowatym, albo pozostająca wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności. Jeżeli okoliczności te zostaną ujawnione po powołaniu komisji, organizator niezwłocznie wyznacza inną osobę z zachowaniem trybu dla powołania tego członka.
- § 4.** 1. Komisja powinna rozpocząć pracę niezwłocznie po upływie terminu zgłoszeń do konkursu.
2. Na pierwszym posiedzeniu Komisja wyłania ze swojego składu przewodniczącego oraz zastępcę przewodniczącego.
 3. Pracą Komisji kieruje jej przewodniczący. W przypadku nieobecności przewodniczącego pracą Komisji kieruje jego zastępca.
 4. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
 5. Przewodniczący Komisji ma prawo odroczyć konkurs w szczególnie uzasadnionych wypadkach (np. choroba kandydata lub członków komisji).
 6. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.
 7. Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, Komisja stwierdza to w protokole posiedzenia.
- § 5.** 1. Do zadań komisji należy:
- 1) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata,
 - 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
 - 3) sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji,
 - 4) przekazywanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją organizatorowi.

Rozdział III

Tryb przeprowadzenia konkursu

Konkurs przeprowadza się 2 etapowo.

I etap

- § 6.** 1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od określenia kryteriów oceny przydatności kandydatów. Dokument określający kryteria oceny przydatności kandydata załącza się do protokołu.
2. Komisja sprawdza, czy oferty 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.
 3. Oferty złożone po terminie, oferty nie zawierające wszystkich dokumentów oraz oferty z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań kwalifikacyjnych podlegają

- odrzuconiu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.
4. Przewodniczący komisji informuje pisemnie kandydatów o dopuszczeniu albo niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego. Przewidywany termin rozpatrzenia wniosków to 7 dni.

II etap

- § 7. 1. Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami (w porządku alfabetycznym), obejmujące: wysłuchanie wystąpień kandydatów – przedstawienie koncepcji pracy na stanowisku dyrektora oraz koncepcji funkcjonowania i rozwoju Gminnego Centrum Kultury. Członkowie komisji mogą zadawać kandydatom pytania.
2. Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora w głosowaniu jawnym, nie później niż w terminie 14 dni po upływie terminu składania wniosków,
3. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli na jednego z kandydatów oddała głosy co najmniej połowa obecnych na posiedzeniu członków komisji.
4. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał większości głosów, o której mowa w ust. 3, komisja przystępuje do drugiego głosowania.
5. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli w drugim głosowaniu jeden z kandydatów uzyskał większą niż inni kandydaci liczbę głosów.
6. Przewodniczący Komisji przedstawia kandydatom wyniki konkursu bezpośrednio po jego rozstrzygnięciu.
- § 8. Protokół z posiedzenia komisji, zawierający informacje o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach, podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu. Protokół jest jawny.
- § 9. W razie stwierdzenia nieprzydatności na stanowisko dyrektora wszystkich kandydatów, bądź nie rozstrzygnięcia konkursu, Komisja zwróci się do Wójta Gminy z wnioskiem o ponowne ogłoszenie konkursu.
- § 10. Komisja może ponadto zwrócić się do Wójta Gminy z wnioskiem o unieważnienie konkursu.
- § 11. Wójt może unieważnić lub odwołać konkurs, bez podania przyczyny.

z upoważnienia WÓJTA
SEKRETARZ GMINY
Jan Żerek