

Zarządzenie Nr S.0050.68.2018  
Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie  
Z dnia 11 września 2018 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Domu Kultury w Miasteczku Krajeńskim**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 ze zm.) art. 16 ust.1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 862) zarządzam, co następuje:

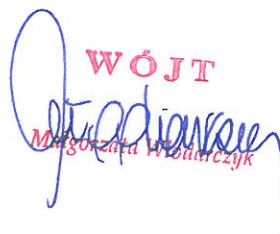
§ 1. Ogłaszam konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Domu Kultury w Miasteczku Krajeńskim.

§ 2. Wymagania kwalifikacyjne oraz formalne kryteria wyboru kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Domu Kultury w Miasteczku Krajeńskim określa ogłoszenie o konkursie, stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3. Informacja o ogłoszeniu konkursu zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Miasteczko Krajeńskie, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Miasteczko Krajeńskie oraz na stronie internetowej Gminy Miasteczko Krajeńskie

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Miasteczko Krajeńskie

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
WÓJT  
Małgorzata Włodarczyk

**Wójt Gminy Miasteczko Krajeńskie ogłasza konkurs w celu wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Domu Kultury w Miasteczku Krajeńskim**

**Nazwa i adres instytucji kultury:**

Gminny Dom Kultury w Miasteczku Krajeńskim  
ul. Dąbrowskiego 39  
89 – 350 Miasteczko Krajeńskie

**Formalne kryteria i wymagane kwalifikacje:**

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane będą osoby posiadające wykształcenie o kierunku lub specjalności – prawo, administracja, animacja kultury lub pokrewne,
- 3) specjalizacja w zakresie zarządzania instytucjami kultury
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
- 5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- 7) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi oraz innymi środowiskami twórczym, stowarzyszeniami;
- 8) doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym realizacji projektów z dziedziny kultury;
- 9) predyspozycje menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem, a także predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną
- 10) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym finansów publicznych,
- 11) doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej oraz doświadczenie w pozyskiwaniu środków dla stowarzyszeń;
- 12) przynajmniej 5 – letni staż pracy,
- 13) prawo jazdy kat. B.
- 14) posiada dodatkowe uprawnienia, kursy (np. prowadzenie grup, prowadzenie wycieczek itp..).

**Oferta osoby przystępującej do konkursu powinna zawierać następujące dokumenty:**

- 1) wniosek o przystąpienie do konkursu wraz z motywacją i uzasadnieniem kandydowania na stanowisko Dyrektora Gminnego Domu Kultury w Miasteczku Krajeńskim;
- 2) pisemną autorską koncepcję funkcjonowania Gminnego Domu Kultury, ze szczególnym uwzględnieniem wizji rozwoju ośrodka, współpracy z innymi placówkami kulturalnymi, oświatowymi i organizacjami pozarządowymi oraz gospodarowanie środkami finansowymi i efektywnego wykorzystania bazy lokalowej;
- 3) pisemną informację dotyczącą dotychczasowej działalności kandydata w zakresie kultury (do informacji można załączyć referencje)'
- 4) Kwestionariusz osobowy
- 5) Kserokopie dyplomów i świadectw dokumentujących posiadane wykształcenie i umiejętności;
- 6) Kopie dokumentów potwierdzające posiadany staż pracy;
- 7) Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 8) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9) Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne (kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego)
- 10) Oświadczenie, że kandydat nie był karany 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 2017 r. poz. 1311 ze zm.)
- 11) zgoda kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Gminy Miasteczko Krajeńskie na przetwarzanie danych osobowych – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Gminy Miasteczko Krajeńskie,
- 12) klauzula informacyjna wobec kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Gminy Miasteczko Krajeńskie – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Gminy Miasteczko Krajeńskie.

Składane dokumenty nie będące oryginałami winny być potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem”

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Dyrektora Gminnego Domu Kultury w Miasteczku Krajeńskim:**

- 1) zarządzanie Gminnym Domem Kultury w Miasteczku Krajeńskim w celu realizacji zadań wynikających ze statutu instytucji;
- 2) realizacja programu działania zgodnie z umową, o której mowa w art. 15 ust. 5 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- 3) kierowanie bieżącą działalnością instytucji i jej reprezentowanie na zewnątrz,
- 4) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na cele statutowe instytucji;

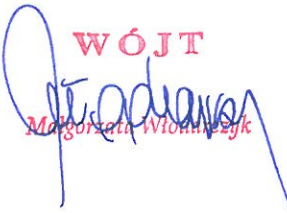
- 5) kierowanie gospodarką finansową instytucji i ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość, w tym opracowanie planu finansowego instytucji oraz dysponowanie środkami określonymi w planie;
- 6) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników gminnego domu kultury;
- 7) współpraca z instytucjami kultury, placówkami oświatowymi, zespołami amatorskimi, artystami i twórcami, organizacjami pozarządowymi, z gminami partnerskimi.

**Informacja o terminie i miejscu składania wniosków o przystąpienie do konkursu wraz z wymaganymi dokumentami:**

Wnioski o przystąpienie do konkursu wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętych kopertach opisanych imieniem i nazwiskiem kandydata z podanym adresem zwrotnym oraz numerem telefonu z dopiskiem: „*Konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Domu Kultury w Miasteczku Krajeńskim*” w terminie do dnia **15 października 2018 r. do godziny 15<sup>00</sup>** w sekretariacie Urzędu Gminy w Miasteczku Krajeńskim lub przesłać na adres Urząd Gminy w Miasteczku Krajeńskim ul. Dąbrowskiego 16, 89 – 350 Miasteczko Krajeńskie (decyduje data i godzina wpływu do Urzędu).

**Informacje dodatkowe:**

- 1) Kandydaci na stanowisko dyrektora mają prawo wglądu w podstawowe dokumenty GDK tj; statut, regulamin czy też inne zarządzenia określające system funkcjonowania GDK
- 2) Dyrektora powołuje się na okres do 7 lat
- 3) oferty niekompletne oraz te które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane,
- 4) Wójt Gminy Miasteczko Krajeńskie może na każdym etapie unieważnić postępowanie konkursowe bez podania przyczyny
- 5) Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

**WÓJT**  
  
Małgorzata Wionniarczyk