

ZARZĄDZENIE NR 28/2025
WÓJTA GMINY RADOMYŚL NAD SANEM

z dnia 25 kwietnia 2025 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Radomyślu nad Sanem z siedzibą w Chwałowicach

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) i art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87) oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 kwietnia 2019 r. w sprawie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz. U. z 2019 r. poz. 724), Wójt Gminy Radomyśl nad Sanem zarządza, co następuje:

§ 1. Ogłasza się konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Radomyślu nad Sanem z siedzibą w Chwałowicach.

§ 2. 1. Treść ogłoszenia o konkursie na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Radomyślu nad Sanem z siedzibą w Chwałowicach stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Radomyślu nad Sanem z siedzibą w Chwałowicach wyłoni komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem.

3. Regulamin określający szczegółowy tryb pracy komisji konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Radomyślu nad Sanem z siedzibą w Chwałowicach określa załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w § 2 ust. 1 zarządzenia, zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:

- 1) na stronie internetowej Gminy Radomyśl nad Sanem i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Radomyśl nad Sanem,
- 2) na stronie internetowej Gminnego Centrum Kultury w Radomyślu nad Sanem z siedzibą w Chwałowicach,
- 3) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Radomyśl nad Sanem oraz w siedzibie GCK.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
Radomyśl nad Sanem

Jan Pyrkosz

**OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO CENTRUM
KULTURY W RADOMYŚLU NAD SANEM Z SIEDZIBĄ W CHWAŁOWICACH**

I. WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie;
- 3) co najmniej 5 - letni staż pracy;
- 4) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, kodeksu pracy, ustawy o samorządzie gminnym, o bezpieczeństwie imprez masowych, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych;
- 5) stan zdrowia pozwalający na podjęcie pracy na stanowisku kierowniczym;
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 7) posiadanie nieposzlakowanej opinii
- 8) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) brak skazania 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;
- 10) brak prawomocnego skazania za przestępstwa na tle seksualnym i figurowania w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
- 11) prawo jazdy kategorii B

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 z 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.

II. WARUNKI PRACY NA STANOWISKU:

1. Miejsce pracy: Gminne Centrum Kultury w Radomyślu nad Sanem z siedzibą w Chwałowicach, Chwałowice 132, 37-455 Radomyśl nad Sanem.
2. Zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony – 3 lata.
3. Pełny wymiar czasu pracy.
4. Stanowisko pracy związane jest z pracą stacjonarną i w terenie.
5. Przewidywany termin zatrudnienia – 2 czerwca 2025r.

III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU DYREKTORA GCK:

1. Kierowanie i nadzór nad bieżącą działalnością GCK w sposób zapewniający realizację zadań niezbędnych do jego funkcjonowania i realizacji powierzonych zadań.
2. Reprezentowanie Gminnego Centrum Kultury na zewnątrz.
3. Prowadzenie działań na rzecz upowszechniania kultury i promocji Gminy Radomyśl nad Sanem.
4. Współpraca z lokalnymi organizacjami społecznymi, organizowanie imprez kulturalnych oraz realizacja zadań statutowych GCK.
5. Realizacja celów działania zgodnie z zawartą umową.
6. Pełnienie obowiązków pracodawcy w rozumieniu kodeksu pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w GCK.
7. Kierowanie gospodarką finansową GCK i ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość.
8. Wydawanie zarządzeń, regulaminów, instrukcji i poleceń służbowych.
9. Ustalanie rocznego planu działalności oraz rocznego planu finansowego.
10. Składanie oświadczeń woli w imieniu GCK w tym zawieranie umów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
11. Poszukiwanie i pozyskiwanie zewnętrznych źródeł finansowania działalności statutowej.
12. Współpraca z samorządami szczebla gminnego, powiatowego, stowarzyszeniami.
13. Realizowanie celów i zadań statutowych oraz przedstawionego programu działania instytucji kultury.

IV. OFERTY KANDYDATÓW POWINNY ZAWIERAĆ:

1. Pisemną autorską koncepcję programu działania Gminnego Centrum Kultury na okres 3 lat, uwzględniającą w szczególności organizacyjno - finansowe funkcjonowanie Gminnego Centrum Kultury w Radomyślu nad Sanem z siedzibą w Chwałowicach ze szczególnym uwzględnieniem perspektywistycznej wizji rozwoju działalności GCK, program współpracy z lokalnymi środowiskami, program promocji GCK, propozycje pozyskiwania środków zewnętrznych na finansowanie i funkcjonowanie GCK, efektywne wykorzystanie bazy lokalowej.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania).
3. Życiorys z podaniem przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.
4. List motywacyjny wraz z numerem telefonu lub e-mailem,
5. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplomy, certyfikaty, świadectwa itp.),
6. Kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia, w przypadku trwania stosunku pracy – zaświadczenie potwierdzające wymagany okres zatrudnienia.
7. Klauzulę informacyjną oraz klauzulę zgody dla kandydatów na stanowisko dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Radomyślu nad Sanem z siedzibą w Chwałowicach (do pobrania).
8. Oświadczenia kandydata o:
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
 - niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
 - 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 2024 r. poz. 104),
 - oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwa na tle seksualnym i nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
 - oświadczenie kandydata o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu

rekrutacji zgodnie z Rozporządzenie 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) oraz przyjmuję do wiadomości obowiązek publikacji moich danych osobowych”.

- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na posługiwanie się treścią autorskiego programu realizacji zadań w trakcie postępowania konkursowego,
- oświadczenie o posiadaniu aktualnego prawa jazdy kat. B,
- oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii (oświadczenia do pobrania).

Kserokopie wszystkich dokumentów winny być poświadczane za "zgodność z oryginałem" i własnoręcznie podpisane przez kandydata. Oświadczenia oraz inne dokumenty kandydata (CV, życiorys) również powinny być podpisane przez kandydata. Wybrany kandydat będzie zobowiązany do dostarczenia dodatkowo zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności, z uwzględnieniem: kartoteki karnej, kartoteki nieletnich.

V. Informacje o warunkach organizacyjno – finansowych działalności GCK można uzyskać w Gminnym Centrum Kultury w Radomyślu nad Sanem z siedzibą w Chwałowicach po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu (tel. 602663936).

VI. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Wymagane dokumenty należy składać za pośrednictwem poczty lub w sekretariacie Urzędu Gminy w Radomyślu nad Sanem, ul. Rynek Duży 7, 37-455 Radomyśl nad Sanem, w godzinach pracy Urzędu.

Termin składania ofert **do 14.05.2025 r. do godz. 15.15 (decyduje data wpływu).** Oferty przystąpienia do konkursu wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zaklejonej kopercie opatrzonej adresem, imieniem i nazwiskiem kandydata oraz nr. telefonu z dopiskiem **"Konkurs na stanowisko dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Radomyślu nad Sanem z siedzibą w Chwałowicach".** O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu lub data złożenia oferty w sekretariacie Urzędu Gminy w Radomyślu nad Sanem.

VII. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Konkurs zostanie przeprowadzony przez komisję konkursową powołaną przez Wójta Gminy Radomyśl nad Sanem.
2. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów i 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 Wójta Gminy Radomyśl nad Sanem o powołaniu dyrektora Gminnego Centrum Kultury, nastąpi w ciągu 14 dni po upływie terminu składania ofert.
4. Przed powołaniem kandydata na stanowisko dyrektora zostanie zawarta z nim odrębna umowa określająca warunki organizacyjno - finansowe działalności Gminnego Centrum Kultury w Radomyślu nad Sanem z siedzibą w Chwałowicach oraz program jego działania – zgodnie z art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 87).
5. Zastrzega się możliwość odwołania lub unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

Regulamin określający szczegółowy tryb pracy komisji konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Radomyślu nad Sanem z siedzibą w Chwałowicach

§ 1

Regulamin określa szczegółowy tryb pracy komisji konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Radomyślu nad Sanem z siedzibą w Chwałowicach, zwanego dalej „Dyrektorem”.

§ 2

1. Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Radomyślu nad Sanem z siedzibą w Chwałowicach ogłasza Wójt Gminy Radomyśl nad Sanem.
2. Konkurs jest otwarty i konkurencyjny. Konkurs ogłasza się poprzez zamieszczenie ogłoszenia:
 - 1) na stronie internetowej Gminy Radomyśl nad Sanem i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Radomyśl nad Sanem,
 - 2) na stronie internetowej Gminnego Centrum Kultury w Radomyślu nad Sanem z siedzibą w Chwałowicach,
 - 3) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Radomyśl nad Sanem oraz siedzibie GCK.
3. Termin składania dokumentów nie może być krótszy niż 14 dni, licząc od daty opublikowania ogłoszenia.
4. Kandydat na Dyrektora powinien spełniać wymagania zawarte w ogłoszeniu o konkursie.

§ 3

Konkurs na stanowisko Dyrektora przeprowadza komisja powołana przez Wójta Gminy Radomyśl nad Sanem odrębnym zarządzeniem.

§ 4

1. Komisja rozpatrzy złożone oferty oraz przeprowadzi postępowanie konkursowe, w terminie 7 dni roboczych od upływu terminu składania ofert.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) analiza i ocena złożonych ofert pod kątem spełniania wymagań formalnych,
 - 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
 - 3) sporządzenie protokołu z posiedzeń komisji,
 - 4) przekazanie organizatorowi wyników konkursu wraz z jego dokumentacją,
 - 5) sporządzenie informacji o wyniku konkursu.
3. Posiedzenie komisji odbywa się, jeżeli bierze w nim udział co najmniej 2/3 członków.

§ 5

Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach.

§ 6

1. W pierwszym etapie komisja sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają dokumenty wskazane w ogłoszeniu o konkursie oraz czy z dokumentów wynika spełnienie wymagań określonych w konkursie.
2. Przeprowadzenie konkursu przez komisję następuje w trakcie co najmniej dwóch jej posiedzeń.
3. Przewodniczący zawiadamia członków komisji o terminie i miejscu posiedzenia komisji oraz kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego za pośrednictwem poczty email lub telefonicznie.
4. Po analizie złożonych ofert komisja podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu konkursu.
5. Odmowa dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu konkursu następuje, jeżeli:
 - 1) oferta została złożona po terminie określonym w ogłoszeniu,
 - 2) oferta nie zawiera wszystkich wymaganych dokumentów wskazanych w ogłoszeniu o konkursie,
 - 3) ze zgłoszenia wynika, że kandydat nie posiada wymaganych kwalifikacji lub doświadczenia zawodowego (stażu pracy) wskazanych w ogłoszeniu o konkursie.

§ 7

1. W drugim etapie postępowania komisja przeprowadza postępowanie konkursowe poprzez przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami, podczas których kandydaci prezentują swój autorski program działania oraz odpowiadają na pytania komisji.
2. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest sprawdzenie predyspozycji, umiejętności i przydatności kandydatów na stanowisko Dyrektora.
3. Każdy z członków komisji ma prawo do zadawania pytań.
4. Po zakończeniu drugiego etapu komisja, w wyniku głosowania, wyłania kandydata na stanowisko dyrektora. Każdy z członków komisji dysponuje jednym głosem.
5. Konkurs wyłania kandydata na dyrektora, jeżeli jeden z kandydatów otrzyma większość głosów obecnych członków komisji (dotyczy również przypadku, gdy do konkursu zgłosił się jeden kandydat).

§ 8

1. Z każdego posiedzenia komisji sporządzane są protokoły, które podpisują obecni na posiedzeniach członkowie komisji.
2. Członków komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej pracy komisji.
3. Przewodniczący komisji po zakończeniu postępowania konkursowego przekazuje protokoły wraz z dokumentacją Wójtowi Gminy Radomyśl nad Sanem. Ostateczną decyzję o zatrudnieniu kandydata na stanowisko dyrektora podejmuje Wójt Gminy.

§ 9

Wójt może podjąć decyzję o unieważnieniu konkursu bez podania przyczyny.

§ 10

1. Po zatwierdzeniu wyniku konkursu komisja sporządza informację o wynikach konkursu, którą podpisuje Wójt Gminy Radomyśl nad Sanem.
2. Informację upowszechnia się niezwłocznie:
 - 1) na stronie internetowej Gminy Radomyśl nad Sanem i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Radomyśl nad Sanem,
 - 2) na stronie internetowej Gminnego Centrum Kultury w Radomyślu nad Sanem z siedzibą w Chwałowicach,
 - 3) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Radomyśl nad Sanem oraz siedzibie GCK, a komisja kończy swoją pracę.