

**ZARZĄDZENIE NR 17/2019**  
**WÓJTA GMINY RADZYŃ PODLASKI**

z dnia 25 marca 2019 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Radzynie Podlaskim oraz określenia regulaminu konkursu**

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz.U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) art. 16 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej( Dz.U. z 2018 r. poz. 1983 z późn.zm.) rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie organizacji i trybu przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora ( Dz.U. Nr 154 poz. 1629) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Radzynie Podlaskim;
2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

**§ 2.**

1. Regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Radzynie Podlaskim oraz szczegółowy tryb pracy Komisji Konkursowej określa Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
2. Komisja Konkursowa powołana zostanie odrębnym Zarządzeniem.

**§ 3.**

Ogłoszenie o konkursie o którym mowa w § 1 podlega:

- 1) zamieszczeniu w BIP Gminy Radzyń Podlaski oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy;
- 2) zamieszczeniu w dwóch dziennikach o zasięgu regionalnym.

**§ 4.**

Wzór umowy w sprawie warunków organizacyjno – finansowych działalności GOKiS w Radzynie Podlaskim wraz z programem działania instytucji kultury stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 5.**

Wykonanie Zarządzenia powierzam Z-cy Wójta Gminy.

**§ 6.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 17/2019

Wójta Gminy Radzyń Podlaski

z dnia 25 marca 2019 r.

## **O g ł o s z e n i e**

### **o naborze na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Radzynie Podlaskim**

**Wymiar etatu:** pełny etat

**Zatrudnienie :** stosunek pracy na podstawie powołania – 3 lata;

**Miejsce wykonywania pracy:** Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Radzynie Podlaskim, ul. Warszawska 32.

#### **I. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe;
- 2) co najmniej 3 letni staż pracy;
- 3) obywatelstwo polskie,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) stan zdrowia umożliwiający zatrudnienie na kierowniczym stanowisku;
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) brak karania 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 2018 r. poz. 1458)
- 8) przedstawienie pisemnego autorskiego programu działania GOKiS w Radzynie Podlaskim na najbliższe 3 lata z uwzględnieniem warunków organizacyjno – finansowych instytucji, według wzoru znajdującego się w Załączniku Nr 3 do Zarządzenia.

#### **II. Wymagania dodatkowe**

- 1) znajomość zasad funkcjonowania instytucji kultury oraz przepisów prawnych : ustawy o prowadzeniu i organizowaniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, Kodeks Pracy , a także zagadnień związanych z pozyskiwaniem pozabudżetowych środków finansowych.
- 2) doświadczenie w pracy w grupami młodzieżowymi, artystycznymi oraz innymi środowiskami twórczymi,
- 3) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną i sportową oraz twórczością artystyczną.
- 4) umiejętność pracy w zespole i dobra organizacja pracy własnej i zespołowej;
- 5) prawo jazdy Kat. B
- 6) znajomość języków obcych,
- 7) kreatywność, dyspozycyjność, rzetelność.

#### **III. Zakres zadań na stanowisku:**

- 1) kierowanie działalnością i zarządzanie Gminnym Ośrodkiem Kultury i Sportu w Radzynie Podlaskim oraz reprezentowanie jednostki na zewnątrz;
- 2) realizacja celów i zadań statutowych oraz realizacja przedstawionego programu działania instytucji kultury,
- 3) prowadzenie gospodarki finansowej w oparciu o obowiązujące przepisy,

- 4) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy Radzyń Podlaski , organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w zakresie upowszechniania kultury, sportu i rekreacji,
- 5) pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów unijnych,
- 6) opracowanie wewnętrznych aktów prawnych,
- 7) sporządzanie sprawozdań i prowadzonej działalności,
- 8) sprawowanie nadzoru nad majątkiem jednostki.

#### **IV. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się kandydata na stanowisko Dyrektora GOKiS w Radzynie Podlaskim,
- 2) życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej ( CV),
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje
- 4) kserokopie świadectw pracy i inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy,
- 5) pisemny, autorski program działania GOKiS w Radzynie Podlaskim z uwzględnieniem warunków organizacyjno – finansowych instytucji według wzoru znajdującego się w załączniku Nr 3 do zarządzenia.
- 6) posiadane referencje,
- 7) oświadczenie kandydata,
  - a) o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań zań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
  - b) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - c) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
  - d) o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - e) o braku karania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi o których mowa w art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ,
  - f) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści” „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych ( Dz.U. z 2018 r. poz. 1000)”

#### **V. Termin i miejsce składania dokumentów:**

1. Oferty należy składać do dnia 25 kwietnia 2019 r. w zamkniętych kopertach z dopiskiem : Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Radzynie Podlaskim „, na sekretariacie Urzędu Gminy Radzyń Podlaski, ul. Warszawska 32. Oferty można przesłać pocztą ( decyduje data wpływu do Urzędu).

2. Oferty które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

#### **VI. Pozostałe informacje:**

1. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Wójt Gminy Radzyń Podlaski powoła Komisję Konkursową.

2. Konkurs zostanie przeprowadzony w 2 etapach:

I etap: wybór osób spełniających wymagania niezbędne ( formalne) osoby zakwalifikowane do I etapu zostaną powiadomione o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej,

II etap: rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymagania niezbędne ( formalne)

3. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego nastąpi do 21 dni po upływie terminu składania ofert.

4. Informacja o wynikach konkursu zostanie zamieszczona w BIP Gminy Radzyń Podlaski oraz na tablicy ogłoszeń.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 17/2019

Wójta Gminy Radzyń Podlaski

z dnia 25 marca 2019 r.

## **REGULAMIN Konkursu na Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Radzynie Podlaskim**

### **§ 1.**

1. Kandydata na stanowisko Dyrektora GOKiS w Radzynie Podlaskim wyłania się w drodze konkursu,
2. Konkurs ma charakter otwarty.

### **§ 2.**

1. Kandydat na Dyrektora musi spełniać wymagania niezbędne (formalne) zawarte w ogłoszeniu o naborze.
2. Preferowani będą kandydaci spełniający w największym stopniu wymagania dodatkowe zawarte w ogłoszeniu o naborze.

### **§ 3.**

1. Konkurs na stanowisko Dyrektora przeprowadza Komisja Konkursowa powołana odrębnym Zarządzeniem Wójta Gminy Radzyń Podlaski,
2. Członkiem Komisji nie może być osoba przystępującą do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym albo powinowatym bądź też budzącą uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności,

### **§ 4.**

1. Komisja rozpoczyna pracę po upływie terminu zgłoszeń konkursu.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.

### **§ 5.**

1. Komisja rozpatrzy złożone oferty oraz przeprowadzi postępowanie konkursowe w terminie 21 dni, po upływie terminu składania dokumentów;
2. Do zadań Komisji należy:
  - 1) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata;
  - 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
  - 3) sporządzenie protokołów z posiedzeń;
  - 4) przekazanie wyników konkursu wraz z dokumentacją – Wójtowi Gminy
3. Komisja prowadzi Konkurs, jeśli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków Komisji;
4. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

### **§ 6.**

Przebieg postępowania konkursowego:

I etap konkursu:

1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od określenia kryteriów, jakimi będzie się kierować przy ocenie przydatności kandydatów,
2. Terminowość i kompletność złożonych ofert,

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

- a) dopuszcza do dalszego postępowania oferty, które spełniły wymogi formalne,
- b) odrzuca oferty niespełniające wymagań formalnych;

#### **§ 7.**

II etap konkursu:

1. Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami obejmujące wysłuchanie wystąpień kandydatów, przedstawienie koncepcji pracy oraz koncepcji funkcjonowania i rozwoju GOKiS w Radzynie Podlaskim,

2. Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora w głosowaniu tajnym.

#### **§ 8.**

1. Za całości prac Komisja sporządza, który zawiera w szczególności:

- 1) liczbę nadesłanych ofert, w tym liczbę kandydatów spełniających wymagania niezbędne,
- 2) informację o zastosowanych metodach i technikach konkursu,
- 3) uzasadnienie dokonanego wyboru albo przyczynę nierozstrzygnięcia konkursu.

2. Załącznikiem do protokołu jest dokument określający kryteria oceny przydatności kandydata.

3. Protokół podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu. Protokół jest jawny.

#### **§ 9.**

1. Komisja Konkursowa sporządza informację o wynikach konkursu, którą zamieszcza w BIP Gminy oraz na tablicy ogłoszeń.

2. Informacja zawiera imię i nazwisko wybranego kandydata oraz miejsce jego zamieszkania oraz uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie nierozstrzygnięcia konkursu.

#### **§ 10.**

Komisja kończy działalność po przekazaniu wyników konkursu Wójtowi Gminy Radzyń Podlaski.

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 17/2019

Wójta Gminy Radzyń Podlaski

z dnia 25 marca 2019 r.

**W z ó r**  
**UMOWA W SPRAWIE WARUNKÓW ORGANIZACYJNO – FINANSOWYCH**  
**Działalności instytucji kultury oraz programu działania instytucji kultury**

zawarta w dniu ..... w Radzynie Podlaskim , pomiędzy Gminą Radzyń Podlaski , reprezentowaną przez: ..... - Wójta Gminy Radzyń Podlaski, zwanym dalej „ Organizatorem” a kandydatem na Stanowski Dyrektora Panem(nią ) ....., zwanym dalej „Dyrektorem

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej ( Dz.U. z 2018 r. poz. 1983 z późn.zm) w związku z planowanym zatrudnieniem Pana(i) ..... na stanowisko Dyrektora GOKiS w Radzynie Podlaskim, wpisanego do rejestru prowadzonego przez Organizatora, zwanego dalej „Instytucją”. Strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno – finansowe Instytucji oraz program jej działania.

**§ 1.**

1. przedmiotem umowy jest określenie szczegółowych warunków organizacyjno – finansowych działalności instytucji oraz programu jej działania, a także wynikające z nich prawa i obowiązki Stron.

2. Instytucja prowadzi działalność oraz wykonuje zadania na podstawie:

1. Statutu Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Radzynie Podlaskim, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XLV/234/2018 z dnia 15 marca 2018 r., który określa podstawowe warunki organizacyjno – finansowe działalności instytucji,

2) wewnętrznych zarządzeń i regulaminów,

3) powszechnie obowiązujących przepisów prawa,

3. program działania GOKiS w Radzynie Podlaskim , obejmujący okres 3 lat określa załącznik do umowy.

**§ 2.**

1. Dyrektor zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i programem o którym w § 1 umowy, z należytą starannością, dążąc do realizowania przez Instytucję zaplanowanej działalności programowej, finansowej.

2. Dyrektor gospodaruje przydzieloną instytucji i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, w tym dotacji pochodzącej od Organizatora, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania. Majątek Instytucji może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jej działania.

3. Instytucją zarządza Dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym funkcjonowaniem, realizacją zadań oraz reprezentuje ją na zewnątrz. W razie nieobecności dyrektora instytucji lub czasowej nieobecności , działalnością będzie kierować wskazana przez dyrektora osoba w granicach udzielonego jej upoważnienia.

4. Dyrektor zobowiązuje się zapewnić realizację planu działalności instytucji.

5. Dyrektor będzie przekazywał Organizatorowi:

1) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Instytucji kopii wyników tych kontroli, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli.

2) wszelkie informacje dotyczące działalności Instytucji na żądanie Organizatora.

6. Dyrektor opracowuje roczne szczegółowe plany działalności w roku poprzedzającym wdrożenie planu po sporządzeniu planu finansowego, na dany rok budżetowy.

7. Dyrektor przedkłada Organizatorowi plany działalności oraz plany finansowe na dany rok oraz umożliwia dokonywanie kontroli działalności Instytucji.

8. W ostatnim roku kadencji Dyrektor nie może podejmować zobowiązań finansowych, do realizacji których ma dochodzić w okresie trwania kolejnych kadencji, chyba że strony postanowią inaczej.

9. Dyrektor zapewnia:

- 1) uzyskiwanie zakładanego poziomu przychodów,
- 2) realizację zgodnie z harmonogramem planu strategicznego i rocznego planu działalności instytucji,
- 3) racjonalizację wydatków instytucji,
- 4) dokonywanie wydatków w sposób celowy przy optymalnym doborze metod i środków umożliwiających terminową realizację zadań,
- 5) bezwzględne przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej instytucji
- 6) szczegółowe rozliczenie dotacji otrzymanych z budżetu państwa.

10. Brak realizacji przez Dyrektora planów, prowadzenia działalności instytucji, przynoszącej jej straty w gospodarce finansowej, stanowi może podstawę do odwołania Dyrektora przez Organizatora.

### § 3.

1. Organizator zapewnia:

- 1) dotację podmiotową na utrzymanie i działalność Instytucji;
- 2) inne środki w ramach możliwości budżetowych Organizatora,

2. Organizator zobowiązuje się do terminowego przekazywania Instytucji należnej kwoty dotacji podmiotowej, zgodnie z uchwałami budżetowymi na dany rok .

### § 4.

1. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Dyrektora na stanowisko Dyrektora Instytucji i obowiązuje przez cały czas pełnienia obowiązków,

2. Ostatecznym terminem podpisywania niniejszej umowy jest dzień ..... odmowa podpisania umowy przez Dyrektora powoduje jego niepowołanie na stanowisko Dyrektora Instytucji.

3. Umowa przestaje obowiązywać z dniem odwołania ze stanowiska dyrektora Instytucji.

4. Organizator może odwołać Dyrektora w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonywania przez Dyrektora zobowiązań, o których mowa w § 2 umowy.

5. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności wraz ze wskazaniem przyczyn i terminu odstąpienia.

### § 5.

1. Organizator i Dyrektor zobowiązuje się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i w poszanowaniu słuszych interesów każdej ze stron.

2. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy powstałych z przyczyn dotyczących Dyrektora.

3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, kodeksu cywilnego, kodeksu pracy, ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi, ustawy o finansach publicznych.

4. Wszelkie zamiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej i są wprowadzane w drodze aneksu pod rygorem nieważności.



5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

*Organizator*

*Dyrektor*