

**Zarządzenie Nr 12/2015  
Burmistrza Kietrza  
z 18 lutego 2015 r.**

**w sprawie ogłoszenia i przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko Dyrektora  
Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Kietrze**

Na podstawie art. 11, art. 12 ust. 1 oraz art. 13 w zw. z art. 7 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: z 2014 r., poz. 1202) oraz art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz.U. z 2013 r., poz. 594z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Kietrze, 48 – 130 Kietrz, ul. Wojska Polskiego 20.
2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Termin rozpoczęcia postępowania w przedmiocie naboru na wolne stanowisko **Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Kietrze** rozpoczyna się z dniem zamieszczenia na stronie BIP .
2. Zakończenie postępowania w przedmiocie naboru na wolne stanowisko **Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Kietrze** następuje z dniem powołania Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Kietrze lub podjęcia przez Burmistrza Kietrza decyzji o zakończeniu postępowania konkursowego z uwagi na niewybranie kandydata.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 9/2015 Burmistrza Kietrza z 16 lutego 2015 r, w sprawie ogłoszenia i przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Kietrze.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania oraz podlega ogłoszeniu poprzez:

- 1) zamieszczeniu na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Kietrze ([www.bip.kietrz.pl](http://www.bip.kietrz.pl));
- 2) zamieszczeniu na stronie Internetowej Urzędu Miejskiego ([www.kietrz.pl](http://www.kietrz.pl));
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego przy ul. 3 Maja 1.

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 12/2015  
Burmistrza Kietrza  
z 18 lutego 2015 r.

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO  
DYREKTORA MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W KIETRZU**

**BURMISTRZ KIETRZA**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko Dyrektora Miejsko - Gminnego Ośrodka Kultury  
w Kietrze**

**I. Nazwa i adres jednostki:**

Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury  
ul. Wojska Polskiego 20  
48-130 Kietrz

**II. Określenie stanowiska:** Kierownicze stanowisko urzędnicze (wg załącznika nr 3, IV Tabela H stanowisk w samorządowych jednostkach organizacyjnych - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r., poz. 1786 ).

Nazwa stanowiska: **Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Kietrze**

Wymiar czasu pracy - **1/1 etat.**

Umowa – **na czas nieokreślony,**

Przewidywany termin zatrudnienia: od dnia **1 maja 2015 r.**

Liczba stanowisk: **1.**

**III. Kandydaci przystępujący do naboru na wolne stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Kietrze powinni spełniać następujące kryteria formalne:**

**1. Niezbędne :**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe;
- 3) doświadczenie na stanowisku kierowniczym lub minimum dwuletnie doświadczenie zawodowe w pracy w obszarze kultury;
- 4) znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności ośrodków kultury;
- 5) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 7) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) niekaralność dyscyplinarna, brak postępowania dyscyplinarnego;
- 9) niekaralność związana z zakazem pełnienia funkcji kierowniczych (dot. dysponowania środkami publicznymi);
- 10) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników.

**2. Dodatkowe :**

- 1) wykształcenie wyższe kierunkowe: zarządzanie kulturą lub kulturoznawstwo lub animator kultury lub marketing i zarządzanie;
- 2) kreatywność, sumienność, komunikatywność;
- 3) dyspozycyjność, samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista;
- 4) umiejętności menedżersko-organizacyjne;
- 5) znajomość przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) i prawa pracy, w tym w szczególności ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r., poz. 1202);
- 6) znajomość zasad gospodarki finansowej w instytucjach kultury oraz zagadnień związanych z pozyskiwaniem pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej;
- 7) znajomość języka angielskiego lub niemieckiego w stopniu, co najmniej komunikatywnym;
- 8) umiejętność obsługi komputera i pakietu MS Office;
- 9) prawo jazdy min. kat. B.

#### **IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku będącym przedmiotem naboru:**

1. Kierowanie realizacją zadań własnych gminy z zakresu organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej, objętych statutem MGOK w Kietrze;
2. Zarządzanie całokształtem działalności MGOK oraz odpowiedzialność za mienie MGOK, a w szczególności:
  - 1) kierowanie całokształtem prac związanych z prawidłowym funkcjonowaniem MGOK oraz zatrudnionych w nim pracowników;
  - 2) ustalanie zadań MGOK, zatwierdzanie okresowych planów pracy oraz dopilnowywanie terminowego wykonywania zadań;
  - 3) koordynowanie działalności kulturalnej na terenie Gminy Kietrz;
  - 4) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami w zakresie upowszechniania kultury;
  - 5) prowadzenie współpracy kulturalnej z zagranicą, zwłaszcza z gminami i miastami partnerskimi;
  - 6) tworzenie warunków rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego oraz zainteresowania wiedzą i sztuką;
  - 7) integrowanie społeczności lokalnej poprzez współtworzenie warunków do kultywowania i rozwijania środowiskowych wartości kulturalnych;
  - 8) prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej, nadzorowanie spraw finansowo-księgowych, administracyjnych oraz gospodarczych MGOK;
  - 9) reprezentowanie instytucji na zewnątrz;
  - 10) sporządzanie materiałów do projektu uchwały budżetowej;
  - 11) dbałość o mienie MGOK;
  - 12) gromadzenie, dokumentowanie, tworzenie i udostępnianie dóbr kultury;
3. Warunki pracy na stanowisku:
  - 1) realizacja zadań w sytuacjach stresowych;
  - 2) udział w licznych spotkaniach;
  - 3) gotowość do prowadzenia prezentacji i wystąpień publicznych;
  - 4) komputer i inne urządzenia biurowe;
  - 5) wymagana jest dyspozycyjność.
4. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejski w Kietrze, w rozumieniu przepisów

o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

#### **V. Wymagane dokumenty:**

1. Życiorys zawodowy zawierający wykaz wszystkich dotychczasowych miejsc pracy kandydata, z wyszczególnieniem stażu pracy w tych miejscach oraz przebieg nauki z wyszczególnieniem wszystkich ukończonych szkół i uczelni;
2. List motywacyjny;
3. Kserokopia dowodu osobistego;
4. Kserokopie świadectw pracy;
5. Kopia lub odpis dokumentów potwierdzających
  - 1) wykształcenie (np. dyplomu ukończenia studiów wyższych),
  - 2) posiadane kwalifikacje i umiejętności (zaświadczenia certyfikaty itp.);
6. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe (wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności, wydanego przez Krajowy Rejestr Sądowy);
7. Wypełniony kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zgodny ze wzorem zamieszczonym w załączniku nr 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286 z późn. zm.);
8. Pisemna, autorska koncepcja funkcjonowania Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Kietrze ze szczególnym uwzględnieniem wizji rozwoju ośrodka, a także współpracy z innymi placówkami kulturalnymi, oświatowymi i organizacjami pozarządowymi oraz gospodarowania środkami finansowymi i efektywnego wykorzystania bazy lokalowej;
9. Oświadczenie o posiadaniu przez kandydata pełni praw obywatelskich
10. Oświadczenie kandydata o treści: załączone: list motywacyjny i życiorys powinny być opatrzone klauzulą:  
*"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz.U z 2014 r. , poz. 1182).  
Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r., poz. 1202")*;

#### **VI. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kietrze (w godzinach pracy urzędu, pok. nr 21) lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Kietrze – ul. 3 Maja 1, 48-130 Kietrz, w zaklejonej kopercie, z dopiskiem: „Nabór na wole stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Kietrze. NIE OTWIERAĆ”, w **nieprzekraczalnym terminie do 20 marca 2015 r.**(decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data nadania przesyłki). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Kietrze po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane.

#### **VII. Informacje dodatkowe:**

1. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadzić będzie komisja rekrutacyjna powołana odrębnym zarządzeniem Burmistrza Kietrza.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 23 marca 2015 r.;
3. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
  - a) I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów.

- b) II etap – z każdym z kandydatów spełniających wymagania konieczne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.
4. O terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnego etapu rekrutacji, zakwalifikowani do niego kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie (telefonicznie, e-mail, lub pisemnie).
  5. Kandydat na wolne stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Kietrze ma prawo zapoznać się z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Kietrze (statut i informacja o przewidywanych kosztach utrzymania MGOK) osobiście w siedzibie Urzędu Miasta w Kietrze, ul. 3 Maja, 48-130 Kietrz, w pokoju nr 23.
  6. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą informowane o odrzuceniu ich ofert.
  7. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.
  8. Dodatkowe informacje dotyczące przeprowadzanego naboru na wolne stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Kietrze można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Kietrze u Pani Ewy Tarnowskiej, pok. nr 23, tel. 485-43-56 wew.16.
  9. Przewidywany termin zakończenia postępowania w przedmiocie naboru na wolne stanowisko **Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Kietrze** nastąpi w ciągu 30 dni po upływie terminu do składania ofert.
  10. Burmistrz Kietrza ma prawo odwołać przeprowadzenie naboru bez podania przyczyn.

#### **VIII. Informacja o wynikach naboru.**

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na:

- 1) stronie internetowej Urzędu Miejskiego ([www.kietrz.pl](http://www.kietrz.pl)),
- 2) stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.kietrz.pl](http://www.bip.kietrz.pl)),
- 3) tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego przy ul. 3 Maja 1.

Na zasadach określonych w art. 15 ust. 1 oraz 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r., poz. 1202).

#### **IX. Informacja o istotnych warunkach stosunku pracy.**

- 1) Burmistrz Kietrza przed powołaniem dyrektora zawiera z nim odrębną umowę w formie pisemnej, w której strony określają warunki organizacyjno-finansowe działalności MGOK w Kietrze oraz program jego działania; umowa wchodzi w życie z dniem powołania dyrektora; odmowa zawarcia umowy przez kandydata na stanowiska dyrektora powoduje jego niepowołanie na to stanowisko,
- 2) Dyrektor MGOK zostanie powołany na czas nieokreślony.

**Burmistrz**  
  
**Krzysztof Łobos**