

ZARZĄDZENIE NR 0050.79.2020
BURMISTRZA GMINY I MIASTA TULISZKÓW

z dnia 12 października 2020 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury
w Tuliszkanie**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020r. poz. 713), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020r. poz. 194), §10 pkt 2 Załącznika do Uchwały numer XXVI/169/05 Rady Miejskiej w Tuliszkanie z dnia 30.03.2005 r. w sprawie nadania Statutu MGOK w Tuliszkanie, oraz Uchwały Nr XXIX/191/2005 Rady Miejskiej w Tuliszkanie z dnia 23 czerwca 2005 roku w sprawie zatwierdzenia regulaminu konkursu na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Tuliszkanie, zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłasza się konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Tuliszkanie.

§ 2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Powołanie Komisji Konkursowej nastąpi odrębnym zarządzeniem.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy i Miasta.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Gminy i Miasta
Tulisków

Krzysztof Roman

**OGŁOSZENIE O KONKURSIE
NA STANOWISKO DYREKTORA
MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W TULISZKOWIE**

1. Nazwa, siedziba i adres instytucji kultury.

**Miejsko - Gminny Ośrodek Kultury w Tuliszakowie,
Tuliszaków ul. Haliny Oleksiak 2, 62-740 Tuliszaków**

2. Wymagania niezbędne dla kandydatów:

- a. Obywatelstwo polskie.
- b. Ukończone studia wyższe.
- c. Co najmniej 5 –letni staż pracy w instytucjach kultury, w tym co najmniej 3 – letni staż na stanowisku kierowniczym.
- d. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym.
- e. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
- f. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
- g. Niekaralność zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których nowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 1440 ze zmianami).
- h. Nieposzlakowania opinia.

3. Wymagania dodatkowe:

- a. Znajomość prawa regulującego funkcjonowanie instytucji kultury, przede wszystkim ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, kodeksu pracy, kodeksu cywilnego.
- b. Predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną.
- c. Doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym w realizacji projektów z dziedziny kultury.
- d. Umiejętność organizowania pracy i kierowania instytucją.
- e. Kreatywność, odpowiedzialność i dyspozycyjność.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku m.in.:

- a. Bieżące kierowanie działalnością Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Tuliszakowie i reprezentowanie instytucji na zewnątrz.
- b. Realizowanie celów i zadań instytucji, wynikających z ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz statutu jednostki.
- c. Dbanie o prawidłową gospodarkę finansową Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Tuliszakowie.
- d. Opracowywanie wewnętrznych aktów prawnych (regulaminów organizacyjnych i innych).
- e. Wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Tuliszakowie.
- f. Pozyskiwanie środków finansowych ze źródeł zewnętrznych.
- g. Organizacja przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną.
- h. Prowadzenie edukacji kulturalnej.

i. Współpraca z instytucjami kultury.

j. Współpraca z organami gminy w zakresie organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej.

k. Współpraca z jednostkami organizacyjnymi gminy, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

m. Nadzór nad należyтым funkcjonowaniem urzędów technicznych i gospodarczych znajdujących się w jednostce.

n. Wykonywanie innych poleceń organizatora.

5. Forma zatrudnienia:

Stosunek pracy na podstawie powołania.

Zasady wynagradzania kandydata zostaną określone w oparciu o Ustawę z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22.10.2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury.

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne.

a. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

b. Życiorys (CV) z uwzględnieniem szczegółowego przebiegu pracy zawodowej oraz informacji na temat wykształcenia.

c. Pisemne zgłoszenie przystąpienia do konkursu zawierające imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu kandydata oraz zwięzłe umotywowanie swojej kandydatury na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Tuliszkowie.

d. Poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu (potwierdzające staż pracy).

e. Autorska koncepcja funkcjonowania i rozwoju Miejsko-Gminnego Domu Kultury w Tuliszkowie z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji.

f. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.

g. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

h. Oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 1440 ze zmianami).

7. Sposób i termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z adnotacją: „**Dotyczy konkursu na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Tuliszkowie**” w terminie do **16 listopada 2020 roku** do godz. **15:30** w punkcie informacyjnym Urzędu Gminy i Miasta w Tuliszkowie, Plac Powstańców Styczniowych 1, 62-740 Tuliszków, lub przesłać drogą pocztową na adres urzędu.

W przypadku ofert przesłanych pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Gminy i Miasta w Tuliszkowie.

Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.

Oferty złożone po terminie nie będą otwierane i rozpatrywane.

8. Przewidywany termin rozpatrywania zgłoszonych kandydatur:

Rozpatrzenie zgłoszonych kandydatur nastąpi w terminie do 14 dni roboczych od upływu terminu składania ofert przez kandydatów. O dokładnym terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Dokumenty osób niezakwalifikowanych do dalszego etapu naboru zostaną komisyjnie zniszczone.

O wynikach konkursu informuje ustnie kandydatów przewodniczący komisji konkursowej podając imię i nazwisko osoby, która zostanie przedstawiona Burmistrzowi jako kandydat na stanowisko Dyrektora MGOK w Tuliszkowie.

Klauzula informacyjna

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia 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).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administratorem danych osobowych jest **Burmistrz Gminy i Miasta Tuliszków**, Plac Powstańców Styczniowych 1863r. 1, 62-740 Tuliszków,

Kontakt do inspektora danych osobowych: e-mail: rodo@tuliszkow.pl,

Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 11-15 ustawy z dnia z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy,

Dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom,

Uprawnienia:

- prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- prawo wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
- prawo przenoszenia danych,
- prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,

Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru, a po tym czasie będą przechowywane przez okres zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Oświadczam, że zgodnie z przepisami rozporządzenia 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) wyrażam zgodę na przetwarzanie w procesie rekrutacji podanych przeze mnie dobrowolnie dodatkowych danych osobowych niebędących danymi, których pracodawca może żądać na podstawie przepisów prawa.”

Jeżeli nie chcesz, abyśmy przetwarzali dodatkowe dane o Tobie, nie umieszczaj ich w swoich dokumentach.

Burmistrz Gminy i Miasta
Tuliszków

Krzysztof Roman