

ZARZĄDZENIE NR 64/2019
BURMISTRZA MIASTA I GMINY RUCIANE-NIDA
z 07 sierpnia 2019 roku

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Domu Kultury w Rucianem – Nidzie
oraz określenia regulaminu pracy komisji konkursowej

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz.U.2019, poz. 506 z późn. zm.) w związku z art. 16 ust. 3 lit. „e” ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j.: Dz.U.2018, poz. 406 z późn. zm.) oraz § 4 ust. 3 w związku z § 3ust. 2 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 12 kwietnia 2019 r. w sprawie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz.U. 2019, poz. 724) – zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Domu Kultury w Rucianem – Nidzie.
2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
3. Ustaliam zamieszczenie ogłoszenia o konkursie według poniższego zestawienia
 - a) Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Ruciane – Nida (www.bip.ruciane-nida.pl);
 - b) Biuletyn Informacji Publicznej Domu Kultury w Rucianem – Nidzie (bip.dkruciane.pl);
 - c) strona internetowa Urzędu Miasta i Gminy Ruciane – Nida (www.ruciane-nida.pl);
 - d) strona internetowa Domu Kultury w Rucianem – Nidzie (www.dkruciane.pl);
 - e) wydanie internetowe Gazety Olsztyńskiej (gazetaolsztynska.pl);
 - f) wydanie internetowe Gazety Wyborczej (wyborcza.pl);
 - g) strona serwisu internetowego o tematyce kulturalnej (www.legalnakultura.pl);
 - h) strona serwisu internetowego o tematyce związanej z zakresem działania instytucji kultury (lesniczowkapranie.art.pl).
4. Określam termin i miejsce złożenia wniosku o przystąpienie do konkursu, a także termin złożenia wymaganych dokumentów, nie krótszy niż 30 dni od daty opublikowania ogłoszenia.
5. Na podstawie § 13 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 12.04.2019 r., w sprawie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury oraz w związku z tym, że kadencja dotychczasowego Dyrektora Domu Kultury w Rucianem – Nidzie kończy się 30 września 2019 roku, tj. przed dniem 19.04.2020 r. i dochowanie terminów, o których mowa w § 3 ust 1 i § 4 ust. 1 ww. rozporządzenie jest niemożliwe zastosowano skrócenie terminu ogłoszenia o przedmiotowym konkursie.

§ 2.

1. Skład komisji konkursowej zostanie powołany odrębnym zarządzeniem.
2. Regulamin pracy komisji określa załącznik nr 2 do zarządzenia.
3. Komisja kończy działalność po przekazaniu organizatorowi wyników konkursu wraz z jego dokumentacją.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu.

Burmistrz
Miasta i Gminy Ruciane – Nida
/-/ Piotr Feliński

BURMISTRZ MIASTA I GMINY RUCIANE – NIDA
ogłasza konkurs na stanowisko
DYREKTORA DOMU KULTURY W RUCIANEM – NIDZIE
z siedzibą przy ul. Gwarna 2, 12 – 220 Ruciane - Nida

Kandydat ubiegający się o stanowisko Dyrektora Domu Kultury w Rucianem – Nidzie powinien spełniać poniższe wymagania:

1. Wymaganie niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- b) wykształcenie wyższe, preferowane o kierunku artystycznym lub kulturalno – oświatowym, połączone lub uzupełnione o ekonomiczne, menadżerskie lub zarządzanie;
- a) posiadanie co najmniej 3 - letniego stażu pracy na stanowisku kierowniczym w instytucjach kultury lub co najmniej 5 – letniego stażu pracy w instytucjach kultury;
- b) znajomość przepisów prawnych dotyczących samorządu gminnego, finansów publicznych, organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej, prawa zamówień publicznych, prawa pracy oraz przepisów w zakresie działania jednostki kultury;
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- d) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętności organizatorskie, zarządzania zasobami ludzkimi oraz gospodarką finansową jednostki;
- b) zdolności logistyczno – artystyczne oraz znajomość problematyki w dziedzinie kultury;
- c) dyspozycyjność i kreatywność oraz wysoka kultura osobista;
- d) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi, itp.;
- e) umiejętność sprawnego, samodzielnego pozyskiwania informacji niezbędnych do funkcjonowania kierowanej jednostki;
- f) umiejętność pracy w zespole oraz pracy pod presją czasu;
- g) posiadania przez kandydata określonej wizji prowadzenia domu kultury, którym ma w przyszłości zarządzać,
- h) łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi oraz umiejętność skutecznego radzenia sobie ze stresem;
- i) terminowość, rzetelność i sumienność w prowadzeniu spraw organizatorskich;
- j) doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy zewnętrznych, w tym we współpracy z organizacjami pozarządowymi na realizację projektów z dziedziny kultury;
- k) Znajomość języka obcego (preferowany angielski) w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się;
- l) Prawo jazdy kat. B.

3. Informacja o warunkach pracy:

- a) miejsce i charakter pracy – charakter pracy kulturalno – oświatowy, praca w budynku Domu Kultury, ul. Gwarna 2, 12 – 220 Ruciane – Nida oraz w terenie. Praca przy monitorze ekranowym. System pracy jednozmianowy. Budynek w części dostosowany do osób niepełnosprawnych;
- b) stanowisko pracy związane z przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz praca w terenie, bezpośredni kontakt z klientami;
- c) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych – w miesiącu poprzedzającym datę opublikowania niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV);
- b) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu,
- c) kwestionariusz osobowy (dostępne wzory dla kandydata do zatrudnienia),
- d) dokumenty potwierdzające wymagania w zakresie wykształcenia (dyplomy, świadectwa, certyfikaty, itp.);
- e) dokumenty potwierdzające wymagania w zakresie stażu pracy (świadectwa pracy oraz inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie);
- f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- g) oświadczenie o niekaralności w zakresie pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- h) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- i) zaświadczenie lekarskie dopuszczające do pełnienia funkcji kierowniczej;
- j) opracowany Program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Domu Kultury w Rucianem – Nidzie z uwzględnieniem gospodarki finansowej jednostki oraz współpracy ze środowiskami twórczymi i innymi organizacjami pozarządowymi.

5. Informacje dodatkowe:

- a) dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Ruciane – Nida (pok. Nr 15), al. Wczasów 4, 12 – 220 Ruciane – Nida lub za pośrednictwem poczty w terminie do dnia **10.09.2019 roku, do godz. 15:00**, w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „*Konkurs na stanowisko Dyrektora Domu Kultury w Rucianem – Nidzie*”;
- b) informacje o warunkach organizacyjno – finansowych Domu Kultury w Rucianem – Nidzie, w tym jej planów finansowych i rzeczowych na okresy po rozstrzygnięciu konkursu oraz inne ogólne informacje na temat działalności jednostki, udzielane będą na stanowisku głównego księgowego w siedzibie Domu Kultury, przy ul. Gwarnej 2, w Rucianem – Nidzie oraz pod numerem telefonu: 87/423 10 33;
- c) aplikacje złożone po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrzone, liczy się faktyczna data wpływu dokumentów do Urzędu Miasta i Gminy Ruciane – Nida;
- d) wybrany w drodze konkursu kandydat zostanie powołany na stanowisko Dyrektora Domu Kultury w Rucianem – Nidzie na okres 3 lat;
- e) wymagane dokumenty aplikacyjne określone w pkt 4 (oprócz zaświadczenia lekarskiego) powinny być opatrzone czytelnym podpisem oraz klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych*”;
- f) przedkładane kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z

- oryginałem własnoręcznym podpisem kandydata;
- g) dokumenty aplikacyjne powinny być poukładane chronologicznie, spięte w sposób uniemożliwiający ich dekompletację oraz ponumerowane;
- h) jako osobę do kontaktów wyznacza się p. Danutę Kowalewską – Sekretarza Gminy, tel. 87/425 44 30;
- i) klauzula RODO dostępna jest na stronie: bip.ruciane-nida.pl.

6. Etapy przeprowadzenia konkursu:

Przeprowadzenie konkursu będzie obejmowało co najmniej dwa posiedzenia komisji:

- a) I posiedzenie komisji, na którym nastąpi ustalenie spełnienia warunków określonych w ogłoszeniu, tj. do dnia 12.09.2019 r.);
- b) II posiedzenie komisji, na którym będą przeprowadzone rozmowy z uczestnikami konkursu – do dnia 24.09.2019 r.

Lista kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie upowszechniona na stronie BIP Gminy Ruciane - Nida (www.bip.ruciane-nida.pl) oraz na tablicy ogłoszeń urzędu, na stronie internetowej jednostki kultury (www.dkruciane.pl) oraz na tablicy ogłoszeń.

Osoby zakwalifikowane do II etapu naboru, spełniające warunki formalne zawarte w ogłoszeniu, zostaną powiadomione telefonicznie lub pocztą elektroniczną o godzinie rozmowy kwalifikacyjnej.

Wyniki konkursu zostaną upowszechnione na stronie BIP Gminy Ruciane - Nida (www.bip.ruciane-nida.pl) oraz na tablicy ogłoszeń urzędu, na stronie internetowej jednostki kultury (www.dkruciane.pl) oraz na tablicy ogłoszeń.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 64/2019
Burmistrza MiG Ruciane – Nida z 07.08.2019 r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1.

1. Konkurs przeprowadza Komisja Konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem, zwana dalej „komisją”.
2. Członkowie komisji w ramach swoich prac zobowiązują się do terminowego przeprowadzenia konkursu i dokonania wyboru kandydata na stanowisko Dyrektora Domu Kultury w Rucianem - Nidzie.
3. Członkowie Komisji po zapoznaniu się z ofertami składają do dokumentów konkursowych pisemne oświadczenia, iż nie przystępują do konkursu jako kandydaci, jak również nie są małżonkiem, krewnym albo powinowatym w linii prostej, krewnym lub powinowatym w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie takiej osoby i nie pozostają wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to powodować uzasadnione wątpliwości co do ich obiektywizmu i bezstronności.
4. W przypadku ujawnienia okoliczności, o których mowa w ust. 3, organizator niezwłocznie wyznacza inną osobę z zachowaniem trybu właściwego dla powołania członka komisji konkursowej.

§ 2.

1. Pracami komisji kieruje Przewodniczący. Przewodniczący rozstrzyga również w przypadku zaistnienia wątpliwości dotyczących procedury pracy komisji.
2. Do zadań Sekretarza komisji należy sporządzenie protokołu z posiedzenia Komisji. Protokół z posiedzenia podpisują wszyscy członkowie komisji obecni na posiedzeniu.

3. Protokół końcowy powinien zawierać co najmniej imiona i nazwiska przewodniczącego i członków komisji oraz uczestników konkursu, liczbę głosów uzyskanych przez poszczególnych uczestników w kolejnych głosowaniach oraz informację o wyniku postępowania konkursowego.
4. Do protokołu końcowego załącza się dokumenty określające spełnienie kryteriów oceny uczestników konkursu.
5. Protokół końcowy bez załączników udostępnia się na stronie BIP organizatora, nie krócej niż na okres 30 dni i nie dłużej niż na okres dwóch lat.
6. Posiedzenie komisji może się odbyć wyłącznie przy udziale co najmniej 2/3 jej członków.
7. Komisja podejmuje uchwały na posiedzeniu zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności Przewodniczącego, przy czym każdy członek komisji dysponuje jednym głosem.
8. Spośród uczestników konkursu, których oferty spełniły warunki określone w ogłoszeniu, komisja wyłania kandydata bezwzględną większością głosów członków komisji obecnych na posiedzeniu.
9. Jeżeli pierwsze głosowanie nie wyłoni kandydata, a oferty co najmniej dwóch uczestników spełniły warunki określone w ogłoszeniu o konkursie, przeprowadza się drugie głosowanie. Drugie głosowanie dotyczy dwóch uczestników, którzy uzyskali najwięcej głosów, a jeżeli według powyższej zasady nie można wyłonić dwóch uczestników konkursu, głosowanie drugie dotyczy wszystkich uczestników konkursu którzy uzyskali dwie największe liczby głosów.
10. Jeżeli w drugim głosowaniu kandydat nie zostanie wyłoniony komisja konkursowa może przeprowadzić trzecie głosowanie według reguł określonych w pkt 7.

§ 3.

1. Komisja przeprowadza konkurs na co najmniej dwóch posiedzeniach: pierwszym, na którym sprawdza pod względem formalnoprawnym złożone przez kandydatów dokumenty oraz drugim, na którym przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne.
2. Jeżeli w ofercie zawierającej wszystkie informacje i dokumenty określone w ogłoszeniu o konkursie komisja stwierdzi uchybienia lub braki, w szczególności dotyczące braku podpisu lub braku oznaczenia stron dokumentów, komisja wyznacza osobie, która złożyła ofertę, termin nie krótszy niż 3 dni robocze na usunięcie uchybień lub uzupełnienie braków pod rygorem odrzucenia oferty.
3. Konkurs pozostaje nie rozstrzygnięty w razie stwierdzenia przez komisję, że żadna oferta nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu lub że żaden z uczestników dopuszczonych do udziału w konkursie nie spełnia kryteriów oceny.
4. O terminie drugiego etapu konkursu kandydaci powiadomieni zostaną telefonicznie lub drogą e-mailową.

§ 4.

1. W drugim etapie konkursu komisja ustala w porządku alfabetycznym kolejność rozmów z kandydatami.
2. Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z każdym z kandydatów, biorąc pod uwagę w szczególności przedstawiony przez kandydata Program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Domu Kultury w Rucianem – Nidzie z uwzględnieniem gospodarki finansowej jednostki oraz współpracy ze środowiskami twórczymi i innymi organizacjami pozarządowymi.

§ 5.

O wynikach konkursu Przewodniczący Komisji niezwłocznie informuje organizatora. Komisja kończy działalność po przekazaniu organizatorowi wyników konkursu wraz z jego dokumentacją.