

**WÓJT GMINY
TRYNCZA**

Zarządzenie nr 38/2022

Wójta Gminy Trynćza

z dnia 24 sierpnia 2022 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Czytelnictwa Gminy Trynćza

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2022 r., poz. 559 z późn. zm.) oraz art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. 2020 r., poz. 194) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Czytelnictwa Gminy Trynćza, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Do konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Czytelnictwa Gminy Trynćza mogą przystąpić osoby spełniające wymagania określone w ogłoszeniu stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Trynćza,
 - 2) na tablicach ogłoszeń w siedzibach Urzędu Gminy Trynćza oraz Gminnego Centrum Kultury i Czytelnictwa Gminy Trynćza.

§ 3

Konkurs przeprowadzi Komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy odrębnym zarządzeniem.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Ryszard Jędruch

RADCA PRAWNY
Piotr Chmiel

**Wójt Gminy Tryncza
ogłasza konkurs na stanowisko
DYREKTORA GMINNEGO CENTRUM KULTURY I CZYTELNICTWA
GMINY TRYNCZA**

Wymiar etatu: 1 etat

Zatrudnienie: Umowa o pracę na czas określony – 5 lat

**Miejsce wykonywania pracy: Gminne Centrum Kultury i Czytelnictwa Gminy Tryncza,
37-204 Tryncza 127**

I. WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE

1. Wymagania niezbędne:
 - 1) obywatelstwo polskie,
 - 2) wykształcenie wyższe magisterskie (preferowane kierunki lub specjalności: administracja, ekonomia, zarządzanie, kulturoznawstwo, animacja kultury, zarządzanie kulturą lub pokrewne)
 - 3) doświadczenie w realizacji zadań z zakresu działalności instytucji kultury lub administracji publicznej,
 - 4) brak przeciwwskazań zdrowotnych do pełnienia funkcji kierowniczych,
 - 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 6) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.
2. Wymagania dodatkowe:
 - 1) co najmniej 5-letni staż pracy w tym 2-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym lub prowadzenie przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku dyrektora instytucji kultury,
 - 2) znajomość przepisów prawnych: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o bibliotekach, ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych, kodeksu pracy, kodeksu postępowania administracyjnego oraz znajomość programów UE w zakresie współpracy międzynarodowej i funduszy pomocowych.
 - 3) doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym realizacji projektów z dziedziny kultury,
 - 4) znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z Unii Europejskiej,
 - 5) doświadczenie w pracy ze środowiskami twórczymi oraz lokalną społecznością,
 - 6) prawo jazdy kat. B.

II. WYMAGANE DOKUMENTY

1. Podanie wraz z uzasadnieniem ubiegania się o stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Czytelnictwa Gminy Tryncza,
2. Autorską koncepcję programowo-organizacyjną Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Czytelnictwa Gminy Tryncza (w formie pisemnej, do 10 stron formatu A4), która uwzględnia warunki organizacyjno – finansowe jednostki. Autorska koncepcja winna być przygotowana w oparciu o statut Gminnego Centrum Kultury i Czytelnictwa Gminy Tryncza oraz budżety łączonych jednostek. Powinna zawierać propozycje rozwoju nowych i istniejących form kultury, zakres współpracy z grupami formalnymi i nieformalnymi oraz

źródła finansowania. Koncepcja programowo - organizacyjna uwzględniająca warunki organizacyjno – finansowe jednostki będzie stanowiła podstawę do zawarcia umowy z wyłonionym w postępowaniu konkursowym kandydatem na stanowisko dyrektora.

3. Życiorys zawodowy z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny - podpisane odrębnie.
4. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
5. Kopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i doświadczenie zawodowe.
6. Kopia dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji.
7. Oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
8. Oświadczenie potwierdzające posiadanie obywatelstwa polskiego,
9. Podpisane oświadczenia:
 - 1) o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 2) że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 3) że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1440),
 - 4) oświadczenie o treści: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Wójta Gminy Trynćza w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji. Jestem świadoma(y), że cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem ".
10. Wszystkie dokumenty powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydata a kserokopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem kandydata.
11. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego "Zapytania o udzielenie informacji o osobie" z Krajowego Rejestru Karnego.

III. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli zostały złożone w zamkniętej kopercie lub przesłane listem, z podanym adresem zwrotnym, w terminie do dnia **26 września 2022 r.** do godz. **10.00** w sekretariacie **Urzędu Gminy Trynćza, Trynćza 127, 37-204 Trynćza**, z dopiskiem na kopercie: **"KONKURS NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO CENTRUM KULTURY I CZYTELNICTWA GMINY TRYNĆZA - NIE OTWIERAĆ DO DNIA 26 września 2022 R. DO GODZ. 10.00"** (w przypadku ofert przesłanych pocztą decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Gminy Trynćza).

IV. PLANOWANY TERMIN ROZPATRZENIA WNIOSKÓW

Planowany termin zakończenia postępowania konkursowego nastąpi w ciągu 14 dni po upływie terminu składania ofert.

V. INFORMACJA O SPOSOBIE ZAPOZNANIA SIĘ KANDYDATA Z WARUNKAMI ORGANIZACYJNO-FINANSOWYMI DZIAŁALNOŚCI GMINNEGO CENTRUM KULTURY I CZYTELNICTWA GMINY TRYNĆZA

Podstawowe informacje dotyczące funkcjonowania jednostki zawarte są w Statucie stanowiącym Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXII/235/2021 Rady Gminy Trynćza z dnia 15 stycznia 2021 r. w sprawie połączenia samorządowych instytucji kultury.

Z informacjami dotyczącymi planów finansowych Gminnego Centrum Kultury i Czytelnictwa Gminy Trynćza na rok 2022 można zapoznać się w Urzędzie Gminy Trynćza, Trynćza 127, 37-204 Trynćza, p.18,tel. (16) 642 12 21.

VI. INFORMACJE DODATKOWE

1. Oferty, które wpłynęły po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy:

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Tryncza z siedzibą 37-204 Tryncza 127 w której imieniu obowiązki Administratora wykonuje Wójt
 - 2) ma Pani/Pan możliwość skontaktowania się z Administratorem za pomocą adresu e-mail: ug.tryncza@data.pl lub z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych za pomocą adresu e-mail: iod@tryncza.eu
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji / przyszłych rekrutacji *- na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - 4) w przypadku podawania dodatkowych danych osobowych, które nie są wymagane przepisami prawa proszę o wyraźne wskazanie zgody na ich przetwarzanie, gdyż brak takiej zgody będzie skutkować odrzuceniem Pani/Pana oferty,
 - 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji / okres tej i przyszłych rekrutacji*, oraz okres 3 miesięcy, w przeciagu, którym ma Pani/Pan prawo do odbioru dokumentów. W przypadku gdy dokumenty w wyznaczonym czasie nie zostaną odebrane ulegną zniszczeniu.
 - 6) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub podmioty świadczące usługi na rzecz administratora na podstawie umowy powierzenia,
 - 7) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
 - 8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
3. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu.
 4. O terminie i miejscu postępowania konkursowego uczestnicy zostaną powiadomieni telefonicznie.
 5. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
 - I etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów,
 - II etap - rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymagania formalne.
 6. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem przepisów o dostępie do informacji publicznej.

WÓJT GMINY
Ryszard Jedruch

RADCA PRAWNY
Piotr Chmiel