BURMISTRZ MIASTA KLUCZBORKA
województwo opolskie

Zarządzenie Nr BR.120.17.2020
Burmistrza Miasta Kluczborka
z dnia 26 maja 2020 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko
dyrektora
Kluczborskiego Domu Kultury w Kluczborku

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020r. poz. 713) oraz art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020r. poz. 194) zarządzam co następuje:

§1.1.Ogłaszam konkurs na stanowisko dyrektora Kluczborskiego Domu Kultury w Kluczborku.

2.Treść ogłoszenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3.Ogłoszenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego w Kluczborku.

§2.W związku z ogłoszonym konkursem powołuję Komisję Konkursową, w składzie:

a) Jarosław Kielar – Przewodniczący Komisji,
b) Grzegorz Błażewski – członek Komisji;
c) Grażyna Popek – członek Komisji;
d) Krystyna Krężel – członek Komisji,
e) Gracjana Dziuba-Tabisz – członek Komisji.

§3.Regulamin pracy Komisji określa Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§4.Komisja ulega rozwiązaniu z dniem powołania dyrektora Kluczborskiego Domu Kultury w Kluczborku.

§5.Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
mgr inż. Jarosław Kielar

SEKRETARZ GMINY
mgr inż. Krystyna Krężel

Radca Prawny
Krzysztof Urban

BURMISTRZ MIASTA KLUCZBORKA
województwo opolskie

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr BR.120.17.2020

Burmistrza Miasta Kluczborka

z dnia 26 maja 2020r.

BURMISTRZ MIASTA KLUCZBORKA
ogłasza konkurs na stanowisko
dyrektora
Kluczborskiego Domu Kultury w Kluczborku

I. Wymagania niezbędne.

1.Wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane kierunki i specjalności : kulturoznawstwo, animacja kultury, artystyczne, pedagogika oświatowa, zarządzanie kulturą.
2.Staż pracy i doświadczenie zawodowe:
a)posiada co najmniej 5 letnie doświadczenie zawodowe wynikające z:
– zatrudnienia albo okresów wliczanych do zatrudnienia w zakresie wszystkich uprawnień pracowniczych,
– zatrudnienia na podstawie umów cywilno-prawnych,
– prowadzenia działalności gospodarczej,
b) posiada co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe
– na stanowisku kierowniczym w instytucji kultury i/lub,
– na stanowisku związanym z organizowaniem, prowadzeniem działalności kulturalnej i/lub,
– na stanowisku związanym z nadzorem nad prowadzeniem działalności kulturalnej, wynikające z:
– zatrudnienia albo okresów wliczanych do zatrudnienia w zakresie wszystkich uprawnień pracowniczych,
– zatrudnienia na podstawie umów cywilno-prawnych,
– prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie organizowania przedsięwzięć kulturalnych,
– kierowania fundacją lub stowarzyszeniem, którego głównym celem statutowym jest upowszechnianie kultury,
3.Posiada znajomość przepisów
prawa dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, finansów publicznych, prawa pracy oraz samorządu terytorialnego.
4.Obywatelstwo polskie, obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP.
5.Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
6.Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
7.Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku dyrektora.

II. Wymagania dodatkowe:

1.Doświadczenie w organizowaniu wydarzeń kulturalnych w szczególności imprez plenerowych, koncertów, festiwali, pozostałych projektów artystycznych oraz imprez o charakterze masowym w myśl ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych,
2. Doświadczenie we współpracy ze stowarzyszeniami zawodowymi i twórczymi działającymi w sferze kultury,
3.Znajomość zagadnień i doświadczenie w zakresie pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych, w tym funduszy z Unii Europejskiej,
4. Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
5. Umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz zdolności menadżerskie, odporność na stres, umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych, kreatywność, sumienność,
6. Doświadczenie w zarządzaniu finansami w tym w szczególności finansami publicznymi.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. kierowanie działalnością instytucji i reprezentowanie jej na zewnątrz,
2. zarządzanie całokształtem działalności instytucji oraz zapewnienie ochrony jej mienia,
3. organizowanie i kierowanie pracą merytoryczną i administracyjną instytucji,
4. przedstawianie władzom gminy Kluczbork oraz właściwym instytucjom rocznych planów i sprawozdań merytorycznych oraz finansowych, a także propozycji inwestycyjnych,
5. wydawanie regulaminów, instrukcji i zarządzeń wewnętrznych,
6. sprawowanie nadzoru nad kontrolą wewnętrzną,
7. zawieranie i rozwiązywanie umów cywilno-prawnych oraz umów o pracę z pracownikami oraz podejmowanie innych czynności wynikających ze stosunku pracy,
8. współpraca z instytucjami i placówkami kulturalnymi, z jednostkami oświatowymi, stowarzyszeniami, organizacjami pozarządowymi, klubami sportowymi, lokalnymi twórcami, zespołami amatorskimi, i artystycznymi oraz mieszkańcami gminy Kluczbork,
9. pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowania,
10. racjonalne i efektywne gospodarowanie posiadanymi środkami finansowymi i materialnymi,
11. zarządzanie posiadanymi obiektami i urządzeniami oraz ich efektywna eksploatacja dla potrzeb kultury.

IV. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny wraz z danymi kontaktowymi (adresem do korespondencji, adres email oraz numer telefonu),
3. **koncepcja bieżącego funkcjonowania i rozwoju Kluczborskiego Domu Kultury w Kluczborku (koncepcja powinna zostać dostarczona w formie pisemnej),**
4. kopie dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
5. kopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe, o którym mowa w pkt. I. ppkt 2 lit. „a" i „b" niniejszego ogłoszenia,
6. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych,

zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeby procesu rekrutacji,
9. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku dyrektora.
10. oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych, 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.

Do oferty mogą być dołączone referencje, rekomendacje, opinie.
Wymagane dokumenty: list motywacyjny, życiorys, koncepcja bieżącego funkcjonowania i rozwoju KDK, oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.

V. Informacja o sposobie składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kluczborku przy ul. Katowickiej 1 lub przesłać pocztą z podaniem adresu zwrotnego na adres: Urząd Miejski w Kluczborku przy ul. Katowickiej 1 z dopiskiem **„Konkursu na stanowisko dyrektora Kluczborskiego Domu Kultury w Kluczborku"**

w terminie do dnia 29 czerwca 2020r.

Za datę złożenia wniosku uważa się datę wpływu do Urzędu Miejskiego w Kluczborku. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku Konkursu zostanie opublikowana w Biuletynach Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Kluczborku

Kandydat wyłoniony w drodze Konkursu, przed zawarciem umowy, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności oraz zaświadczenie lekarskie, potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych – zdolność do wykonywania pracy na stanowisku dyrektora.

VI. Informacje dodatkowe

1. Postępowanie konkursowe rozpoczyna się z dniem wejścia w życie zarządzenia o ogłoszeniu Konkursu.
2. Ocena formalna złożonych ofert zostanie przeprowadzona przez Komisję do dnia 30 czerwca 2020 r.
3. Rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, których oferty spełniły wymogi ogłoszenia zostaną przeprowadzone przez Komisję w okresie od 03 lipca 2020r. do 08 lipca 2020 r.
4. Przed powołaniem kandydata na stanowisko dyrektora zostanie zawarta z nim odrębna umowa określająca warunki organizacyjno-finansowe działalności Kluczborskiego Domu Kultury w Kluczborku oraz program jego działania – zgodnie z art. 15 ust.5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
5. Odmowa zawarcia umowy, o której mowa w pkt. 4 przez kandydata na stanowisko dyrektora powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.
6. Dyrektor zostanie powołany na okres siedmiu lat – zgodnie z art. 15 ust. 2 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
7. Konkurs odbędzie się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kluczborku.
8.Urząd Miejski w Kluczborku nie odsyła dokumentów aplikacyjnych złożonych w procedurze naboru. Po zakończonej rekrutacji kandydat może je odebrać osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kluczborku przez okres 14 dni od dnia opublikowania wyników naboru w BIP Urzędu. Po tym terminie dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone.

zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeby procesu rekrutacji,
9. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku dyrektora.
10. oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych, 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.

Do oferty mogą być dołączone referencje, rekomendacje, opinie.
Wymagane dokumenty: list motywacyjny, życiorys, koncepcja bieżącego funkcjonowania i rozwoju KDK, oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.

V. Informacja o sposobie składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kluczborku przy ul. Katowickiej 1 lub przesłać pocztą z podaniem adresu zwrotnego na adres: Urząd Miejski w Kluczborku przy ul. Katowickiej 1 z dopiskiem **„Konkursu na stanowisko dyrektora Kluczborskiego Domu Kultury w Kluczborku"**

w terminie do dnia 29 czerwca 2020r.

Za datę złożenia wniosku uważa się datę wpływu do Urzędu Miejskiego w Kluczborku. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku Konkursu zostanie opublikowana w Biuletynach Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Kluczborku

Kandydat wyłoniony w drodze Konkursu, przed zawarciem umowy, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności oraz zaświadczenie lekarskie, potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych – zdolność do wykonywania pracy na stanowisku dyrektora.

VI. Informacje dodatkowe

1. Postępowanie konkursowe rozpoczyna się z dniem wejścia w życie zarządzenia o ogłoszeniu Konkursu.
2. Ocena formalna złożonych ofert zostanie przeprowadzona przez Komisję do dnia 30 czerwca 2020 r.
3. Rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, których oferty spełniły wymogi ogłoszenia zostaną przeprowadzone przez Komisję w okresie od 03 lipca 2020r. do 08 lipca 2020 r.
4. Przed powołaniem kandydata na stanowisko dyrektora zostanie zawarta z nim odrębna umowa określająca warunki organizacyjno-finansowe działalności Kluczborskiego Domu Kultury w Kluczborku oraz program jego działania – zgodnie z art. 15 ust.5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
5. Odmowa zawarcia umowy, o której mowa w pkt. 4 przez kandydata na stanowisko dyrektora powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.
6. Dyrektor zostanie powołany na okres siedmiu lat – zgodnie z art. 15 ust. 2 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
7. Konkurs odbędzie się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kluczborku.
8.Urząd Miejski w Kluczborku nie odsyła dokumentów aplikacyjnych złożonych w procedurze naboru. Po zakończonej rekrutacji kandydat może je odebrać osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kluczborku przez okres 14 dni od dnia opublikowania wyników naboru w BIP Urzędu. Po tym terminie dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone.

VII. INFORMACJA W ZAKRESIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Wymagane dokumenty aplikacyjne: życiorys(CV) i list motywacyjny należy opatrzyć własnoręcznym podpisem i klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych"(Dz.U. z 2018r., poz. 1000 z późn. zm.) oraz RODO.

BURMISTRZ

mgr inż. Jarosław Kielar

BURMISTRZ MIASTA KLUCZBORKA
województwo opolskie

Załącznik Nr 2 do
Zarządzenia Nr BR.120.17.2020
Burmistrza Miasta Kluczborka
z dnia 26 maja 2020 r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ POWOŁANEJ DO WYŁONIENIA KANDYDATA NA STANOWISKO DYREKTORA KLUCZBORSKIEGO DOMU KULTURY w KLUCZBORKU

1. Postępowaniem konkursowym objęte są wszystkie osoby, które zgłosiły swój udział w Konkursie i złożyły w wymaganym terminie dokumenty określone w ogłoszeniu o Konkursie.
2. Przewodniczący Komisji ustala termin i miejsce jej posiedzeń.
3. Komisja Konkursowa pracuje w składzie minimum 3 osobowym.
4. Członkiem Komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym albo powinowatym, albo pozostająca wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności.
5. Jeżeli okoliczności, o których mowa w pkt 4, zostaną ujawnione po powołaniu Komisji, organizator niezwłocznie wyznacza do składu Komisji inną osobę.
6. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
7. Protokoły z posiedzeń Komisji podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.
8. Konkurs przebiega w dwóch etapach:
- oceny formalnej ofert bez udziału aplikantów,
- rozmowy kwalifikacyjnej.

Ocena formalna ofert

1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od sprawdzenia czy oferty zostały złożone w terminie i czy zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu dokumenty oraz czy z dokumentów tych wynika, że aplikant spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu o Konkursie.
2. Oferty złożone po terminie lub niezawierające wszystkich wskazanych w ogłoszeniu dokumentów podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.
3. Członek Komisji na polecenie Przewodniczącego Komisji zawiadamia aplikantów dopuszczonych do dalszego postępowania o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Zawiadomienia o terminie rozmowy kwalifikacyjnej należy dokonać nie później niż na 2 dni przed rozmową.
5. Zawiadomienie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej przekazane zostanie pocztą elektroniczną lub telefonicznie.

Rozmowa kwalifikacyjna

1. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności aplikantów niezbędnych do kierowania Kluczborskim Domem Kultury w Kluczborku.
2. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej aplikanci w szczególności:
– dokonają autoprezentacji,
– przedstawią swoją koncepcję bieżącego funkcjonowania i rozwoju Kluczborskiego Domu

Kultury w Kluczborku oraz udzielą odpowiedzi na pytania dotyczące przedstawionej koncepcji,
– udzielą odpowiedzi na pytania Komisji.

Wyłonienie kandydata

1.Komisja zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu na każdym etapie bez podania przyczyny.
2. Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora Kluczborskiego Domu Kultury w Kluczborku .
3.Przewodniczący, a także każdy z członków Komisji dysponuje 1 głosem bez możliwości wstrzymania się lub oddania głosu nieważnego.
4. Zwycięzcą Konkursu zostaje aplikant, który otrzymał minimum 51% poparcie obecnego na posiedzeniu składu Komisji.
5. Jeżeli w pierwszej turze głosowania żaden z aplikantów nie uzyska wymaganej liczby głosów, Komisja przeprowadza drugą turę głosowania, do której przechodzą aplikanci, którzy uzyskali co najmniej 2 głosy poparcia (zapis nie ma zastosowania w przypadku gdy Komisja obraduje w 3 osobowym składzie).
– w przypadku, gdy w pierwszej turze głosowania, żaden z aplikantów nie otrzymał 2 głosów poparcia konkurs uznaje się za nierozstrzygnięty,
– w przypadku gdy w pierwszej turze głosowania tylko jeden aplikant otrzymał 2 głosy poparcia (zapis nie ma zastosowania w przypadku gdy Komisja obraduje w 3 osobowym składzie) w drugiej turze głosowania Komisja głosuje za lub przeciw jego kandydaturze. Aplikant zostaje wyłoniony na kandydata na dyrektora jeżeli otrzyma minimum 51% poparcie Komisji,
– w przypadku gdy w pierwszej turze głosowania dwóch aplikantów otrzymało po 2 głosy poparcia, w drugiej turze zwycięzcą zostaje aplikant, który otrzymał minimum 51% poparcie Komisji. W Przeciwnym razie konkurs uznaje się za nierozstrzygnięty.
6. Burmistrz Miasta Kluczborka przed powołaniem wyłonionego w konkursie kandydata na dyrektora Kluczborskiego Domu Kultury zawiera z nim odrębną umowę w formie pisemnej, w której strony określają warunki organizacyjno-finansowe działalności KDK w Kluczborku oraz program jej działania. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania dyrektora. Odmowa zawarcia umowy przez kandydata na stanowisko dyrektora powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.
6. Informacja o wyniku Konkursu zostanie opublikowana w Biuletynach Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Kluczborku.

BURMISTRZ
mgr inż. Jarosław Kielan