ZARZĄDZENIE NR 253.2021

BURMISTRZA BOGUCHWAŁY

z dnia 31 grudnia 2021 roku

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Boguchwale.

Na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194 ze zm.), art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r., poz. 1372 ze zm.), oraz § 6 ust .2 Uchwały Nr XXIV.297.2016 Rady Miejskiej w Boguchwale w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Centrum Kultury w Boguchwale z dnia 19 maja 2016 roku, z późniejszymi zmianami, zarządza się co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się konkurs na stanowisko Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Boguchwale. Ogłoszenie stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Ogłoszenie o konkursie na Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Boguchwale zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Boguchwale i Miejskiego Centrum Kultury w Boguchwale.

§ 2 .1. Powołanie Komisji Konkursowej w celu wyłonienia kandydata na stanowisko, o którym mowa w § 1, nastąpi odrębnym zarządzeniem.

2. Komisja Konkursowa pracować będzie na zasadach określonych w Regulaminie trybu pracy Komisji Konkursowej, stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Komisja Konkursowa działa do czasu zakończenia procedury konkursu.

§ 3. 1. Ustala się następujący harmonogram postępowania w sprawie konkursu na stanowisko określone w § 1:

1) 3 stycznia 2022 r. - upowszechnienie ogłoszenia o konkursie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Boguchwale i Miejskiego Centrum Kultury w Boguchwale,

2) do 14 stycznia 2022 r. - składanie dokumentów aplikacyjnych przez kandydatów,

3) do 17 stycznia 2022 r. - rozpoczęcie prac Komisji Konkursowej i wyłonienie kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o konkursie,

4) do 31 stycznia 2022 r. - rozmowy kwalifikacyjne - zakończenie prac Komisji Konkursowej,

5) niezwłocznie po przeprowadzonym konkursie zostanie zamieszczona informacja o wyniku konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Boguchwale i Miejskiego Centrum Kultury w Boguchwale.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ BOGUCHWAŁY

dr Wiesław Kąkol

Sprawdzono pod względem formalno-prawnym

Paweł Knap

RADCA PRAWNY

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 253.2021
Burmistrza Boguchwały
z dnia 31 grudnia 2021 r.

Burmistrz Boguchwały na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. 2020 poz. 194 ze zm.), art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r., poz. 1374 ze zm.) oraz § 6 ust .2 Uchwały Nr XXIV.297.2016 Rady Miejskiej w Boguchwale w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Centrum Kultury w Boguchwale z dnia 19 maja 2016 roku ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Boguchwale.

I. Stanowisko. Dyrektor Miejskiego Centrum Kultury w Boguchwale. Konkurs dotyczy zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy na okres 5 lat. Miejsce wykonywania pracy: Miejskiego Centrum Kultury w Boguchwale.

II. Wymagania niezbędne.

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe magisterskie.
3. Doświadczenie zawodowe: minimum 5-letni staż pracy, co najmniej 1 rok pracy na stanowisku kierowniczym.
4. Znajomość przepisów z zakresu:
   1) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
   2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
   3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
   4) ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
   5) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
   6) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Niekaralność zakazem pełnienia funkcji 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.
8. Nieposzlakowana opinia.
9. Dysponowanie wiedzą umożliwiającą pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowych (w tym środków z programów UE) na działalność kulturalną.
10. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

III. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność skutecznej komunikacji, koordynacji działań, kierowania zespołem oraz pracy w zespole.
2. Umiejętności menadżerskie.
3. Umiejętności organizatorskie, w tym umiejętności i doświadczenie w organizowaniu imprez masowych.
4. Doświadczenie w pracy z dziećmi oraz młodzieżą.
5. Samodzielność, obowiązkowość, dobra organizacja pracy, umiejętność planowania strategicznego, kreatywność, odporność na stres, wysoka kultura osobista, gotowość do wystąpień publicznych.
6. Dyspozycyjność.
7. Znajomość specyfiki regionu.
8. Znajomość wykorzystania mediów społecznościowych i najnowszych technologii w zarządzaniu marketingiem w sferze kultury.
9. Posiadanie prawa jazdy kat. B.

IV. Zakres wykonywanych zadań:

1. Zarządzanie jednostką i reprezentowanie jednostki na zewnątrz.
2. Realizowanie zadań Miejskiego Centrum Kultury w Boguchwale określonych w Statucie oraz w przedstawionym programie działania instytucji kultury.
3. Ogólny nadzór nad zbiorami i ich ewidencjonowaniem oraz nad majątkiem Miejskiego Centrum Kultury w Boguchwale.
4. Wydawanie wewnętrznych aktów prawnych regulujących działalność jednostki.
5. Wykonywanie funkcji pracodawcy wobec pracowników jednostki.
6. Współdziałanie z władzami samorządowymi, instytucjami kultury, stowarzyszeniami, fundacjami i organizacjami społecznymi w zakresie upowszechniania kultury.
7. Sprawowanie kontroli zarządczej.
8. Sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności.

V. Wymagane dokumenty:

1. Własnoręcznie podpisany list motywacyjny.
2. Własnoręcznie podpisany życiorys (CV), zwierający informacje o wykształceniu, ukończonych kursach, szkoleniach i posiadanych kwalifikacjach, dokładny przebieg dotychczasowej pracy zawodowej, ewentualnie działalności twórczej, społecznej lub publicystycznej ze wskazaniem najważniejszych osiągnięć.
3. Własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje (dyplomy, świadectwa, zaświadczenie o zakończeniu kursów, certyfikaty).

5. Kserokopie dokumentów poświadczających przebieg zatrudnienia (świadectwa pracy, zaświadczenia).
6. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
7. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.
9. Oświadczenie o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
10. Oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.
11. Autorska, pisemna koncepcja programowa dotycząca działalności, organizacji i zarządzania Miejskim Centrum Kultury w Boguchwale na najbliższe 5 lat przy uwzględnieniu możliwości budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych, sporządzanego według wzoru.

Autorska Koncepcja Programowa Dotycząca Działalności, Organizacji I Zarządzania Miejskim Centrum Kultury w Boguchwale na lata 2022-2026

I. Misja Nadrzędna - idea istnienia instytucji, sformułowana i odwołująca się do dorobku Miejskiego Centrum Kultury w Boguchwale i działalności wynikającej z jego statutu, a także uwzględniająca rolę, jaką pełni lub powinna pełnić ta instytucja, jako samorządowa instytucja kultury.
II. Wizja - obraz instytucji kultury – jej sytuacja, wizerunek, pozycja – w określonym punkcie w przyszłości (po 2 latach oraz po 5 latach).
III. Cele - w tej części należy określić cele długoterminowe, krótkoterminowe oraz konkretne działania służące realizacji tych celów.
1. Cele długoterminowe, planowane działania do ich realizacji oraz wskaźniki (na okres 4 lat) Cele powinny być wyznaczone w oparciu o zadania statutowe Miejskiego Centrum Kultury w Boguchwale i być dla niego prorozwojowe. Powinny one dotyczyć zdiagnozowania obszarów działań Miejskiego Centrum Kultury w Boguchwale. Wśród celów długoterminowych powinny być wyznaczone cele w obszarach: działalności programowej (z uwzględnieniem jakości i innowacyjności działań), marki i wizerunku Miejskiego Centrum Kultury w Boguchwale.
2. Cele krótkoterminowe, planowane działania do ich realizacji oraz wskaźniki na najbliższy rok.

Cele krótkoterminowe powinny uwzględniać cele długoterminowe oraz szczegółowy program działania Miejskiego Centrum Kultury w Boguchwale.

Lp.	Cel długoterminowy	Cel krótkoterminowy	Wskaźniki *
Oczekiwany stan/zmiany			
1.			
2.			

* wskaźniki powinny obejmować (z zachowaniem stopnia ogólności) możliwe do przewidzenia ilości (liczby) co najmniej w kategoriach zamieszczonych poniżej.

Kategorie:

a) projekty obejmujące współpracę lokalną, regionalną i międzynarodową (partnerską) – w tym samorząd oraz organizacje pozarządowe,

b) działalność usługowa,

c) koncerty/imprezy,

d) wystawy/cykle wystaw,

e) inne (zgodne ze statutem).

10. Inne dokumenty potwierdzające predyspozycje kandydata do pełnienia funkcji (opinie, referencje itp.).

11. Wymagane dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny, CV oraz autorska pisemna koncepcja dotycząca działalności, organizacji i zarządzania Miejskiego Centrum Kultury w Boguchwale na najbliższe 5 lat) powinny być podpisane własnoręcznie i opatrzone klauzulą: „Na podstawie art.7 ust. 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Gminę Boguchwała reprezentowaną przez Burmistrza Boguchwały ul. Suszyckich 33, 36-040 Boguchwała moich danych osobowych w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Boguchwale. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO i może być wycofana w dowolnym momencie, lecz nie wpływa to na ważność czynności wykonanych przed jej wycofaniem." Brak któregokolwiek z dokumentów ujętych w pkt 1-9 lub brak wymogu określonego w pkt. 11 uniemożliwia wzięcie udziału w II etapie naboru.

VI. Informacje dodatkowe/

Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów i II etap - rozmowa kwalifikacyjna i wybór kandydata.

O terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznej w ciągu 7 dni od daty posiedzenia, na którym Komisja Konkursowa zapoznała się ze złożonymi ofertami.

2. Informacje o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Miejskiego Centrum Kultury w Boguchwale można uzyskać: Miejskie Centrum Kultury w Boguchwale, 36-040 Boguchwała – Plac Rynek 2, tel. 17 23 06 572 192, e-mail: mck@boguchwala.pl

3. Organizator przed powołaniem Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Boguchwale zawiera z nim odrębną umowę w formie pisemnej, w której strony określają warunki organizacyjno-finansowe działalności Miejskiego Centrum Kultury w Boguchwale oraz program jej działania. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Dyrektora. Odmowa zawarcia umowy przez kandydata na stanowisko Dyrektora powoduje jego niepowołanie.

4. Zastrzega się możliwość odwołania lub unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

5. Informacja o wyniku konkursu zostanie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Boguchwale oraz na tablicach informacyjnych Urzędu Miejskiego oraz Miejskiego Centrum Kultury w Boguchwale.

VII. Termin i miejsce złożenia wniosku o przystąpienie do konkursu oraz wymaganych dokumentów.

1. Postępowanie konkursowe rozpoczyna się z dniem wejścia w życie Zarządzenia nr .2021 Burmistrz Boguchwały z dnia 31 grudnia 2021 r.

2. Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Boguchwale" w terminie do 14 stycznia 2022 r. do godz. 15.30 w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Boguchwale, 36-040 Boguchwała, ul. Suszyckich 33 (w godzinach pracy urzędu) lub wysłać pocztą na wskazany wyżej adres (decyduje faktyczna data wpływu do Urzędu Miejskiego w Boguchwale).

3. Rozstrzygnięcie konkursu przewiduje się nie później niż 31 stycznia 2022 r.,

Aplikacje złożone po terminie nie będą otwierane i rozpatrywane.

VIII. Klauzula informacyjna dla kandydatów Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej w skrócie „RODO", informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Boguchwała reprezentowana przez Burmistrza Boguchwały, ul. Suszyckich 33, 36-040 Boguchwała.

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można uzyskać pisząc na adres e-mail: iod@boguchwala.pl lub na adres siedziby Administratora.

3 .Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), spełnienia przez Administratora obowiązków określonych przepisami prawa, w szczególności na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, oraz na podstawie uzasadnionego interesu realizowanego przez Administratora w przypadku ustalania, dochodzenia i obrony roszczeń.

4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, podmioty przetwarzające dane osobowe na zlecenie Administratora m.in. dostawcy usług teleinformatycznych, przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy z administratorami i wyłącznie zgodnie z poleceniami administratorów.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane:

a) do momentu wygaśnięcia obowiązków przechowywania danych wynikających z przepisów prawa,

b) do momentu przedawnienia roszczeń.

6. W granicach przewidzianych prawem, posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych osobowych i ich poprawiania, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody.

7. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO. 8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne lecz niezbędne do realizacji procesu konkursowego.

BURMISTRZ BOGUCHWAŁY

dr Wiesław Kąkol

Bl. 21

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia nr 253.2021
Burmistrza Boguchwały
z dnia 31 grudnia 2021 r.

Regulamin Konkursu na stanowisko Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Boguchwale.

§ 1.1. Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Boguchwały działa zgodnie z niniejszym Regulaminem konkursu.

2. Posiedzenia Komisji Konkursowej są protokołowane.

3. Posiedzenia Komisji Konkursowej zwołuje Przewodniczący, telefonicznie zawiadamiając członków Komisji Konkursowej na 3 dni przed planowanym posiedzeniem.

4. W sprawach spornych dotyczących rozstrzygnięć proceduralnych decyduje Przewodniczący Komisji.

5. Do zadań Komisji Konkursowej należy:

1) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata,

2) przeprowadzenie postępowania konkursowego,

3) sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji Konkursowej,

4) przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Organizatorowi.

6. Komisja Konkursowa prowadzi konkurs, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków Komisji Konkursowej.

7. Protokół z posiedzenia Komisji Konkursowej, zawierający informację o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach, podpisują członkowie Komisji Konkursowej obecni na posiedzeniu. Protokół jest jawny.

8. Prace Komisji Konkursowej przebiegają dwuetapowo:

1) w I etapie – Komisja Konkursowa ustala spełnienie warunków określonych w ogłoszeniu o naborze, oraz podejmuje decyzję o dopuszczeniu kandydata do dalszego udziału w konkursie,
2) w II etapie – Komisja Konkursowa przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami.

§ 2. 1. Wymagania niezbędne:

1) obywatelstwo polskie,

2) wykształcenie wyższe magisterskie,

3) doświadczenie zawodowe: minimum 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 1 rok pracy na stanowisku kierowniczym,

4) znajomość przepisów z zakresu:

a) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,

b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,

c) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,

d) ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,

e) ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,

f) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

6) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

7) niekaralność zakazem pełnienia funkcji 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,

8) nieposzlakowana opinia,

9) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków finansowych ze źródeł pozabudżetowych, w tym funduszy Unii Europejskiej,

10) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

1) umiejętność skutecznej komunikacji, koordynacji działań, kierowania zespołem oraz pracy w zespole,

2) umiejętności menadżerskie,

3) doświadczenie w pracy z dziećmi oraz młodzieżą,

4) samodzielność, obowiązkowość, dobra organizacja pracy, umiejętność planowania strategicznego, kreatywność, odporność na stres, wysoka kultura osobista, gotowość do wystąpień publicznych,

5) znajomość specyfiki regionu,

6) znajomość wykorzystania mediów społecznościowych i najnowszych technologii w zarządzaniu marketingiem w sferze kultury,

7) posiadanie prawa jazdy kat. B.

3. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny.

2) życiorys (CV), zawierający informacje o wykształceniu, ukończonych kursach, szkoleniach i posiadanych kwalifikacjach, dokładny przebieg dotychczasowej pracy zawodowej, ewentualnie działalności twórczej, społecznej lub publicystycznej ze wskazaniem najważniejszych osiągnięć, dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje (dyplomy, świadectwa, zaświadczenie o zakończeniu kursów, certyfikaty),

3) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje (dyplomy, świadectwa, zaświadczenie o zakończeniu kursów, certyfikaty).

4) kserokopie dokumentów poświadczających przebieg zatrudnienia (świadectwa pracy, zaświadczenia),

4) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

6) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,

7) oświadczenie o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,

8) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku dyrektora,

9) autorska, pisemna koncepcja programowa dotycząca działalności, organizacji i zarządzania Miejskim Centrum Kultury w Boguchwale na najbliższe 4 lata przy uwzględnieniu możliwości budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych, sporządzonego według wzoru podanego w treści załącznika nr 1 do zarządzenia,

10) inne dokumenty potwierdzające predyspozycje kandydata do pełnienia funkcji (opinie, referencje itp.),

10) wymagane dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny, CV oraz autorska pisemna koncepcja dotycząca działalności, organizacji i zarządzania Miejskim Centrum Kultury w Boguchwale na najbliższe 4 lata) powinny być podpisane własnoręcznie i opatrzone klauzulą: „Na podstawie art. 7 ust. 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Gminę Boguchwała reprezentowaną przez Burmistrza Boguchwały z siedzibą ul. Suszyckich 33, 36-040 Boguchwała moich danych osobowych w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Boguchwale. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 1 RODO i może być wycofana w dowolnym momencie, lecz nie wpływa to na ważność czynności wykonanych przed jej wycofaniem."

11) brak któregokolwiek z dokumentów ujętych w pkt 1-9 lub brak wymogu określonego w pkt. 11 uniemożliwia wzięcie udziału w II etapie konkursu.

12) dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Boguchwale" w Urzędzie Miejskim w Boguchwale – w Biurze Obsługi Klienta (parter) ul. Suszyckich 33, 36-040 Boguchwała w terminie do 14 stycznia 2022 r. – w godzinach pracy urzędu lub wysłać pocztą na wskazany wyżej adres (decyduje faktyczna data wpływu do Urzędu Miejskiego w Boguchwale). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.

§ 3. 1. Komisja Konkursowa na podstawie dokumentów stwierdza czy kandydat spełnia warunki oraz decyduje o dopuszczeniu go do II etapu konkursu.

2. O dopuszczeniu do II etapu konkursu, jego terminie i miejscu kandydaci zostaną powiadomieni w formie telefonicznej w ciągu 7 dni od daty posiedzenia, na którym Komisja Konkursowa zapoznała się ze złożonymi ofertami.

§ 4. 1. Wszyscy kandydaci zobowiązani są do osobistego przybycia na posiedzenie Komisji Konkursowej w dniu ustalonym telefonicznie do siedziby Urzędu Miejskiego w Boguchwale.
2. Z kandydatami Komisja Konkursowa przeprowadzi rozmowę kwalifikacyjną, podczas której kandydat będzie przedstawiał swój dotychczasowy przebieg działalności zawodowej, społecznej i twórczej oraz autorską, pisemną koncepcję programową dotyczącą działalności, organizacji i zarządzania Miejskim Centrum Kultury w Boguchwale na najbliższe 5 lat przy uwzględnieniu możliwości budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych.

3. Komisja Konkursowa odrzuci kandydaturę osoby, która nie stawiła się na termin posiedzenia.

§ 5. 1. Po przesłuchaniu wszystkich kandydatów Komisja Konkursowa rozstrzyga o wyborze zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

2. Głosowanie zarządza i przeprowadza Przewodniczący Komisji Konkursowej.

3. Każdy z członków Komisji Konkursowej decyduje jednym głosem.

4. Komisja Konkursowa dokona wyboru kandydata na Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Boguchwale kierując się kwalifikacjami zgłoszonych kandydatów i ich predyspozycjami do kierowania Miejskiego Centrum Kultury w Boguchwale.

§ 6. 1. Kandydata, który uzyska w głosowaniu największą liczbę głosów uznaje się za wyłonionego w wyniku przeprowadzonego konkursu i zostanie zaproponowany organizatorowi wraz z uzasadnieniem dokonanego wyboru. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego.

2. Ostateczną decyzję w sprawie powołania wyłonionego przez Komisję Konkursową kandydata na Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Boguchwale podejmuje Burmistrz Boguchwały.

3. Organizator przed powołaniem Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Boguchwale zawiera z nim odrębną umowę w formie pisemnej, w której strony określają warunki organizacyjno-finansowe działalności Miejskiego Centrum Kultury w Boguchwale oraz program jego działania. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Dyrektora. Odmowa zawarcia umowy przez kandydata na stanowisko Dyrektora powoduje jego niepowołanie.

4. W razie nie wyłonienia spośród kandydatów osoby na wolne stanowisko Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Boguchwale zastrzega się możliwość ponownego ogłoszenia konkursu, a także zastrzega się możliwość odwołania lub unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

5. Burmistrz Boguchwały zastrzega możliwość odwołania lub unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

§ 7. W przypadku złożenia oferty przez jednego tylko kandydata Komisja Konkursowa może zwrócić się z wnioskiem do organizatora o ponowne ogłoszenie konkursu.

§ 8. Komisja Konkursowa pełni swoje obowiązki zgodnie z regulaminem nieodpłatnie.

§ 9. Komisja Konkursowa sporządza informacje o wynikach konkursu którą zatwierdza Burmistrz Boguchwały.

§ 10. Obsługę Komisji Konkursowej, niezbędne warunki i środki finansowe związane z postępowaniem konkursowym oraz działalnością Komisji Konkursowej zapewnia Urząd Miejski w Boguchwale.

§ 11. 1. Komisja Konkursowa kończy działalność po dokonaniu przez Burmistrza Boguchwały ostatecznej decyzji dotyczącej wyboru kandydata na wolne stanowisko Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Boguchwale.

2. Informację o wynikach konkursu zamieści się niezwłocznie po dokonaniu ostatecznej decyzji o wyborze przez Burmistrza Boguchwały.

BURMISTRZ BOGUCHWAŁY

dr Wiesław Kąkol