**ZARZĄDZENIE NR 44/21**

**BURMISTRZA POLANOWA**

**z dnia 21 maja 2021 r.**

**w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Polanowskiego Ośrodka Kultury i Sportu w Polanowie.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r, o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020r. poz. 713 ze zm.), art. 15 ust. 1 i 2 oraz art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020r. poz. 194 ze zm.)zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora **Polanowskiego Ośrodka Kultury i Sportu w Polanowie**, zwany dalej „Konkursem”.

§ 2.Treść ogłoszenia o Konkursie określa Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Polanowie oraz Polanowskiego Ośrodka Kultury i Sportu oraz na stronach BIP tych podmiotów.

§ 4.Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi gminy.

§ 5.Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Załącznik do Zarządzenie nr 44/21 Burmistrza Polanowa z dnia 21 maja 2021 r.**

**OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA KANDYDATA NA STANOWISKO DYREKTORA POLANOWSKIEGO OŚRODKA KULTURY I SPORTU W POLANOWIE**

**I. Wymagania niezbędne**

Na stanowisku Dyrektora może być zatrudniona osoba, która:
1) posiada obywatelstwo polskie lub kraju Unii Europejskiej bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczpospolitej Polskiej oraz znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
3) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku dyrektora,
4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5) wobec której nie orzeczono kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu 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,
6) posiada wykształcenie wyższe,
7) 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,
8) posiada co najmniej 5- 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,
9) posiada znajomość przepisów prawa dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, finansów publicznych, prawa pracy oraz samorządu terytorialnego.

**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) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz zdolności menadżerskie, odporność na stres, umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych, kreatywność, sumienność,
5) 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 Polanów 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 działalnością instytucji,
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 Polanów,
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, sportu i rekreacji.

**IV. Wymagane dokumenty:**

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny wraz z danymi kontaktowymi (adresem do korespondencji, adres email oraz numer telefonu),
3. program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Polanowskiego Ośrodka Kultury i Sportu w Polanowie (program powinien zostać dostarczony w formie pisemnego opracowania o maksymalnej objętości 20 stron formatu A4, czcionka Times New Roman, wielkość czcionki 12),
4. kopie dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
5. kopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe, o którym mowa w części. I. pkt 7-8 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, oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.

Kopie przedkładanych dokumentów należy poświadczyć za zgodność z oryginałem przez kandydata i opatrzeć datą, przy czym w przypadku zatrudnienia kandydat będzie zobowiązany do przedłożenia oryginałów tych dokumentów.

**V. Informacja o sposobie składania ofert:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach, osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Polanowie z siedzibą przy ul. Wolności 4, poprzez wrzut do skrzynki podawczej usytuowanej przy wejściu głównym przy ul. Wolności 4 lub przesłać pocztą z podaniem adresu zwrotnego na adres: Urząd Miejski w Polanowie, ul. Wolności 4, 76-010 Polanów z dopiskiem: „**Konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Polanowskiego Ośrodka Kultury i Sportu w Polanowie” - w terminie do dnia 9 czerwca 2021 r. do godz.15:00.**

Za datę złożenia wniosku uważa się datę wpływu do Urzędu Miejskiego w Polanowie. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku Konkursu zostanie opublikowana w Biuletynach Informacji Publicznej oraz na tablicach informacyjnych Urzędu Miejskiego w Polanowie oraz Polanowskiego Ośrodka Kultury i Sportu w Polanowie.

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 15 czerwca 2021 r.
3. Rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, których oferty spełniły wymogi ogłoszenia zostaną przeprowadzone przez Komisję w okresie od 17 do 25 czerwca 2021 r.
4. Przed powołaniem kandydata na stanowisko Dyrektora zostanie zawarta z nim odrębna umowa określająca warunki organizacyjno-finansowe działalności Polanowskiego Ośrodka Kultury i Sportu w Polanowie 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 4 (czterech) lat – zgodnie z art. 15 ust. 2 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

7. Konkurs odbędzie się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Polanowie

8. Kandydaci na stanowisko Dyrektora mogą zapoznać się z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności Polanowskiego Ośrodka Kultury i Sportu w Polanowie w siedzibie przy ul. Polnej 4, w dni powszednie od godz. 8 do godz. 14.

**INFORMACJA W ZAKRESIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Uprzejmie informuję, iż:
1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Polanowa, z siedzibą przy ul. Wolności 4, 76-010 Polanów, numer telefonu 94 3188351,329 lub adres email um@polanow.eu
2) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych w celu przeprowadzenia Konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Polanowskiego Ośrodka Kultury i Sportu w Polanowie, zgodnie z ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawą Kodeks pracy oraz przepisami wykonawczymi do tych ustaw.
3) Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom trzecim.
4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt. 3 celu, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa.
5) Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, możliwość ich sprostowania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
6) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
7) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynika z przepisów prawa, a ich nie podanie spowoduje niemożność wzięcia udziału w procedurze rekrutacji.
8) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.