

**ZARZĄDZENIE Nr 176/2021**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY STASZÓW**  
**Z DNIA 22 PAŹDZIERNIKA 2021 r.**

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Staszowskiego Ośrodka Kultury.

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2021 r, poz. 1372 z późn. zm.), oraz art. 9 ust. 1, art. 10 ust. 1, art. 15 i art 16 ust 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 194) zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się konkurs na stanowisko dyrektora Staszowskiego Ośrodka Kultury.
2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi Załącznik nr 1 do Zarządzenia.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzenia konkursu określa Regulamin pracy Komisji konkursowej, stanowiący Załącznik nr 2 do Zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Z-cy Burmistrza Miasta i Gminy Staszów.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Burmistrz**  
Miasta i Gminy Staszów  
/-/ **Leszek Kopec**

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 176/2021  
Burmistrza Miasta i Gminy Staszów  
z dnia 22 października 2021 r.

**I. Burmistrz Miasta i Gminy Staszów ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora Staszowskiego Ośrodka Kultury, ul. Parkowa 6, 28 - 200 Staszów na okres 3 lat.**

**II. Do konkursu na stanowisko dyrektora Staszowskiego Ośrodka Kultury może przystąpić osoba, która spełnia następujące warunki:**

**2.1. Obowiązkowe wymagania:**

- 1) obywatelstwo polskie lub państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) wykształcenie wyższe drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku objętym naborem,
- 3) minimum pięcioletni udokumentowany staż pracy,
- 4) niekaralność,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) brak zakazu pełnienia funkcji 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 2021 r., poz. 289),
- 8) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym naborem.

**2.2. Preferowane dodatkowe wymagania pozwalające na optymalne wykonywanie zadań:**

- 1) mile widziane ukończone studia wyższe zgodne z profilem działalności Staszowskiego Ośrodka Kultury lub studia podyplomowe z zakresu: zarządzania, zarządzania kulturą, kierunków artystycznych, ekonomii, kursy i szkolenia w ww. zakresie,

- 2) mile widziane doświadczenie na stanowisku kierowniczym lub w zakresie zarządzania zespołem ludzkim,
- 3) mile widziane doświadczenie przy wykonywaniu zadań związanych z inicjatywami kulturalnymi oraz pozyskiwaniu środków finansowych,
- 4) znajomość problematyki oraz zagadnień będących przedmiotem działalności Staszowskiego Ośrodka Kultury,
- 5) znajomość i umiejętność właściwej interpretacji uregulowań prawnych z zakresu funkcjonowania samorządowych instytucji kultury, w szczególności:
  - a) ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
  - b) ustawy o finansach publicznych,
  - c) ustawy prawo zamówień publicznych,
  - d) ustawy o dostępie do informacji publicznej,
  - e) ustawy o prawach autorskich i prawach pokrewnych,
  - f) kodeksu postępowania administracyjnego,
  - g) ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych,
  - h) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych,
- 6) wiedza z zakresu pozyskiwania, zarządzania i wdrażania projektów kulturalnych z udziałem środków pozabudżetowych,
- 7) komunikatywność, dyspozycyjność, kreatywność,
- 8) umiejętności menadżerskie i organizacyjne zapewniające sprawną i efektywną organizację pracy Staszowskiego Ośrodka Kultury,
- 9) biegła umiejętność obsługi komputera, w tym znajomość pakietu MS Office.

**2.3. Predyspozycje osobowościowe :** odpowiedzialność, dyspozycyjność, sumienność, rzetelność, systematyczność, terminowość, zaangażowanie, komunikatywność.

### **III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) zarządzanie instytucją i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) realizowanie zadań jednostki określonych w Statucie,
- 3) przestrzeganie zasad gospodarności oraz dbanie o właściwe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia,

- 4) wydawanie wewnętrznych aktów prawnych regulujących działalność Staszowskiego Ośrodka Kultury,
- 5) sprawowanie kontroli zarządczej,
- 6) wykonywanie funkcji pracodawcy (przełożonego) wobec pracowników Staszowskiego Ośrodka Kultury,
- 7) współdziałanie z władzami samorządowymi, instytucjami kultury, stowarzyszeniami, fundacjami i organizacjami społecznymi w zakresie upowszechniania kultury.

#### **IV. Informacja o warunkach pracy na w/w stanowisku:**

- 1) wymiar czasu pracy: pełny etat,
- 2) miejsce pracy: **Staszowski Ośrodek Kultury, ul. Parkowa 6, 28 - 200 Staszów,**
- 3) umowa zostanie zawarta na warunkach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z wynagrodzeniem zgodnym z Zarządzeniem nr 184/2012 r. Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 19 listopada 2012 r. w sprawie ustalenia zasad wynagradzania dyrektorów samorządowych instytucji kultury miasta i gminy Staszów,
- 4) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

#### **V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Staszowskim Ośrodku Kultury, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy od 6 %.

#### **VI. Wymagane dokumenty:**

- 1) umotywowana deklaracja przystąpienia do konkursu zawierająca dane kontaktowe (adres pocztowy, telefon, e-mail), opatrzona własnoręcznym podpisem,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej i własnoręcznym podpisem,
- 3) kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie,
- 4) aktualne zaświadczenie lub orzeczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym objętym naborem, wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu złożenia oferty,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz staż pracy (dyplomy, świadectwa ukończenia, świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu z uwzględnieniem stanowiska i zakresów obowiązków),

- 6) organizacyjna, finansowa i programowa koncepcja funkcjonowania Staszowskiego Ośrodka Kultury obejmująca okres 3 lat, zgodna z celami statutowymi instytucji, uwzględniająca poziom dotacji organizatora oraz zobowiązania wynikające z zaplanowanych do realizacji przedsięwzięć wieloletnich (objętość do 10 stron A4 w formie pisemnej oraz w wersji elektronicznej na płycie CD), zawierająca: misję i wizję, cele strategiczne, cele krótkoterminowe i długoterminowe ze wskazaniem planowanych działań do ich realizacji, i źródeł ich finansowania,
- 7) oświadczenia kandydata opatrzone własnoręcznym podpisem:
  - o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - że nie był karany zakazem pełnienia funkcji 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,
  - że aktualnie nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie w ww. zakresie,
  - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji wraz z klauzulą informacyjną do celów rekrutacji,
  - o wykorzystaniu wizerunku na potrzeby postępowania konkursowego w przypadku jego zamieszczenia w ofercie.
- 8) wszystkie złożone dokumenty winny być napisane w języku polskim lub przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego,
- 9) kopie dokumentów przedkładanych w ofercie konkursowej winny być opatrzone na każdej stronie klauzulą „Za zgodność z oryginałem” oraz datą i własnoręcznym podpisem,
- 10) do ofert mogą być dołączone dokumenty potwierdzające osiągnięcia zawodowe, rekomendacje, opinie, recenzje,
- 11) wszystkie strony oferty (zapisane) winny być oznaczone kolejnymi numerami.

## **VII. Miejsce oraz termin złożenia wymaganych dokumentów:**

- 1) dokumenty kandydaci mogą składać osobiście w sekretariacie Urzędu, pok. 104, w godzinach pracy Urzędu lub drogą pocztową w nieprzekraczalnym terminie do dnia 26 listopada 2021 r. (decyduje data wpływu do Urzędu) na adres:

Urząd Miasta i Gminy w Staszowie

ul. Opatowska 31

28 – 200 Staszów

w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

### **„Nabór na stanowisko dyrektora Staszowskiego Ośrodka Kultury”**

- 2) aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- 3) z regulaminem naboru można się zapoznać na stronie [www.bip.staszow.pl](http://www.bip.staszow.pl), [www.sok.info.pl](http://www.sok.info.pl),
- 4) kwestionariusz osobowy oraz druki oświadczeń można pobrać na stronie [www.bip.staszow.pl](http://www.bip.staszow.pl), [www.sok.info.pl](http://www.sok.info.pl),
- 5) informacje o sposobie udostępniania informacji oraz dokumentów organizacyjno-finansowych dotyczących działalności Staszowskiego Ośrodka Kultury można uzyskać w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie pod nr tel. 15 864 83 74, 15 864 83 89,
- 6) zwrot dokumentów złożonych do konkursu kandydatów, z którymi nie zostanie nawiązany stosunek pracy nastąpi po zakończeniu procedury konkursowej, zgodnie z zapisami regulaminu naboru na ww. stanowisko,
- 7) korespondencja z uczestnikami konkursu odbywać się będzie w sposób przyjęty w regulaminie naboru,
- 8) przewiduje się zakończenie postępowania konkursowego w ciągu 20 dni po upływie terminu składania ofert.

**Osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zatrudnieniem, obowiązana jest przedłożyć informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego opatrzoną datą nie wcześniejszą niż miesiąc przed jej złożeniem.**

**Burmistrz**

Miasta i Gminy Staszów

**/-/ Leszek Kopec**

**Załącznik nr 2**

do Zarządzenia nr 176/2021

Burmistrza Miasta i Gminy Staszów

z dnia 22 października 2021 r.

**Regulamin pracy Komisji konkursowej  
w konkursie na stanowisko  
dyrektora Staszowskiego Ośrodka Kultury**

§ 1.

Konkurs na stanowisko dyrektora Staszowskiego Ośrodka Kultury, ul. Parkowa 6, 28 - 200 Staszów, zwanego dalej „dyrektorem”, na okres 3 lat ogłasza Burmistrz Miasta i Gminy Staszów.

§ 2.

1. Postępowanie konkursowe przeprowadza komisja konkursowa, zwana dalej „Komisją konkursową”, powołana zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Staszów.
2. Liczba członków komisji powinna być nieparzysta.
3. Każdy członek komisji przed przystąpieniem do pracy składa oświadczenie, iż nie przystępuje do konkursu, nie jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym kandydata albo nie pozostaje wobec kandydata w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do jego obiektywizmu i bezstronności.  
W przypadku wystąpienia tych okoliczności przewodniczący komisji informuje o tym fakcie Burmistrza Miasta i Gminy Staszów, który odwołuje zarządzeniem członka komisji i jednocześnie w jego miejsce powołuje inną osobę.
4. Pracami Komisji konkursowej kieruje jej przewodniczący, wyznaczony przez Burmistrza Miasta i Gminy Staszów spośród członków komisji.
5. Prace Komisji konkursowej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.
6. Przewodniczący komisji ustala miejsce i termin posiedzenia komisji, o czym zawiadamia drogą elektroniczną członków komisji oraz kandydatów, nie później niż na 3 dni przed terminem posiedzenia.

7. Komisja przeprowadza postępowanie konkursowe w dwóch etapach i działa do czasu zakończenia procedury naboru.

### § 3.

1. Pierwszy etap konkursu obejmuje:

- 1) ocenę kompletności i terminowości złożonych ofert,
- 2) ocenę zgodności oferty z formalnymi kryteriami wyboru podanymi w ogłoszeniu o konkursu,
- 3) podjęcie decyzji o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydatów do II etapu konkursu,
- 4) poinformowanie kandydatów o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydatów do II etapu konkursu wraz z podaniem terminu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

2. Komisja podejmuje decyzję o odmowie dopuszczenia kandydata do II etapu konkursu, jeżeli:

- 1) oferta została złożona po terminie (decyduje data wpływu do Urzędu),
- 2) oferta nie zawiera wszystkich dokumentów wskazanych w ogłoszeniu o konkursie stanowiącym Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 176/2021 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 22 października 2021 r.,
- 3) z oferty wynika, że kandydat nie spełnia formalnych kryteriów wyboru podanych w ogłoszeniu o konkursie.

3. O wynikach I etapu konkursu kandydaci zakwalifikowani do II etapu zostaną poinformowani telefonicznie na podany przez kandydata nr telefonu wraz z podaniem terminu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej. Kandydaci, którzy nie zostaną zakwalifikowani do II etapu zostaną poinformowani o wynikach I etapu naboru pisemnie.

### § 4.

1. Drugi etap konkursu przeprowadza się w terminie co najmniej 3 dni po zakończeniu I etapu konkursu i obejmuje on:

- 1) określenie kryteriów oceny kandydatów,
- 2) analizę złożonych przez kandydatów koncepcji funkcjonowania Staszowskiego Ośrodka Kultury,
- 3) indywidualne rozmowy komisji z kandydatami pod kątem stopnia spełniania kryteriów podanych w ogłoszeniu i przydatności kandydatów na stanowisko dyrektora Staszowskiego Ośrodka Kultury,
- 4) rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami zakwalifikowanymi do II etapu,
- 5) przyznanie punktacji w przedziale od 1 do 10 punktów poszczególnym kandydatom,
- 6) dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych,



- 7) dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane przez okres 3 miesięcy, a następnie protokolarnie zostaną zniszczone zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów o ochronie danych osobowych.

#### § 5.

1. Komisja konkursowa rekomenduje kandydata bądź kandydatów (maksymalnie do 5 osób) wyłonionych w drodze postępowania konkursowego Burmistrzowi Miasta i Gminy Staszów celem podjęcia ostatecznej decyzji dotyczącej nawiązania stosunku pracy na stanowisku dyrektora Staszowskiego Ośrodka Kultury.
2. W przypadku braku ofert w naborze na stanowisko dyrektora Staszowskiego Ośrodka Kultury Burmistrz Miasta i Gminy Staszów ogłasza ponowny nabór.
3. W przypadku odrzucenia wszystkich ofert ze względu na ich braki formalne komisja może zwrócić się do Burmistrza Miasta i Gminy Staszów o ponowne ogłoszenie konkursu.

#### § 6.

1. Z posiedzeń komisji sporządza się protokoły, które podpisują obecni członkowie komisji.
2. Protokół z II etapu naboru zawiera:
  - 1) określenie stanowiska kierowniczego, na które był prowadzony nabór,
  - 2) liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalne wraz z imionami i nazwiskami oraz miejscem zamieszkania (miejscowością) kandydatów,
  - 3) wykaz kandydatów uszeregowanych według poziomu spełnienia przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze (według najwyższej ilości przyznanych punktów),
  - 4) uzasadnienie dokonanego wyboru,
  - 5) skład komisji przeprowadzającej nabór.
3. Wzór protokołu z przeprowadzonego naboru stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Obsługę Komisji konkursowej zapewnia Wydział Organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie.
5. Komisja konkursowa kończy działalność po przekazaniu wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Burmistrzowi Miasta i Gminy Staszów.

#### § 7.

1. Rozstrzygnięcie co do powołania kandydata na dyrektora albo co do ponownego ogłoszenia konkursu podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Staszów.
2. Informację o wynikach naboru Burmistrz Miasta i Gminy Staszów upowszechnia niezwłocznie po przeprowadzonym naborze poprzez opublikowanie na stronie internetowej [www.bip.staszow.pl](http://www.bip.staszow.pl),

www.sok.info.pl oraz na tablicy ogłoszeń Staszowskiego Ośrodka Kultury i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie.

3. Informacja, o której mowa w ust 2, zawiera:

- 1) nazwę i adres organizatora konkursu,
- 2) określenie stanowiska kierowniczego,
- 3) imię i nazwisko wybranego kandydata oraz miejsce jego zamieszkania (miejscowość),
- 4) uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie nierozstrzygnięcia naboru na stanowisko,
- 5) wzór informacji z przeprowadzonego naboru stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

**Burmistrz**

Miasta i Gminy Staszów

**/-/ Leszek Kopec**

Załącznik nr 1  
do Regulaminu naboru  
na stanowisko dyrektora  
Staszowskiego Ośrodka Kultury

Protokół

z przeprowadzonego naboru.....  
(nazwa stanowiska pracy)

1. W wyniku ogłoszenia o naborze na w/w stanowisko pracy oferty przesłało.....kandydatów,  
w tym..... kandydatów spełniających wymagania formalne.

2. Komisja konkursowa w składzie:

- 1) przewodniczący komisji - .....
- 2) zastępca przewodniczącego komisji - .....
- 3) członek komisji - .....
- 4) członek komisji - .....
- itd..... - .....
- ..... - .....

3. Oferty zakwalifikowane do II etapu naboru:

- 1) .....,  
(Imię i nazwisko kandydata, miejsce zamieszkania/miejscowość)
- 2).....,  
(Imię i nazwisko kandydata, miejsce zamieszkania/miejscowość)
- 3)..... itd.  
(Imię i nazwisko kandydata, miejsce zamieszkania/miejscowość)

3. Oferty nie zakwalifikowane do II etapu naboru:

- 1) .....,  
(Imię i nazwisko kandydata, miejsce zamieszkania/miejscowość)
- 2).....,  
(Imię i nazwisko kandydata, miejsce zamieszkania/miejscowość)
- 3)..... itd.  
(Imię i nazwisko kandydata, miejsce zamieszkania/miejscowość)

4. Komisja konkursowa po dokonaniu analizy ofert i przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych: przyznała kandydatom punktację w skali od 1 do 10 punktów (**punkt 4 jest wypełniany tylko w trakcie II etapu naboru**)

Lp.	Imie i nazwisko	Miejsce zamieszkania (miejscowość)	Ilość zdobytych punktów

Uzasadnienie.

.....

.....

.....

.....

Protokół sporządził:.....

(data, imię i nazwisko pracownika - stanowisko służbowe)

Protokół zatwierdził (podpisy członków komisji):

1. Przewodniczący Komisji -.....
2. Zastępca Przewodniczącego Komisji -.....
3. Członek Komisji -.....
4. Członek Komisji -.....
5. Członek Komisji -.....
6. ....itd

Załącznik nr 2  
do Regulaminu naboru  
na stanowisko dyrektora  
Staszowskiego Ośrodka Kultury

**INFORMACJA O WYNIKU NABORU  
NA STANOWISKO DYREKTORA STASZOWSKIEGO OŚRODKA KULTURY**

Informuję, że w wyniku zakończenia procedury naboru na w/w stanowisko został/a wybrany/a:

Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania (miejscowość)

**Uzasadnienie dokonanego wyboru:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Staszów, dnia .....

.....  
**(data, podpis, pieczęć)**