

**Zarządzenie Nr OR.0050.1.60.2024**

**Burmistrza Rogoźna**

**z dnia 28 marca 2024 r.**

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Rogozińskiego Centrum Kultury w Rogoźnie**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463, 1688), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 87) oraz § 9 ust. 6 Statutu Rogozińskiego Centrum Kultury (nadanego uchwałą nr XIV/128/2019 Rady Miejskiej w Rogoźnie z dnia 29 sierpnia 2019 r., opubl. w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z 2019 r. poz. 7538), Burmistrz Rogoźna zarządza, co następuje:

§ 1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Rogozińskiego Centrum Kultury w Rogoźnie, zwany dalej „konkuresem”.

§ 2. Treść ogłoszenia o konkursie określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Kandydata na stanowisko Dyrektora Rogozińskiego Centrum Kultury w Rogoźnie wyłoni komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem.

§ 4. Regulamin pracy komisji, o której mowa w § 3, określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem powołania Dyrektora Rogozińskiego Centrum Kultury w Rogoźnie.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

pełniący funkcję  
**BURMISTRZA ROGOŻNA**  
*inż. Bogusław Janus*

Rogoźno  
Nr w... 3682/09  
Płoszczyca

**KIEROWNIK WYDZIAŁU  
Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich**

*mgr Mariola Janoda*

*Załącznik nr 1  
do zarządzenia nr OR.0050.1.60.2024  
Burmistrza Rogoźna  
z dnia 28 marca 2024 r.*

**BURMISTRZ ROGOŻNA  
OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO  
DYREKTORA ROGOZIŃSKIEGO CENTRUM KULTURY W ROGOŹNIE**

**Nazwa i adres samorządowej instytucji kultury:**

Rogozińskie Centrum Kultury w Rogoźnie, ul. Wojska Polskiego 4, 64-610 Rogoźno

Liczba stanowisk: 1

Wymiar etatu: 1 etat (pełny wymiar czasu pracy)

Zatrudnienie: powołanie na czas określony – 3 lata

**I. Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:**

**A. Wymagania obowiązkowe:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie: wyższe magisterskie, preferowane o kierunku lub specjalności kulturoznawstwo, zarządzanie kulturą, animacja kultury lub pokrewne,
- 3) co najmniej 5 letni staż pracy, preferowany staż pracy na stanowiskach związanych z prowadzeniem lub organizowaniem działalności kulturalnej,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku pracy,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) niekaralność 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 o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 8) znajomość zasad organizacji i funkcjonowania instytucji kultury,
- 9) znajomość aktów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych.

**B. Wymagania dodatkowe:**

- 1) kreatywność, komunikatywność, dyspozycyjność, rzetelność,

- 2) znajomość zagadnień i doświadczeń w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych,
- 3) doświadczenie w organizowaniu i prowadzeniu przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną,
- 4) umiejętności organizacyjne i zarządcze,
- 5) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi, seniorami oraz z innymi środowiskami twórczymi,
- 6) doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym w realizacji projektów z dziedziny kultury,
- 7) posiadanie prawa jazdy kat. B.

## **II. Ramowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Rogozińskiego Centrum Kultury (dalej „RCK”),
- 2) pełnienie obowiązków pracodawcy w rozumieniu Kodeksu Pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w RCK,
- 3) prowadzenie efektywnej gospodarki mieniem i środkami finansowymi;
- 4) opracowywanie planów finansowych oraz wniosków inwestycyjnych i przedstawianie ich Organizatorowi;
- 5) poszukiwanie i pozyskiwanie innych źródeł finansowania działalności statutowej;
- 6) przedstawianie organizatorowi i właściwym instytucjom planów i sprawozdań określonych odrębnymi przepisami.

## **III. Wymagane dokumenty:**

- 1) pisemny program działania Rogozińskiego Centrum Kultury w Rogoźnie na najbliższe 3 lata, który powinien zawierać w szczególności:
  - a) propozycje rozwoju istniejących oraz nowych form kultury na terenie Gminy Rogoźno,
  - b) zakres współpracy z istniejącymi stowarzyszeniami, fundacjami i grupami nieformalnymi działającymi na terenie Gminy,
  - c) źródła finansowania działalności Rogozińskiego Centrum Kultury w Rogoźnie,
- 2) list motywacyjny,
- 3) życiorys (CV) z opisem przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (staż pracy) oraz posiadane kwalifikacje i umiejętności,

- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o niekaralności związanej z zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 9) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Oświadczenia, program działania, list motywacyjny oraz CV **powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydata**, a kserokopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem kandydata.

W liście motywacyjnym lub CV należy podać: **numer telefonu lub adres e-mail kandydata**, na które kandydat zostanie powiadomiony o terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego.

#### **IV. Informacja o sposobie i terminie składania ofert:**

1. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko Dyrektora Rogozińskiego Centrum Kultury w Rogoźnie**”, w terminie **do dnia 12 kwietnia 2024 r. do godziny 15:00** w kancelarii Urzędu Miejskiego w Rogoźnie lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Rogoźnie, ul. Nowa 2, 64-610 Rogoźno (decyduje data i godzina wpływu do Urzędu).
2. Oferty złożone po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

#### **V. Dane osobowe – klauzula informacyjna:**

Zgodnie z art. 13 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) (Dz. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Rogoźna – Urząd Miejski z siedzibą w Rogoźnie (64-610) przy ulicy Nowej 2. Z administratorem można skontaktować się mailowo: [um@rogozno.pl](mailto:um@rogozno.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora

- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – [iod@rogozno.pl](mailto:iod@rogozno.pl)
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych
- 4) w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, na podstawie przepisów prawa
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres trzech miesięcy od zakończenia przyjmowania dokumentów
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do przenoszenia swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego
- 8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne w celu rozpatrzenia kandydatury w ramach prowadzonej rekrutacji. Niepodanie informacji, o których mowa w art. 221 §1 Kodeksu pracy spowoduje, że złożona oferta pracy nie będzie rozpatrywana.

Jeżeli dane będą obejmowały szczególne kategorie danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust.1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

## **VI. Inne informacje:**

1. Kandydaci mogą zapoznać się z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności Rogozińskiego Centrum Kultury w Rogoźnie w siedzibie Rogozińskiego Centrum Kultury (Rogoźno, ul. II Armii Wojska Polskiego 4).
2. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana zarządzeniem Burmistrza Rogoźna.
3. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
  - I etap: sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów;
  - II etap: rozmowa kwalifikacyjna i wybór kandydata.
4. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie - telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

5. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego i podjęcia decyzji przez Burmistrza Rogoźna o powołaniu Dyrektora Rogozińskiego Centrum Kultury w Rogoźnie nastąpi w ciągu 30 dni po upływie terminu składania ofert.
6. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu.
7. Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Rogoźnie.

pełniący funkcję  
**BURMISTRZA ROGOŻNA**  
*inż. Bogusław Janus*

**REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ  
POWOŁANEJ DO WYŁONIENIA KANDYDATA  
NA STANOWISKO DYREKTORA ROGOZIŃSKIEGO CENTRUM KULTURY W ROGOŹNIE**

§ 1. 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. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się tylko jednego kandydata.

3. Przewodniczący Komisji Konkursowej (dalej zwanej „Komisją”) ustala termin i miejsce jej posiedzeń.

4. Komisja pracuje w składzie co najmniej 2/3 członków.

5. 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.

6. Jeżeli okoliczności, o których mowa w pkt 4, zostaną ujawnione po powołaniu Komisji, organizator niezwłocznie wyznacza do składu Komisji inną osobę.

7. Konkurs przebiega w dwóch etapach:

- 1) oceny formalnej ofert bez udziału kandydatów,
- 2) rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 2. 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 kandydat 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) Przewodniczący Komisji zawiadamia kandydatów dopuszczonych do dalszego postępowania o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej,

- 4) zawiadomienie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej przekazane zostanie pocztą elektroniczną lub telefonicznie.

### § 3. Rozmowa kwalifikacyjna:

- 1) celem rozmowy kwalifikacyjnej jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności kandydatów niezbędnych do kierowania Rogozińskim Centrum Kultury w Rogoźnie,
- 2) Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami w porządku alfabetycznym. Każdy z członków komisji jest uprawniony do zadawania pytań,
- 3) w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci w szczególności:
  - dokonają autoprezentacji,
  - przedstawia swój program działania Rogozińskiego Centrum Kultury oraz udziela odpowiedzi na pytania dotyczące przedstawionego programu,
  - udziela odpowiedzi na pytania Komisji.

### § 4. Wyłonienie kandydata:

- 1) członkowie Komisji dokonują merytorycznej oceny kandydatów poprzez przyznanie punktów na karcie punktowej określającej kryteria oceny kandydata, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,
- 2) Komisja wyłania kandydata na stanowisko Dyrektora wg następujących zasad: każdy z członków komisji dokonuje merytorycznej oceny kandydatów według kryteriów oceny przydatności kandydata, przyznając punkty w skali od 0 do 5 w każdym punkcie kryterium, każdemu z kandydatów,
- 3) rekomendację uzyskuje kandydat, który w wyniku głosowania uzyskał największą liczbę punktów, jednak nie mniej niż 50% punktów możliwych do uzyskania,
- 4) w przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej kandydatów tej samej liczby punktów, kandydata wyłania komisja konkursowa w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Każdy członek komisji dysponuje jednym głosem, głos jest ważny, jeśli wybór „za” dotyczy co najwyżej jednego kandydata. Konkurs wygrywa kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów „za”,
- 5) w przypadku, gdy taką samą największą liczbę głosów „za” otrzymało dwóch lub więcej kandydatów, komisja przedstawi Burmistrzowi Rogoźna te osoby jako rekomendowane do objęcia stanowiska,
- 6) po zakończeniu rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami, przewodniczący zarządza przystąpienie do obliczania punktacji, dyskusji nad rekomendacją kandydatury.

§ 5. 1. Z prac Komisji sporządza się protokół, który bezpośrednio po zakończeniu prac podpisują wszyscy członkowie Komisji.



2. Przewodniczący Komisji przedstawia niezwłocznie Burmistrzowi Rogoźna protokół z wynikami II etapu konkursu wraz z dokumentacją.

§ 6. Ostateczną decyzję o powołaniu Dyrektora Rogozińskiego Centrum Kultury w Rogoźnie lub o braku rozstrzygnięcia konkursu i ogłoszeniu nowego konkursu podejmuje Burmistrz Rogoźna.

§ 7. Burmistrz Rogoźna, przed powołaniem wyłonionego w konkursie kandydata na Dyrektora RCK w Rogoźnie, zawiera z nim odrębną umowę w formie pisemnej, w której strony określają warunki organizacyjno-finansowe działalności RCK w Rogoźnie 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.

§ 8. Informacja o wyniku Konkursu zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Rogoźnie.

§ 9. Dokumenty złożone przez kandydatów, którzy nie zostali wyłonieni na kandydata na Dyrektora, zostaną zwrócone pocztą tradycyjną na wskazany w aplikacji adres korespondencyjny. Istnieje możliwość odbioru osobistego dokumentów po uprzednim zawiadomieniu.

pełniący funkcję  
BURMISTRZA ROGOŻNA  
*Mj*  
inż. Bogusław Janus

**Załącznik do Regulaminu  
pracy Komisji Konkursowej**

<b>Karta punktowa określająca kryteria oceny kandydata na stanowisko Dyrektora Rogozińskiego Centrum Kultury w Rogoźnie</b>				
<b>Imię i nazwisko kandydata</b>	<b>Ocena posiadanych kwalifikacji (od 0 do 5 pkt)</b>	<b>Ocena programu działania RCK w Rogoźnie (od 0 do 5 pkt)</b>	<b>Ocena z rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem (od 0 do 5 pkt)</b>	<b>Razem punktów</b>

pełniący funkcję  
**BURMISTRZA ROGOŹNA**  
*inż. Bogusław Janas*