

**Zarządzenie nr VI/191/2013  
Wójta Gminy Tarnów  
z dnia 30 grudnia 2013 roku**

**w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Centrum Animacji Kulturalnej Gminy Tarnów.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 406), art. 68 i art. 68<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.), § 9 ust. 3 Uchwały nr XXI/218/2012 Rady Gminy Tarnów z dnia 31 lipca 2012 r. w sprawie uchwalenia statutu Centrum Animacji Kulturalnej Gminy Tarnów oraz przepisów Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie organizacji i trybu przeprowadzania konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz. U. nr 154, poz. 1629) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora samorządowej instytucji kultury: Centrum Animacji Kulturalnej Gminy Tarnów.
2. Ogłoszenie o konkursie, w którym określone są formalne kryteria wyboru kandydatów na stanowisko dyrektora, w tym wymagane kwalifikacje, termin i miejsce złożenia dokumentów aplikacyjnych, przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego i informację o sposobie zapoznania się kandydata z warunkami organizacyjno – finansowymi działalności Centrum Animacji Kulturalnej, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Ogłoszenie o konkursie podaje się do wiadomości pracownikom Centrum Animacji Kulturalnej, umieszcza się na stronach internetowych Biuletynu Informacji Publicznej gminy i CAK, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Tarnów oraz publikuje w dwóch dziennikach o zasięgu regionalnym: „Gazeta Krakowska” i „Dziennik Polski”.
4. Datą rozpoczęcia procedury postępowania konkursowego jest data zamieszczenia ogłoszenia o konkursie w prasie, natomiast jej zakończenie następuje z chwilą powołania dyrektora CAK lub zarządzenia przez Wójta Gminy zakończenia postępowania konkursowego ze względu na niedokonanie wyboru kandydata na stanowisko dyrektora CAK.

§ 2.

1. Dla przeprowadzenia konkursu, o którym mowa w § 1, powołuję następujących członków Komisji Konkursowej, zwanej dalej Komisją:
  - 1) Pan Sławomir Wojtasik - Przewodniczący Komisji
  - 2) Pani Alicja Kusior - Członek Komisji
  - 3) Pan Kazimierz Koprowski - Członek Komisji
2. Szczegółowy tryb pracy Komisji określa regulamin stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Tarnów.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJTA GMINY  
  
mgr Grzegorz Koziol

## **OGŁOSZENIE O KONKURSIE**

**Wójt Gminy Tarnów ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora  
Centrum Animacji Kulturalnej Gminy Tarnów z siedzibą w Tarnowie, ul. Krakowska 19**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie
- b) niekaralność za przestępstwa umyślne, karno – skarbowe, naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

**2. Wymagane kwalifikacje**

- a) wykształcenie wyższe
- b) co najmniej 3 letni staż pracy na samodzielnych stanowiskach kierowniczych – preferowane doświadczenie w kierowaniu instytucją kultury
- c) bardzo dobra znajomość ustawodawstwa dotyczącego samorządu gminnego, finansów publicznych, organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej, organizacji imprez masowych, kodeksu pracy, prawa zamówień publicznych
- d) znajomość zasad zarządzania i funkcjonowania instytucji kultury
- e) posiadanie wiedzy i doświadczenia na temat możliwości pozyskiwania środków pozabudżetowych na działalność kulturalną,
- f) umiejętności organizatorskie, samodzielność i odpowiedzialność w realizacji zadań
- g) wysoka kultura osobista, komunikatywność, kreatywność.

**3. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny z adresem i numerem telefonu kandydata
- b) koncepcja programu działania Centrum Animacji Kulturalnej Gminy Tarnów w roku 2014 i lata następne,
- c) życiorys (CV) wraz z informacją o posiadanym obywatelstwie
- d) kserokopie świadectw lub dyplomów potwierdzających posiadane kwalifikacje i doświadczenie
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych uprawnieniach
- f) kserokopie świadectw pracy
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne, w tym karno – skarbowe, i że nie toczy się przeciw niemu żadne postępowanie karne i karno – skarbowe,
- i) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- j) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb związanych z prowadzonym postępowaniem konkursowym.

Z warunkami organizacyjno – finansowymi działalności CAK zapoznać się można na stronie internetowej: <http://bip.cak.gminatarnow.pl>, gdzie zamieszczony jest Statut i budżet CAK.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach na dzienniku podawczym w siedzibie Urzędu Gminy Tarnów, 33-100 Tarnów, ul. Krakowska 19 (parter) z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko dyrektora CAK”, w terminie do dnia 6 lutego 2014 roku, w godzinach pracy Urzędu. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po tym terminie, nie będą rozpatrywane. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu, zostaną telefonicznie zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego: 12 lutego 2014 r.

**WÓJT GMINY**  
  
mgr Grzegorz Kozioł

**Regulamin pracy Komisji Konkursowej dla przeprowadzenia konkursu na  
kandydata na stanowisko dyrektora Centrum Animacji Kulturalnej  
Gminy Tarnów**

1. Pracami Komisji Konkursowej, zwanej dalej Komisją, kieruje Przewodniczący wskazany przez Wójta Gminy Tarnów.
2. W przypadku braku możliwości uczestniczenia w pracach Komisji jednego z jej członków, Wójt Gminy odwołuje tą osobę ze składu Komisji i powołuje w jej miejsce inną. Wójt może również wskazać inną osobę na Przewodniczącą Komisji.
3. Przewodniczący zwołuje posiedzenie Komisji ustnie, wyznaczając termin i miejsce posiedzenia.
4. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który jest podpisywany przez wszystkich członków Komisji.
5. Pierwsze posiedzenie Komisji Przewodniczący zwołuje na pierwszy dzień roboczy po wyznaczonym terminie składania dokumentów, tj. na dzień 7 lutego 2014 r.
6. Na pierwszym posiedzeniu Komisja wybiera Sekretarza, który będzie odpowiedzialny za dokumentację postępowania konkursowego, w tym przede wszystkim za sporządzanie protokołów z posiedzeń, przygotowanie kart ocen kandydatów i czuwanie nad dokumentami aplikacyjnymi złożonymi przez kandydatów.
7. Komisja określa kryteria oceny przydatności kandydata uwzględniając wymagania niezbędne, wymagane kwalifikacje i dokumenty określone w ogłoszeniu o konkursie na kandydata na stanowisko dyrektora CAK.
8. Dla potrzeb oceny złożonych dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym Komisja opracuje kartę oceny w formie tabeli, wspólną dla wszystkich kandydatów, którzy złożyli dokumenty. W tabeli zaznaczone zostaną wartości „0” (brak) lub „1” (jest).
9. Komisja pracować będzie w dwóch etapach:
  - w I etapie: będzie kolejno otwierać koperty zawierające dokumenty aplikacyjne kandydatów, sprawdzi kompletność wymaganych dokumentów, przeanalizuje ich treść pod względem formalnym i wypełniać będzie sukcesywnie kartę oceny, o której mowa w pkt. 8. Następnie wskaże dokumenty kandydatów nie spełniających wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o konkursie. Upoważni Sekretarza Komisji do niezwłocznego zaproszenia telefonicznego kandydatów spełniających wymagania formalne na rozmowę kwalifikacyjną wyznaczając termin i miejsce każdemu z kandydatów. Sekretarz Komisji sporządzi protokół z prac wykonanych w I etapie i dołączy do protokołu kartę oceny dokumentów.
  - w II etapie : przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjne z każdym z kandydatów, którzy zakwalifikowani zostali do tego etapu, używając indywidualnych kart ocen kandydatów dokona oceny przydatności na stanowisko dyrektora CAK każdego z kandydatów w skali od 1 (nie spełnienie warunków określonych w ogłoszeniu) do 5 (ocena bardzo dobra), uwzględniając w swej ocenie komunikatywność, wiedzę i doświadczenie kandydata,



atrakcyjność i możliwość realizacji autorskiej koncepcji funkcjonowania CAK, deklarowaną przez kandydata umiejętność zarządzania instytucją kultury, oceni także kulturę osobistą i kreatywność kandydata. Sporządzi protokół z prac Komisji w II etapie, dołączy indywidualne karty ocen i zamieści w protokole rekomendację tego kandydata, który zdaniem Komisji, spełnia wymagania niezbędne na tym stanowisku. Skompletuje dokumenty aplikacyjne: osobno odrzucone i osobno te, które zakwalifikowane zostały do II etapu, i prześle wraz protokołami Wójtowi Gminy.

10. Dokumentacja z postępowania konkursowego zawierająca 1 egz. niniejszego Zarządzenia, ogłoszenia o konkursie zamieszczone w dziennikach regionalnych dokumenty aplikacyjne kandydatów oraz protokoły z posiedzeń Komisji wraz z załącznikami, podlega archiwizacji w Urzędzie Gminy Tarnów.
11. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem powołania dyrektora CAK lub zarządzenia przez Wójta Gminy zakończenia postępowania konkursowego ze względu na niedokonanie wyboru kandydata na stanowisko dyrektora CAK.

WÓJTA GMINY  
  
mgr. Grzegorz Kosiński