

ZARZĄDZENIE NR 49.WOK.2013

BURMISTRZA MIASTA SIERPC

z dnia 11 lipca 2013r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowiska dyrektora Pracowni Dokumentacji Dziejów
Miasta Sierpc**

Na podstawie art. 16 ust.1 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (jt.: Dz. U. z 2012r., poz.406 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ogłasza się konkurs na stanowisko dyrektora Pracowni Dokumentacji Dziejów Miasta Sierpc w Sierpcu zgodnie z *Załącznikiem Nr 1*.

§ 2

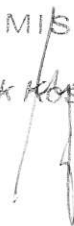
Szczegółowy tryb pracy Komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Pracowni określa Regulamin stanowiący *Załącznik Nr 2*.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Marek Kosmider



**Burmistrz Miasta Sierpc ogłasza konkurs
na stanowisko dyrektora Pracowni Dokumentacji Dziejów Miasta Sierpc**

Data publikacji: **11 lipca 2013r.**

Nr oferty: **3/2013.**

Stanowisko: **dyrektor Pracowni Dokumentacji Dziejów Miasta Sierpc z siedzibą przy ul.Płockiej 30 w Sierpcu.**

Wymiar i forma zatrudnienia: **etat, powołanie na czas określony tj. od 1 września 2013r. do 31 stycznia 2017r.**

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Szczegółowy wykaz zadań wykonywanych na stanowisku dyrektora Pracowni zawiera **Umowa w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności Pracowni Dokumentacji Dziejów Miasta Sierpc oraz programu jej działania** stanowiąca załącznik do niniejszego Ogłoszenia (do pobrania).

Wymagania obowiązkowe:

- wykształcenie wyższe zawodowe lub wyższe magisterskie na kierunku związanym z działalnością podstawową Pracowni
- co najmniej 5-letni staż pracy w instytucjach kultury, archiwach, urzędach administracji rządowej lub samorządowej, jednostkach organizacyjnych wykonujących zadania z zakresu upowszechniania kultury lub w instytutach badawczych.
- znajomość przepisów prawa w zakresie organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej oraz funkcjonowania samorządowych instytucji kultury.
- znajomość procedur administracyjnych w zakresie pozyskiwania i udostępniania zbiorów Pracowni.
- bardzo dobra umiejętność korzystania z technologii informatycznych i komunikacyjnych.
- łatwość pracy z ludźmi i nawiązywania kontaktów.
- umiejętność organizowania sobie i innym pracy.
- dyspozycyjność i wysoki poziom dyscypliny wewnętrznej.
- Zgodnie z art.15 ust.5 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (j.t. z 2012r Dz. U poz.406) przed powołaniem dyrektora burmistrz zawiera z osobą wyłonioną w konkursie **Umowę w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności Pracowni Dokumentacji Dziejów Miasta Sierpc oraz programu jej działania.** Umowa stanowi załącznik do niniejszego Ogłoszenia (do pobrania). Odmowa zawarcia Umowy przez kandydata powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.

Preferuje się kandydatów posiadających:

- wykształcenie wyższe zawodowe lub wyższe magisterskie w zakresie historii lub archiwistyki.
- wiedzę z zakresu pozyskiwania środków finansowych ze źródeł pozabudżetowych, w tym funduszy Unii Europejskiej.
- znajomość co najmniej jednego języka obcego w stopniu komunikatywnym.
- wiedzę merytoryczną z zakresu funkcjonowania samorządu gminnego.

Wymagane dokumenty obowiązkowe:

- 1.Pisemne **oświadczenie kandydata o przystąpieniu do konkursu** oraz **"Program działalności Pracowni Dokumentacji Dziejów Miasta Sierpc na okres kadencji"** oparty na zaproponowanych w ww Umowie warunkach, który kandydat po wygraniu konkursu zobowiązuje się realizować.
- 2.Poświadczona przez kandydata kserokopia **dowodu osobistego** lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

3. Poświadczony przez kandydata kserokopie **świadcstw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu.**
4. Poświadczony przez kandydata kserokopie **dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.**
5. **Oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych.**
6. **Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art.31 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2005r. Nr 14 poz.114 ze zm)**
7. **Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie.**
8. **Oświadczenia o następującej treści: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby niniejszego postępowania konkursowego (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych – Dz.U. z 2002r. Nr 101 poz.926 ze zm.)**
9. **Kwestionariusz osobowy- wg wzoru z rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2009r. (Dz.U.Nr 115poz.971) (do pobrania)**

Dokumenty fakultatywne:

- poświadczony przez kandydata kopie dokumentów potwierdzających dodatkową wiedzę lub dodatkowe umiejętności, w tym kopie dyplomu lub certyfikatu potwierdzającego znajomość języka obcego lub oświadczenie o znajomości co najmniej jednego języka obcego w stopniu komunikatywnym,
- życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o stażu pracy w poszczególnych instytucjach i zakresie wykonywanych w nich zadań.
- poświadczona przez kandydata kopia dyplomu/-ów ukończenia kursu/-ów z zakresu pozyskiwania środków finansowych ze źródeł pozabudżetowych, w tym funduszy Unii Europejskiej lub zaświadczenie o rozpoczęciu kursu/-ów,
- opinie lub rekomendacje.

Składanie ofert.

Oferty zawierające wymienione dokumenty prosimy składać w **Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Sierpcu ul.Piastowska 11a – I piętro, pokój nr 12 lub przesłać pocztą w terminie do dnia 25 lipca 2013 roku do godz.15.⁰⁰ (decyduje data wpływu do Urzędu).** Dokumenty należy umieścić w zamkniętej kopercie, **opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz telefonicznym numerem do kontaktu, z dopiskiem „Konkurs na dyrektora Pracowni Dokumentacji Dziejów Miasta Sierpc – oferta nr 3/2013”.**

Rozpatrzenie ofert

nastąpi nie później niż w ciągu 7 dni po upływie terminu wyznaczonego dla ich składania. O zakwalifikowaniu do konkursu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej uczestnicy konkursu zostaną powiadomieni indywidualnie.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Oświaty, Kultury i Zdrowia Urzędu Miejskiego w Sierpcu ul.Piastowska 11a, II piętro, pok. 27, numer telefonu 24/ 275-86-43 lub 44.

Regulamin konkursu do wglądu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Sierpcu bip.sierpc.pl : w zakładce: *oferty pracy/oferty pracy w jednostkach organizacyjnych miasta/ogłoszenia o wolnych stanowiskach.*

BURMISTRZ

Marek Kosmider

REGULAMIN

określający szczegółowy tryb pracy Komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Pracowni Dokumentacji Dziejów Miasta Sierpc.

Postępowanie konkursowe prowadzi Komisja w składzie ustalonym w Zarządzeniu Burmistrza Miasta. Szczegółowy tryb pracy Komisji, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury z dnia 30 czerwca 2004 roku w sprawie organizacji i trybu przeprowadzania konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury, określa niniejszy regulamin.

I.I etap postępowania konkursowego:

1. Komisja dokonuje oceny zgodności zgłoszonych ofert z ustalonymi kryteriami formalnymi podanymi w ogłoszeniu konkursowym. W przypadku, gdy kandydat nie odpowiada formalnym kryteriom wyboru lub gdy nie załączono wymaganych dokumentów, Komisja nie dopuszcza kandydata do II etapu postępowania konkursowego.
2. Podjęcie przez Komisję w drodze głosowania jawnego decyzji o dopuszczeniu poszczególnych kandydatów do II etapu postępowania konkursowego.
3. Określenie przez Komisję kryteriów szczegółowych (niezależnie od kryteriów formalnych), jakimi się będzie kierować przy ocenie przydatności kandydata na stanowisko dyrektora Pracowni Dokumentacji Dziejów Miasta Sierpc.
4. Ustalenie terminu rozmów z kandydatami i poinformowanie kandydatów o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia do II etapu postępowania konkursowego.

II.II etap postępowania konkursowego:

1. Analiza koncepcji programowych i organizacyjnych na okres kadencji przedstawionych przez poszczególnych kandydatów.
2. Ustalenie przez Komisję kolejności rozmów z kandydatami np. wg daty wpływu dokumentów, wg kolejności alfabetycznej ich nazwisk itp.
3. Indywidualne rozmowy Komisji z kandydatami w celu omówienia i uściślenia przedłożonych koncepcji programowych i organizacyjnych, a także w celu dokonania oceny przydatności poszczególnych kandydatów pod kątem ustalonych przez Komisję w punkcie I.3 kryteriów szczegółowych. Każdy z członków Komisji jest uprawniony do zadawania kandydatowi pytań.
4. Po wysłuchaniu wszystkich kandydatów przewodniczący Komisji zarządza zamkniętą dyskusję członków Komisji na temat kandydatów.
5. Podjęcie decyzji w sprawie wyniku konkursu.
 - a) Komisja wyłania kandydata w głosowaniu tajnym.
 - b) Na kartkach go głosowania umieszczone są w kolejności alfabetycznej nazwiska wszystkich kandydatów dopuszczonych do postępowania konkursowego.
 - c) Każdy członek Komisji zaznacza krzyżykiem kwadracik przy nazwisku jednego kandydata.
 - d) Za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał zwykłą większość ważnie oddanych głosów.
 - e) W sytuacji, gdy tę samą liczbę głosów uzyskuje więcej niż jeden kandydat, Komisja przeprowadza dla tych kandydatów drugą turę głosowania.
 - f) Za wybranego uważa się tego kandydata, który w drugiej turze głosowania otrzymał więcej głosów. W razie takiej samej liczby uzyskanych głosów – konkurs pozostaje nierozstrzygnięty.

III. Postanowienia końcowe.

1. Komisja wykonuje czynności, do których została powołana, gdy w posiedzeniu uczestniczy co najmniej 2/3 jej składu.
2. Z postępowania konkursowego sporządza się protokół, który podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.
3. Przewodniczący Komisji protokół z postępowania konkursowego wraz z całą dokumentacją przekazuje Burmistrzowi Miasta.
4. Z chwilą przekazania protokołu i dokumentów konkursowych Burmistrzowi Miasta Komisja ulega rozwiązaniu.

BURMISTRZ
Marek Kośmider