

**Zarządzenie nr 0050.101.2023**  
**Wójta Gminy Krzyżanowice**  
**z dnia 05 maja 2023 r.**

**w sprawie: ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Krzyżanowicach**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 194 ze zm.),

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

1. W związku z utworzeniem Gminnego Ośrodka Kultury w Krzyżanowicach, ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Krzyżanowicach.
2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Ogłoszenie o konkursie podlega zamieszczeniu:

- w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Krzyżanowicach,
- na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Krzyżanowicach,

**§ 3**

Procedurę konkursową przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Krzyżanowice odrębnym zarządzeniem.

**§ 4**

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Wójt Gminy Krzyżanowice  
Grzegorz Utracki

Załącznik

do Zarządzenia nr 0050.101.2023 Wójta

Gminy Krzyżanowice z dnia 05.05.2023 r.

**Wójt Gminy Krzyżanowice**  
**ogłasza konkurs na stanowisko**  
**Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Krzyżanowicach**

**I. Warunki udziału w konkursie:**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie,
- 2) co najmniej 6-letni staż pracy w jednostkach organizacyjnych prowadzących działalność kulturalną,
- 3) obywatelstwo polskie,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) stan zdrowia umożliwiający zatrudnienie na kierowniczym stanowisku,
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) brak ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 289 z późn. zm.),
- 8) przedstawienie pisemnego autorskiego programu działania Gminnego Ośrodka Kultury w Krzyżanowicach na najbliższe 5 lat.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) ukończone studia I lub II stopnia, lub jednolite magisterskie, lub podyplomowe na co najmniej jednym z następujących kierunków: kulturoznawstwo, animacja kultury, zarządzanie kulturą, pedagogika, historia, historia sztuki oraz wszelkie kierunki artystyczne,
- 2) znajomość zasad funkcjonowania instytucji kultury oraz przepisów prawnych: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o prowadzeniu i organizowaniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy kodeks pracy,

- 3) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi oraz z innymi środowiskami twórczymi,
- 4) doświadczenie w organizowaniu i prowadzeniu przedsięwzięć kulturalnych, artystycznych i promocyjnych,
- 5) predyspozycje menedżerskie i umiejętność kierowania zespołem,
- 6) doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 7) znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej,
- 8) prawo jazdy kat. B,
- 9) biegła obsługa komputera,
- 10) kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, wysoka kultura osobista.

## **II. Warunki pracy na stanowisku:**

1. **Wymiar etatu:** pełny etat;
2. **Zatrudnienie:** stosunek pracy na podstawie powołania na czas określony 5 lat;
3. **Miejsce wykonywania pracy:** Gminny Ośrodek Kultury w Krzyżanowicach, ul. Dworcowa 17, 47-451 Tworków;
4. **Przewidywany termin zatrudnienia:** 1 lipiec 2023 r.

## **III. Ramowy zakres zadań na stanowisku:**

- 1) kierowanie bieżącą działalnością i zarządzanie Gminnym Ośrodkiem Kultury w Krzyżanowicach oraz reprezentowanie jednostki na zewnątrz,
- 2) pełnienie obowiązków pracodawcy w rozumieniu Kodeksu Pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w GOK,
- 3) realizacja celów i zadań statutowych oraz realizacja przedstawionego programu działania instytucji kultury,
- 4) prowadzenie gospodarki finansowej w oparciu o obowiązujące przepisy,
- 5) współpraca z jednostkami organizacyjnymi gminy Krzyżanowice, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w zakresie upowszechniania kultury,
- 6) pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów unijnych i krajowych,
- 7) opracowywanie wewnętrznych aktów prawnych,
- 8) sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności,
- 9) sprawowanie nadzoru nad majątkiem jednostki.

#### **IV. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Krzyżanowicach.
- 2) życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej (CV),
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje (m.in. dyplomy, świadectwa, certyfikaty itp.),
- 4) kserokopie świadectw pracy i/lub inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy i doświadczenie zawodowe,
- 5) pisemny, autorski program działania Gminnego Ośrodka Kultury w Krzyżanowicach,
- 6) posiadane referencje - opcjonalnie,
- 7) oświadczenia kandydata:
  - a) o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
  - b) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - c) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - d) o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - e) o braku ukarania 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 (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 289 z późn. zm.).
- 8) wymagane dokumenty (list motywacyjny oraz życiorys) powinny być opatrzone klauzulą: Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1), wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji.

Dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane.

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie stanowi załącznik do ogłoszenia o naborze na ww. stanowisko.

#### **V. Termin i miejsce składania dokumentów:**

**Oferty należy składać w terminie do dnia 31 maja 2023 r.** w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Krzyżanowicach” z podanym adresem do korespondencji i nr telefonu – w biurze podawczym Urzędu Gminy w Krzyżanowicach, 47-450 Krzyżanowice, ul. Główna 5, w godzinach pracy Urzędu.

Oferty można przesłać również pocztą tradycyjną na adres Urzędu Gminy w Krzyżanowicach ul. Główna 5, 47-450 Krzyżanowice.

Decyduje data wpływu oferty do Urzędu. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

#### **VI. Informacje dodatkowe:**

Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu.

Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

**I etap** - sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału aplikantów,

**II etap** – rozmowa kwalifikacyjna i wybór kandydata – o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie (telefonicznie lub mailowo).

Informacja o wyniku konkursu zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Krzyżanowicach.

Przed powołaniem kandydata wyłonionego w drodze konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Krzyżanowicach, organizator zawiera z nim odrębną umowę w formie pisemnej, w której zostaną określone warunki organizacyjno-finansowe działalności instytucji kultury 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.

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Urzędzie Gminy w Krzyżanowicach pod nr tel. 324194050 wew. 127. Osobą upoważnioną do kontaktów z kandydatami jest Sekretarz Gminy Małgorzata Krzemien.

## **VII. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:**

1. Administratorem Danych Osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie jest Urząd Gminy w Krzyżanowicach, 47-450 Krzyżanowice, ul. Główna 5, tel. 32 4194050, e-mail: [ug@krzyzanowice.pl](mailto:ug@krzyzanowice.pl)
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem: ul. Główna 5, 47-450 Krzyżanowice lub za pomocą poczty elektronicznej: [iod@krzyzanowice.pl](mailto:iod@krzyzanowice.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji aktualnej oraz rekrutacji przyszłych lub do czasu cofnięcia wyrażonej zgody – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 ze zm.).
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji.
5. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do cofnięcia zgody.
6. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
7. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Wójt Gminy Krzyżanowice

Grzegorz Utracki

# KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....
2. Data urodzenia.....
3. Dane kontaktowe.....  
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....  
.....  
.....  
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....  
.....  
.....  
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....  
.....  
.....  
.....  
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....  
.....  
.....  
.....  
.....  
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(miejsce i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)