

**ZARZĄDZENIE NR 418  
WÓJTA GMINY ZANIEMYŚL  
z dnia 29 marca 2022 roku  
w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora  
Gminnego Ośrodka Kultury w Zaniemyślu**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559) oraz art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020 r. poz. 194) w związku z uchwałą nr XXII/149/2016 Rady Gminy Zaniemyśl z dnia 29 sierpnia 2016 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXVI/204/2009 Rady Gminy Zaniemyśl z dnia 19 października 2009 roku w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury - Gminnego Ośrodka Kultury i Rekreacji w Zaniemyślu, zmienionej uchwałą nr XXXI/239/2010 Rady Gminy Zaniemyśl z dnia 29 marca 2010 roku oraz zmiany uchwały nr XXXIII/254/2010 Rady Gminy Zaniemyśl z dnia 28 czerwca 2010 roku, zmienionej uchwałą nr XXIV/178/2013 Rady Gminy Zaniemyśl z dnia 25 lutego 2013 r. (Dz. Urz. Woj. Wiel. Z 2016 r. poz. 5333) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się konkurs na stanowisko dyrektora samorządowej instytucji kultury – Gminnego Ośrodka Kultury w Zaniemyślu (ul. Sienkiewicza 3; 63-020 Zaniemyśl).

2. Treść ogłoszenia o konkursie na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Zaniemyślu stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. 1. Kandydata na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Zaniemyślu wyłoni komisja konkursowa w składzie:

- 1) Danuta Sobkowiak - przewodniczący komisji;
- 2) Kinga Boguła - członek komisji;
- 3) Aleksandra Kupczyk – Zajączkowska - członek komisji.

2. Regulamin komisji konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Zaniemyślu określa szczegółowy tryb pracy komisji konkursowej. Regulamin stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w § 1 ust. 2 zarządzenia zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:

- 1) na stronie internetowej Gminy Zaniemyśl ([www.zaniemysl.pl](http://www.zaniemysl.pl));
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Zaniemyśl (<https://zaniemysl.biuletyn.net/>);
- 3) na tablicach ogłoszeń Gminnego Ośrodka Kultury w Zaniemyślu i Urzędu Gminy Zaniemyśl.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy  
/-/ Justyna Dąbrowska

## Ogłoszenie o konkursie

### Wójt Gminy Zaniemyśl ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Zaniemyślu

#### I. Wymagania stawiane kandydatom, którzy przystępują do konkursu:

##### 1. Wymagania obowiązkowe:

- 1) posiada obywatelstwo polskie;
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 5) posiada wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: kierunki związane z prowadzeniem działalności kulturalnej, kulturoznawstwo, kierunki artystyczne, zarządzanie, administracja, prawo;
- 6) posiada co najmniej trzyletni staż pracy lub przez co najmniej 3 lata prowadził działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
- 7) posiada autorski program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Gminnego Ośrodka Kultury w Zaniemyślu na okres 3 lat;
- 8) posiada znajomość aktów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy o samorządzie gminnym.

##### 2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy w instytucjach działających w obszarze kultury, edukacji, turystyki lub sportu;
- 2) umiejętność organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną lub twórczością artystyczną;
- 3) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi, sportowymi, seniorami oraz z innymi środowiskami twórczymi;
- 4) doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym w realizacji projektów z dziedziny kultury, edukacji, turystyki lub sportu;
- 5) predyspozycje menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem;
- 6) umiejętność sprawnej organizacji pracy i skutecznego komunikowania się;
- 7) znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej;
- 8) kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, samodzielność, wysoka kultura osobista;
- 9) znajomość języków obcych;
- 10) prawo jazdy kat. B.

#### II. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Gminny Ośrodek Kultury w Zaniemyślu (ul. Sienkiewicza 3; 63-020 Zaniemyśl);
- 2) zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony: 3 lata;
- 3) pełny wymiar czasu pracy;
- 4) przewidywany termin zatrudnienia – 13 maja 2022 r.

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

- 1) ogólne kierownictwo w sprawach organizacyjnych, administracyjnych i gospodarczych;
- 2) wydawanie zarządzeń, instrukcji, decyzji i regulaminów;
- 3) czuwanie nad racjonalnym i efektywnym gospodarowaniem środkami materialnymi i finansowymi Ośrodka;
- 4) przedstawianie organizatorowi i instytucjom kontrolnym planów działania, sposobów działania, sprawozdań i wniosków;
- 5) nadzór nad pracownikami, dbałość o atrakcyjność przedsięwzięć instruktorskich i artystycznych, dbałość o systematyczne podnoszenie kwalifikacji kadry w rozwój życia kulturalnego;
- 6) utrzymywanie kontaktów ze wszystkimi placówkami kulturalnymi na terenie Gminy, a także w kraju i za granicą oraz właściwymi organami administracji rządowej i samorządowej;
- 7) realizacja zadań na poziomie przyjętych standardów;
- 8) opracowywanie rocznego programu działania;
- 9) opracowywanie rocznego planu finansowego oraz sprawozdania z jego realizacji.

### **IV. Oferty kandydatów powinny zawierać:**

- 1) pisemny autorski program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju instytucji na okres 3 lat;
- 2) pisemne zgłoszenie się do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko dyrektora instytucji (list motywacyjny);
- 3) życiorys z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej, która jest niezbędna do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
- 4) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik do ogłoszenia);
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje, które są niezbędne do wykonywania pracy na określonym stanowisku (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje, referencje);
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej, która jest niezbędna do wykonywania pracy na określonym stanowisku (świadectwa pracy, zaświadczenia);
- 7) oświadczenia (załączniki do ogłoszenia):
  - a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
  - b) o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - c) o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
  - d) o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych (dodatkowo zgoda na przetwarzanie danych osobowych).

### **V. Składanie dokumentów:**

Oferty przystąpienia do konkursu wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętych kopertach, pozbawionych danych identyfikujących składającego wraz z dopiskiem „Konkurs na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Zaniemyślu” w terminie do 29 kwietnia 2021 r. do godz. 15.00 w sekretariacie Urzędu Gminy Zaniemyśl (ul. Średzka 9; 63-020 Zaniemyśl) lub przesłać listownie na adres Urzędu Gminy Zaniemyśl. Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy Zaniemyśl. W przypadku nadania przesyłki listownej decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Zaniemyśl. Oferta złożona po terminie lub niezawierająca wszystkich dokumentów wskazanych w ogłoszeniu podlega odrzuceniu.

## **VI. Informacje dodatkowe:**

- 1) zastrzega się prawo odwołania konkursu bez podania przyczyny;
- 2) konkurs zostanie przeprowadzony przez komisję konkursową: sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów oraz rozmowa kwalifikacyjna z kandydatem i wybór kandydata; o terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie;
- 3) przewidywany termin zakończenia konkursu i podjęcia decyzji przez Wójta Gminy Zaniemyśl o powołaniu dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Zaniemyślu nastąpi w ciągu 10 dni po upływie terminu składania ofert;
- 4) informacje o warunkach organizacyjno-finansowych funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury w Zaniemyślu można uzyskać w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury w Zaniemyślu po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu;
- 5) na wniosek kandydata złożony w terminie 1 miesiąca od dnia zakończenia konkursu zapewnia się zwrot dokumentów; po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone.

Załączniki do ogłoszenia:

- 1) wzór oświadczenia o spełnieniu wymogów (zbiorczy)
- 2) informacja dla kandydatów biorących udział w konkursie na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Zaniemyślu
- 3) wzór kwestionariusza osobowego

**Oświadczenia dla kandydatów  
biorących udział w konkursie na stanowisko dyrektora  
Gminnego Ośrodka Kultury w Zaniemyślu**

.....

(miejscowość, data, imię i nazwisko kandydata)

**Oświadczam, że nie byłem /nie byłem skazany/skazana\* prawomocnym wyrokiem sądu  
za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo  
skarbowe**

.....

(podpis)

**Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych**

.....

(podpis)

**Oświadczam, że korzystam z pełni praw publicznych**

.....

(podpis)

**Oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie/ nie posiadam obywatelstwa polskiego**

.....

(podpis)

\*niepotrzebne skreślić

**Informacja dla kandydatów biorących udział w konkursie  
na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Zaniemyślu**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 201/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem ich danych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych (Dz.U.UE.L.2016.119.1), dalej „RODO” - informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych przetwarzanych w ramach postępowania rekrutacyjnego jest: Urząd Gminy Zaniemyśl (ul. Średzka 9; 63-020 Zaniemyśl) reprezentowany przez Wójta Gminy Zaniemyśl (kontakt: tel. +48.612857580. fax: +48.612857474, email: [sekretariat@zaniemysl.pl](mailto:sekretariat@zaniemysl.pl)).
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem adresu do korespondencji wskazanego w pkt. 1 lub drogą elektroniczną na adres email: [odo24@wp.pl](mailto:odo24@wp.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Przetwarzanie danych osobowych regulują przepisy prawa pracy: art. 22 (1) ustawy Kodeks pracy oraz rozporządzenie z dnia 10 grudnia 2018 r. Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie dokumentacji pracowniczej.
4. Administrator może udostępnić Pana/Pani dane osobowe podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom realizującym zadania publiczne na podstawie odrębnej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Pani/Pana dane osobowe zgromadzone w postępowaniu rekrutacyjnym będą przechowywane do czasu jego zakończenia (po upływie 1 miesiąca od dnia jego zakończenia dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone).
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przedmiotem zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
7. Administrator zasadniczo nie przekazuje danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy. Administrator może jednak zlecać wykonanie określonych usług bądź zadań informatycznych usługodawcom mającym siedzibę poza Europejskim Obszarem Gospodarczym np. dane przetwarzane za pośrednictwem strony internetowej Administratora lub przekazywane za pomocą poczty elektronicznej w przypadku zlokalizowania serwerów operatorów zarządzających tymi usługami poza obszarem EOG mogą być przetwarzane poza nim. W takim przypadku dane są przekazywane do państwa trzeciego, w stosunku do którego na podstawie decyzji Komisji Europejskiej stwierdzono odpowiedni stopień ochrony danych lub z wykorzystaniem typowych klauzul umownych zatwierdzone przez Komisję Europejską.
8. Ma Pan/Pani prawo do: dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do usunięcia danych osobowych oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa) i prawo do cofnięcia zgody, o ile dane przetwarzane są na podstawie zgody.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> ustawy Kodeks pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z powyższymi informacjami

.....  
data, imię, nazwisko i podpis kandydata

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że udzielam dobrowolnie zgody na przetwarzanie moich danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, a także, iż zostałam/em poinformowana/y o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz możliwości ich poprawiania, jak również wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie.

.....  
data, imię, nazwisko i podpis kandydata

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

**1. Imię (imiona) i nazwisko** .....

**2. Data urodzenia** .....

**3. Dane kontaktowe** .....

(wskazane przez kandydata)

**4. Wykształcenie** <sup>1)</sup> .....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

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

**5. Kwalifikacje zawodowe** <sup>1)</sup> .....

.....  
.....  
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

**6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia**<sup>1)</sup> .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

**7. Inne dane osobowe**<sup>2</sup> .....

**Oświadczam, że dane zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.**

.....  
(miejsowość i data oraz podpis kandydata)

---

<sup>1</sup> podaje się, gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku

<sup>2</sup> podaje się, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa

**Regulamin komisji konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Zaniemyślu**

§ 1. 1. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący, który ustala termin i miejsce jej posiedzeń oraz zawiadamia członków komisji konkursowej.

2. Do zadań komisji konkursowej należy:

- 1) ustalenie kryteriów oceny osób przystępujących do konkursu, zwanych dalej „kandydatami”, uwzględniając treść ogłoszenia o konkursie;
- 2) przeprowadzenie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji, w tym ustalenie spełnienia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie lub stwierdzenie uchybienia lub braków w złożonych ofertach oraz przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami;
- 3) rozstrzygnięcie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji, sporządzenie z niego protokołu końcowego oraz przekazanie Wójtowi Gminy Zaniemyśl wyniku konkursu wraz z dokumentacją.

§ 2. 1. Członkiem komisji konkursowej nie może być kandydat oraz osoba w stosunku, do której kandydat jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej, krewnym lub powinowatym w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie lub pozostaje w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to powodować uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu lub bezstronności.

2. Członek komisji konkursowej, po zapoznaniu się z ofertami, składa oświadczenie, że nie zachodzą wobec niego okoliczności, o których mowa w ust. 1. Członków komisji konkursowej obowiązuje zachowanie tajemnicy dotyczącej pracy komisji konkursowej.

3. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 1, zostaną ujawnione po rozpoczęciu pierwszego posiedzenia komisji konkursowej, Wójt Gminy Zaniemyśl niezwłocznie wyznacza inną osobę, z zachowaniem trybu właściwego dla powołania członka komisji konkursowej.

§ 3. 1. Komisja konkursowa w terminie 3 dni roboczych po upływie terminu do składania ofert sprawdza:

- 1) czy oferta została złożona w terminie;
- 2) czy zawiera wszystkie wskazane w ogłoszeniu dokumenty;
- 3) czy ze złożonych dokumentów wynika, że kandydat spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu.

2. Oferta złożona po terminie lub niezawierająca wszystkich dokumentów wskazanych w ogłoszeniu podlega odrzuceniu, a kandydat nie jest dopuszczony do rozmowy kwalifikacyjnej.

3. Konkurs przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.

§ 4. 1. Członek komisji konkursowej zawiadamia kandydata o dopuszczeniu do rozmowy kwalifikacyjnej, o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej albo o odrzuceniu oferty.

2. Zawiadomienie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej przekazane zostanie kandydatowi pocztą elektroniczną lub telefonicznie.

§ 5. 1. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej komisja konkursowa sprawdza wiedzę i umiejętności kandydata niezbędne do wykonywania pracy na określonym stanowisku.

2. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydat:

- 1) przedstawia autorski program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju instytucji;
- 2) udziela odpowiedzi na pytania członków komisji konkursowej dotyczące w szczególności znajomości aktów prawnych, o których mowa w ogłoszeniu.

§ 6. Komisja konkursowa wyłania kandydata na stanowisko dyrektora instytucji w oparciu o najwyższą sumę ocen punktowych według kryteriów:

- 1) za przygotowanie zawodowe (0-5 pkt);



- 2) za autorski program (0-5 pkt);
- 3) za odpowiedzi na zadawane pytania (0-5 pkt).

§ 7. Członek komisji konkursowej przedstawia kandydatom wyniki konkursu bezpośrednio po jego rozstrzygnięciu.

§ 8. 1. Konkurs pozostaje nierozstrzygnięty w razie stwierdzenia przez komisję konkursową, że żadna oferta nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie lub, że żaden z kandydatów nie spełnia kryteriów oceny, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1.

2. W przypadku nierozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 1, albo jeżeli kandydat wyłoniony w tym konkursie nie zostanie powołany na stanowisko dyrektora instytucji, Wójt Gminy Zaniemyśl niezwłocznie ogłasza kolejny konkurs.

§ 9. 1. Posiedzenia komisji konkursowej są protokołowane przez członka komisji konkursowej.

2. Protokoły z posiedzeń komisji konkursowej podpisują obecni na posiedzeniu członkowie komisji konkursowej.

3. Członkowie komisji konkursowej wnoszą swoje zastrzeżenia dotyczące prac komisji konkursowej do protokołu.

§ 10. 1. Komisja konkursowa przekazuje wyniki konkursu wraz z dokumentacją Wójtowi Gminy Zaniemyśl.

2. Ostateczną decyzję w sprawie zatrudnienia po przeprowadzonym konkursie podejmuje Wójt Gminy Zaniemyśl.

§ 11. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu po zakończeniu czynności, o których mowa w § 10 ust. 1.

§ 12. Na wniosek kandydata złożony w terminie 1 miesiąca od dnia zakończenia konkursu zapewnia się zwrot dokumentów; po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone.