

**WÓJT GMINY SIEROSZEWICE OGŁASZA KONKURS
NA STANOWSKO DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY
W SIEROSZEWICACH**

I. Nazwa, siedziba i adres instytucji kultury:

Gminny Ośrodek Kultury w Sieroszewicach
ul. Ostrowska 49
63-405 Sieroszewice
zwany dalej „Instytucją”

II. Kwalifikacje wymagane od kandydata na stanowisko dyrektora:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe o kierunku artystycznym lub z zakresu kulturoznawstwa, zarządzania kulturą;
- 3) co najmniej 3-letni staż pracy (umowa o pracę, działalność gospodarcza związana z działalnością kulturalną lub edukacyjną);
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) brak ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust.1 pkt 4 ust. 4 ustawy za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 104);
- 7) stan zdrowia pozwalający na podjęcie pracy na stanowisku kierowniczym bez przeciwwskazań;
- 8) prawo jazdy kat. B.

III. Umiejętności i kompetencje, jakie powinien posiadać kandydat na stanowisko dyrektora:

- 1) znajomość zasad organizacji i funkcjonowania instytucji kultury;
- 2) znajomość aktów prawnych dotyczących instytucji kultury ze szczególnym uwzględnieniem: ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy Kodeks pracy, ustawy o ochronie danych osobowych;
- 3) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem pozabudżetowych środków finansowych w tym ze środków Unii Europejskiej;
- 4) umiejętność zarządzania instytucją kultury, w tym finansami, zasobami ludzkimi i programami artystycznymi;

- 5) komunikacyjne zdolności do współpracy z innymi instytucjami, artystami, społecznością lokalną, jednostkami pomocniczymi i organizacyjnymi gminy oraz organami samorządowymi;
- 6) zdolności menedżerskie, organizatorskie, predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną;
- 7) praktyczne umiejętności tj. planowanie i organizacja wydarzeń kulturalnych, promocja i marketing działań kulturalnych, negocjacje z partnerami i sponsorami;
- 8) rzetelność, odpowiedzialność, kreatywność;
- 9) dyspozycyjność, komunikatywność, wysoka kultura osobista.

IV. Złożenie przez kandydata na stanowisko dyrektora programu realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju instytucji kultury.

Pisemne opracowanie koncepcji funkcjonowania i rozwoju Gminnego Ośrodka Kultury w Sieroszewicach na okres 3 lat przy uwzględnieniu możliwości budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych.

„Koncepcja funkcjonowania i rozwoju Gminnego Ośrodka Kultury w Sieroszewicach zawierać winna m.in. następujące elementy:

- 1) propozycja rozwoju istniejących oraz nowych form kultury;
- 2) koncepcja współpracy z organami gminy, jednostkami pomocniczymi gminy, organizacjami społecznymi, placówkami oświatowymi, biblioteką, organizacjami pozarządowymi, artystami, twórcami;
- 3) prognoza przychodów i kosztów Gminnego Ośrodka Kultury w Sieroszewicach;
- 4) wskazanie źródeł finansowania działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Sieroszewicach z uwzględnieniem dochodów własnych i środków zewnętrznych.

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku dyrektora:

1. Reprezentowanie Instytucji na zewnątrz;
2. Kierowanie i nadzór w bieżących sprawach działalności organizacyjnej, statutowej, finansowej, gospodarczej i administracyjnej.
3. Wdrażanie i realizowanie opracowanego programu realizacji zadań w zakresie funkcjonowania i rozwoju Instytucji.
4. Racjonalne gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającego w dyspozycji Instytucji.
5. Opracowanie planu finansowego Instytucji i nadzorowanie jego wykonania.
6. Przekazywanie organizatorowi informacji na temat sytuacji finansowej i bieżącej działalności Instytucji.
7. Wykonywanie uchwał, zarządzeń i wytycznych organów gminy.
8. Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Instytucji – wydawanie w obowiązującym trybie regulaminów i zarządzeń.
9. Opracowanie rocznych programów działania i planów działalności Instytucji.
10. Sporządzanie niezbędnych sprawozdań i informacji o działalności Instytucji.

11. Kierowanie pracą podległych bezpośrednio pracowników.
12. Dokonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Instytucji i podejmowanie decyzji kadrowych.
13. Koordynowanie i realizowanie działalności pracowników etatowych oraz instruktorów godzinowych.
14. Składanie oświadczeń woli w imieniu Instytucji, w tym zawieranie umów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
15. Współpraca z samorządami szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego, stowarzyszeniami oraz organizacjami społecznymi działającymi na terenie gminy Sieroszewice.

VI. Informacje o warunkach zatrudnienia:

1. Miejsce wykonywania pracy: Gminny Ośrodek Kultury w Sieroszewicach ul. Ostrowska 49.
2. Zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony – 3 lat.
3. Wymiar czasu pracy: pełny etat.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) autorska pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Gminnego Ośrodka Kultury w Sieroszewicach;
- 4) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa);
- 5) kopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej;
- 6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, według załączonego wzoru;
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 10) oświadczenie o braku ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 11) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać w zamkniętej kopercie lub dostarczyć do sekretariatu Urzędu, mieszczącego się na I piętrze, pokój nr 10 na adres:

Urząd Gminy Sieroszewice

ul. Ostrowska 65

63-405 Sieroszewice

**z dopiskiem: „ Konkurs na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury
w Sieroszewicach”**

**w terminie do 29 maja 2024 roku do godz. 15.00 (decyduje data wpływu do
Urzędu Gminy Sieroszewice).**

IX. Informacje dodatkowe:

1. Warunkiem dopuszczenia do postępowania konkursowego jest złożenie wszystkich wymaganych dokumentów.
2. Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.
3. Dokumenty wymienione w pkt VII muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem osoby zgłaszającej się do konkursu.
4. Kserokopie dokumentów złożonych w ofercie winny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem poprzez własnoręczny podpis, datę oraz zamieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem”.
5. Dokumenty aplikacyjne, które nie zostaną zakwalifikowane do przeprowadzenia procedury konkursu można odebrać w Urzędzie Gminy Sieroszewice ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu. Po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone.
6. O zakwalifikowaniu się oraz terminie i miejscu przeprowadzenia konkursu kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
7. Korespondencja z kandydatami odbywać się będzie drogą elektroniczną na adres wskazany przed kandydata w ofercie lub telefonicznie.
8. Informacja o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Sieroszewicach oraz statut można uzyskać w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury w Sieroszewicach ul. Ostrowska 49 lub pod nr telefonu 62- 739 62 82.
9. Osoby do kontaktu wskazane przez organizatora: Grażyna Anioł tel. 62-739 60 76 wew. 311 (dostępna w godzinach pracy Urzędu) oraz Arleta Walczak pracownik GOK tel. 62-739 62 82.
10. Informacja o wynikach konkursu będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Sieroszewice i na stronie internetowej Urzędu Gminy Sieroszewice.
11. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie – telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
12. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach przez komisję powołaną przez Wójta Gminy Sieroszewice:
I etap: sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów;
II etap: rozmowa kwalifikacyjna.

Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego i podjęcia decyzji przez Wójta Gminy Sieroszewice o powołaniu dyrektora nastąpi w ciągu 21 dni po upływie składania ofert.

13. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu.

X. Obowiązek informacyjny – kandydat na stanowisko dyrektora:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: **WÓJT GMINY SIEROSZEWICE ul. Ostrowska 65, 63-405 Sieroszewice** zwany dalej **Administratorem**. Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych: Radosław Cegła, e-mail: ido@sieroszewice.pl tel. 62-7396076.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia konkursu na dane stanowisko.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a, c i art. 9 ust. 2 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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE.L Nr 119, str. 1) oraz inne akty prawne, w szczególności odpowiednio ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy wraz z aktami wykonawczymi lub ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny wraz z aktami wykonawczymi, ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wraz z aktami wykonawczymi.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane również przez podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w szczególności w zakresie obsługi informatycznej, prawnej, kadrowej, księgowej, BHP, ochrony osób i mienia lub ochrony danych osobowych, a także przez podmioty, którym Administrator udostępnia dane osobowe na podstawie przepisów prawa, w szczególności organom ścigania, organom kontrolnym, organom podatkowym, organom systemu ubezpieczeń społecznych i Narodowemu Funduszowi Zdrowia.
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Sieroszewicach. W przypadku niepodania tych danych, przeprowadzenie konkursu jest niemożliwe. W pozostałym zakresie Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody lub na podstawie innych przesłanek dopuszczalności przetwarzania wskazanych w art. 6 i 9 RODO.
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a. żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych oraz powiadomienia odbiorców danych o sprostowaniu lub usunięciu danych osobowych lub ograniczeniu przetwarzania;
 - b. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
 - c. wniesienia sprzeciwu wobec zautomatyzowanego podejmowania decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym profilowania;
 - d. przenoszenia danych osobowych;
 - e. otrzymywania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu;
 - f. wniesienia skargi do organu nadzorczego (obecnie Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych, w przyszłości – właściwego w świetle obowiązujących przepisów organu nadzorczego);
 - g. cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
8. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. W przypadku wyczerpania przesłanek zawartych w przepisach art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.