

ZARZĄDZENIE NR 1071/2023

WÓJTA GMINY ZAPOLICE

z dnia 11 lipca 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury
i Sportu w Zapolicach**

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; zm.: Dz. U. z 2023 r. poz. 572), w związku z 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; zm.: Dz. U. z 2019 r. poz. 2020), zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam konkurs na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Zapolicach.

§ 2. Zakres wykonywanych zadań, wymagania kwalifikacyjne na stanowisku oraz wykaz dokumentów aplikacyjnych zawiera ogłoszenie o konkursie stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 3. Powołuję komisję konkursową w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko określone w § 1, w składzie:

- 1) Janusz Parada – przewodniczący komisji;
- 2) Michał Witkowski – członek komisji;
- 3) Monika Wołynkiewicz – członek komisji.

§ 4. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący.

§ 5. Z przebiegu konkursu komisja sporządzi protokół.

§ 6. Komisja działa do zakończenia procedury konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Zapolicach.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu komisji.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 9. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Zapolice i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Zapolice.

**WÓJT
GMINY ZAPOLICE**
Witold Oleszczyk
mgr Witold Oleszczyk

Załącznik
do zarządzenia nr 1071/2023
Wójta Gminy Zapolice
z dn. 11 lipca 2023 r.

Wójt Gminy Zapolice
ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu
w Zapolicach

1. Nazwa i adres jednostki: Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Zapolicach, ul. Główna 14, 98-161 Zapolice.
2. Określenie stanowiska: dyrektor.
3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:
 - 1) wymagania niezbędne:
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) brak skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo na tle seksualnym,
 - e) nieposzlakowana opinia,
 - f) wykształcenie wyższe I stopnia lub przewyższające (preferowane kulturoznawstwo, zarządzanie, animacja kultury lub pokrewne),
 - g) co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3 lata pracy w instytucji kultury lub samorządowej jednostce organizacyjnej działającej w zakresie kultury;
 - h) znajomość przepisów prawa, m. in. z zakresu:
 - organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej,
 - samorządu gminnego,
 - finansów publicznych,
 - i) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
 - 2) wymagania dodatkowe (pożądane):
 - a) umiejętność organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną,
 - b) umiejętność pozyskiwania środków zewnętrznych, w tym unijnych, na realizację projektów z dziedziny kultury, sportu, rekreacji, itp.,
 - c) umiejętność kierowania zespołem pracowników,

- d) umiejętność pracy w zespole,
- e) kreatywność w działaniu i chęć do dalszego doształcania,
- f) dodatkowe uprawnienia instruktorskie, organizatora sportu i rekreacji lub inne umożliwiające pracę z młodzieżą w obszarze, m. in. artystycznym, kulturalnym, sportowym, muzycznym, rekreacyjnym itp.,
- g) prawo jazdy.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością ośrodka i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników ośrodka;
- 3) wydawanie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych;
- 4) prowadzenie efektywnej gospodarki mieniem i środkami finansowymi;
- 5) opracowywanie planów finansowych oraz wniosków inwestycyjnych i przedstawianie ich organizatorowi;
- 6) pozyskiwanie środków zewnętrznych na realizację projektów z zakresu kultury, rekreacji, sportu, itp.;
- 7) pozyskiwanie pozabudżetowych źródeł finansowania działalności statutowej ośrodka;
- 8) przedstawianie organizatorowi i właściwym instytucjom planów i sprawozdań określonych odrębnymi przepisami;
- 9) merytoryczna opieka nad placówkami w terenie;
- 10) współpraca z instytucjami kultury, władzami samorządowymi, stowarzyszeniami, fundacjami i organizacjami społecznymi.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) pisemna, autorska koncepcja funkcjonowania i rozwoju Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Zapolicach (maksymalnie 10 stron w formacie A4, czcionka Times New Roman roz. 12, interlinia 1,5).

Uwaga! Wymaga się, aby przedmiotowa koncepcja odnosiła się wyłącznie do warunków, w jakich funkcjonował będzie GOKiS, po zakończeniu realizacji zadania związanego z jego przebudową i rozbudową. Szczegółowe informacje zostaną opublikowane wraz z niniejszym ogłoszeniem;

- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania w odrębnym pliku);
- 5) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy;
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;

- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie kandydata, że nie toczy się wobec niego postępowanie karne;
- 9) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 10) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo na tle seksualnym;
- 11) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku pracy.

Kserokopie dokumentów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

6. Do dokumentacji należy dołączyć klauzulę o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji 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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”.

7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

- 1) termin składania dokumentów: **do 31 lipca 2023 r., do godz. 16⁰⁰**;
- 2) miejsce składania dokumentów: Urząd Gminy Zapolice, ul. Plac Strażacki 5, 98-161 Zapolice – sekretariat;
- 3) dokumenty należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego, w zamkniętej kopercie, z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Zapolicach.”.

8. O dotrzymaniu ww. terminu decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Zapolice. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone za pośrednictwem operatora pocztowego.

9. Dodatkowe informacje:

- 1) zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu;
- 2) konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
 - I etap: sprawdzenie ofert kandydatów pod względem formalnym,
 - II etap: rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymagania formalne (o terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie);
- 3) informacje o warunkach organizacyjno-finansowych Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Zapolicach można uzyskać w tymczasowej siedzibie ośrodka, po wcześniejszym (telefonicznym) uzgodnieniu terminu – tel. (43) 823-19-86.

- 4) wyniki konkursu zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Zapolice oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Zapolice;
- 5) z przeprowadzonego konkursu zostanie sporządzony protokół;
- 6) wybrany kandydat zostanie zatrudniony na podstawie powołania, na okres nie krótszy niż 3 lata i nie dłuższy niż 7 lat, w pełnym wymiarze czasu pracy, nie później niż w ciągu 60 dni od dnia zakończenia konkursu.

10. Warunki pracy:

- 1) miejsce wykonywania pracy: Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Zapolicach, ul. Główna 14, 98-161 Zapolice oraz ul. Główna 19A, 98-161 Zapolice, a także teren gm. Zapolice;
- 2) obowiązuje 8-godzinna norma dobową i przeciętnie 40-godzinna norma tygodniowa czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu czasu pracy;
- 3) praca z komputerem przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy, obsługa urządzeń technicznych i narzędzi informatycznych;
- 4) praca w siedzibie ośrodka oraz na terenie gm. Zapolice, ale wymagająca również wyjazdów służbowych;
- 5) w ośrodku funkcjonuje zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

11. Proces rekrutacji obejmować będzie rozmowę kwalifikacyjną, na której kandydat zaprezentuje koncepcję funkcjonowania i rozwoju Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Zapolicach oraz wiedzę, m. in. z zakresu:

- organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej,
- samorządu gminnego,
- finansów publicznych,
- prawa zamówień publicznych,
- dostępu do informacji publicznej,
- ochrony danych osobowych.

12. Dokumentacja aplikacyjna kandydatów niewybranych do zatrudnienia, a także wpływająca po terminie, zostanie protokolarnie zniszczona po upływie trzech miesięcy od dnia rozstrzygnięcia naboru.

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne skontaktujemy się telefonicznie.

Planowany termin przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych – 8 sierpnia 2023 r.

WOJCI
GMINY ZAPOLICE
W. Olejczyk
mgr Witold Olejczyk

Informacja o warunkach przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 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 informuje się, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Zapolice z siedzibą w Zapolicach, ul. Plac Strażacki 5, 98-161 Zapolice.

2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: Małgorzata Barcka, tel. (43) 823-19-82 wew. 34, e-mail: iod@zapolice.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:

1) przeprowadzenia i udokumentowania otwartego i konkurencyjnego konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Zapolicach, na które zgłosiła/zgłosił Pani/Pan swoją ofertę;

2) przeniesienia danych do archiwum i wypełniania obowiązków archiwizacyjnych.

4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych są: art. 22¹ kodeksu pracy, art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, w związku z przepisami:

1) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;

2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, a w przypadku doprecyzowania w aktach wykonawczych wydanych na podstawie ww. ustaw obowiązków pracodawcy – również w związku z przepisami tych aktów.

Pracodawca nie żąda podania innych danych niż wynikające z ww. przepisów. Gdyby jednak kandydat podał dobrowolnie takie dane, podstawą ich przetwarzania będzie zgoda kandydata na przetwarzanie jego danych osobowych w celu przeprowadzenia i udokumentowania otwartego i konkurencyjnego konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Zapolicach.

5. Kategoriami odbiorców Pani/Pana danych osobowych są:

1) organy uprawnione do otrzymania Pani/Pana danych na podstawie przepisów prawa (np. organy kontroli);

2) dostawcy systemów informatycznych i usług IT;

3) operatorzy pocztowi i kurierscy dostarczający korespondencję od pracodawcy;

4) wnioskujący o udzielenie informacji publicznej lub o udzielenie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania wyłącznie w zakresie i przedmiocie w jakim obowiązek udzielenia takiej informacji przewidują właściwe przepisy prawa;

5) użytkownicy Biuletynu Informacji Publicznej w zakresie imienia i nazwiska osoby wyłonionej w konkursie.

6. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do Państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

7. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres wskazany w „Jednolitym rzeczowym wykazie akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki”, stanowiącym załącznik nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

Przy czym dokumenty kandydatów niewybranych w naborze albo wpływające po terminie naboru będą protokolarnie zniszczone po upływie trzech miesięcy od dnia rozstrzygnięcia naboru.

8. Posiada Pani/Pan prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, sporządzenia ich kopii oraz prawo ich sprostowania, jeżeli są niezgodne ze stanem rzeczywistym.

9. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) zajmującego się ochroną danych osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

10. Podanie danych jest wymogiem ustawowym. Ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości przeprowadzenia konkursu, a następnie nawiązania stosunku pracy lub nieskorzystaniem z przysługujących uprawnień – jeśli podanie danych warunkuje ustalenie tych uprawnień.

WÓJT
GMINY ZAPOLICE
W. Oleńcyk
mgr Witold Oleńczyk