

Ogłoszenie konkursu
na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Starym Polu

I. Nazwa i adres samorządowej instytucji kultury:

Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Starym Polu z siedzibą przy ul. Marynarki Wojennej 1B, 82-220 Stare Pole.

II. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe,
2. co najmniej 5-letni staż pracy,
3. obywatelstwo polskie,
4. korzystanie z pełni praw publicznych,
5. brak skazania za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe
6. 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 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
7. stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym,
8. znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury oraz finansów publicznych w szczególności znajomość ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, o finansach publicznych, Prawo zamówień publicznych, Kodeks pracy,
9. autorska koncepcja funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Starym Polu na lata 2026 – 2030 ze szczególnym uwzględnieniem głównych celów, kierunków i programu działania oraz rozwoju instytucji, planów inwestycyjnych, propozycji pozyskania środków zewnętrznych na finansowanie funkcjonowania i oferty programowej – koncepcja w formie pisemnej maksymalnie do 10 stron A4,
10. predyspozycje menedżerskie i umiejętność kierowania zespołem.

Wymagania dodatkowe:

1. ukończony kierunek lub specjalność zarządzanie instytucją kultury,
2. co najmniej 3-letni staż pracy na stanowiskach kierowniczych w podmiotach działających w obszarze kultury,
3. doświadczenie w pozyskiwaniu środków zewnętrznych, w tym środków z funduszy unijnych,
4. znajomość problematyki z zakresu organizacji projektów artystycznych, kulturalnych i sportowych,
5. doświadczenie w realizacji projektów kulturalnych oraz współpracy ze środowiskami twórczymi,
6. kreatywność, odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista, umiejętność wprowadzania twórczej atmosfery pracy i motywowania oraz inspirowania pracowników.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Zarządzanie instytucją kultury zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa i statutem jednostki.
2. Reprezentowanie instytucji oraz ponoszenie odpowiedzialności za całokształt działalności

instytucji.

3. Odpowiedzialność za prawidłową realizację działalności statutowej, właściwe gospodarowanie środkami finansowymi.
4. Współpraca z organizatorem.
5. Przedstawianie organizatorowi i właściwym instytucjom planów i sprawozdań rzeczowych i finansowych.
6. Zarządzanie powierzonym mieniem.
7. Pozyskiwanie środków finansowych zewnętrznych.
8. Sporządzanie planu finansowego z zachowaniem wysokości dotacji organizatora, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, która stanowi podstawę gospodarki finansowej instytucji kultury.
9. Promowanie Gminy Stare Pole.
10. Współpraca z organizacjami pozarządowymi, jednostkami pomocniczymi i innymi podmiotami oraz organami gminy w zakresie organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej i sportowej.

IV. Warunki pracy na stanowisku:

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony - 5 lat.
3. Planowany termin objęcia stanowiska – styczeń 2026 r.

V. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV) zawierający informację o wykształceniu, ukończonych kursach, szkoleniach i posiadanych kwalifikacjach, dokładny przebieg dotychczasowej pracy zawodowej, ewentualnie działalności twórczej, społecznej lub publicystycznej ze wskazaniem najważniejszych osiągnięć.
2. List motywacyjny zawierający imię, nazwisko, dane kontaktowe wraz z uzasadnieniem decyzji o kandydowaniu na stanowisko dyrektora.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje.
5. Kopie dokumentów poświadczających przebieg zatrudnienia.
6. Kopie dokumentów poświadczających dodatkowe umiejętności i doświadczenie wskazane w wymaganiach dodatkowych.
7. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
9. Oświadczenie kandydata o braku zakazu pełnienia funkcji kierowniczych, związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 104).
10. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku kierowniczym.
11. Autorska koncepcja funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Starym Polu na lata 2026 – 2030.

VI. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać:

1. w sekretariacie Urzędu Gminy Stare Pole (ul. Marynarki Wojennej 6, 82-220 Stare Pole) lub za pośrednictwem tradycyjnej poczty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Starym Polu”,
2. drogą elektroniczną:
 - ePUAP: /m302ms3xt5/SkrytkaESP lub
 - e-Doręczenia: AE:PL-76071-85173-HGCDV-23jeżeli dokumenty opatrzone są kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym

w terminie do dnia 9.01.2026 r. do godz. 14⁰⁰

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Stare Pole po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Za datę złożenia oferty uważa się datę i godzinę wpływu przesyłki do Urzędu Gminy.

VII. Przebieg postępowania konkursowego:

1. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
 - etap pierwszy: wybór osób spełniających wymagania niezbędne;
 - etap drugi: rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, na której zostaną zobowiązani do przedstawienia koncepcji funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Starym Polu.
2. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu konkursu.
3. Informacja o wynikach konkursu zostanie zamieszczona w BIP Gminy Stare Pole.

VIII. Informacje dodatkowe:

1. Osoby do kontaktu:
 - Pani Katarzyna Zalewska tel. 555-065-730, email: k.zalewska@starepole.pl,
 - Pani Sabina Nakonieczna tel. 555-065-717, e-mail: elud@starepole.pl.
2. Organizator może na każdym etapie unieważnić postępowanie konkursowe bez podania przyczyny.
3. Dokumenty kandydata wybranego w konkursie i zatrudnionego w Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Starym Polu zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do drugiego etapu konkursu, zostaną odesłane pocztą.
4. Przed powołaniem na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu, organizator zawiera z wybranym kandydatem 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.

IX. Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej RODO,

Administrator informuje, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Stare Pole, z siedzibą przy ul. Marynarki Wojennej 6, 82-220 Stare Pole.

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Gminie Stare Pole – p. Adrianą Głuchowską możliwy jest za pośrednictwem adresu e-mail: auditor@auditorsecurity.pl oraz numerem telefonu: 696 011 969.
3. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe:
 - 1) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie uprawnienia pracodawcy wynikającego z art. 22 kodeksu pracy i w zakresie: imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, adresu do korespondencji, wykształcenia i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą przetwarzania wyżej wymienionych danych osobowych jest obowiązek prawny (art. 6 ust. 1 pkt c RODO),
 - 2) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, tj. danych osobowych innych niż wskazane w punkcie powyżej, przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ww. zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO),
 - 3) w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora w zakresie danych pozyskanych od Pani/Pana w trakcie procesu rekrutacji w związku ze sprawdzeniem Pani/Pana umiejętności i zdolności potrzebnych do pracy na określonym w ogłoszeniu stanowisku. Podstawą przetwarzania tych danych jest nasz uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
 - 4) w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, wykazania wykonania obowiązków (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
 - 5) w celu przeprowadzenia przyszłych procesów rekrutacyjnych, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ta zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).
4. Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, prawo żądania ich sprostowania (poprawiania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, a także prawo do przenoszenia swoich danych osobowych. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, wskazanych powyżej w pkt 3. Powyższe żądania można przesłać na adresy wskazane w pkt I. Ponadto, zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
5. Okres przechowywania:
 - 1) w zakresie wskazanym w pkt 3.1, 3.2 i 3.3 Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia niniejszej rekrutacji,
 - 2) w zakresie wskazanym w pkt 3.4 Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z przepisów prawa, a także przez czas, w którym przepisy nakazują nam przechowywać dane,
 - 3) w zakresie wskazanym w pkt 3.5 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 12 miesięcy od daty wyrażenia zgody.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane uprawnionym instytucjom określonym przez przepisy prawa oraz podmiotom przetwarzającym, które świadczą usługi na rzecz Administratora danych i którym te dane są powierzane.
7. W zakresie imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia podanie danych jest warunkiem wzięcia udziału w

danym procesie rekrutacyjnym. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne.

8. Informujemy, że nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.
9. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Oświadczenie o wycofaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych można przestać na adres wskazany w pkt 1.