

*Załącznik nr 2  
Do Zarządzenia Nr Or.0050.4.2023  
Wójta Gminy Świątajno  
z dnia 16.01.2023 r.*

**OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY ŚWIĘTAJNO O KONKURSIE  
NA STANOWISKO DYREKTORA  
GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W ŚWIĘTAJNIE**

**I. Nazwa, siedziba i adres instytucji kultury:**

Gminny Ośrodek Kultury w Świątajnie  
Ul. Młodzieżowa 2  
12-140 Świątajno  
zwany dalej „Instytucją”

**II. Kwalifikacje wymagane od kandydata na stanowisko dyrektora:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie wyższe - preferowane kierunki: wiedza o kulturze, zarządzanie;
- 4) co najmniej 3 letni staż pracy w instytucji kultury;
- 5) znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności samorządowych instytucji kultury oraz zjawisk o szeroko pojętej kulturze, sztuce i dziedzictwie narodowym;
- 6) znajomość lokalnych i krajowych środowisk twórczych;
- 7) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) nieposzlakowana opinia;
- 9) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku.

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

- 1) dodatkowe kwalifikacje zawodowe z zakresu zarządzania, ekonomii, kulturoznawstwa, zarządzania kulturą, animacji kultury;
- 2) znajomość zasad organizacji i funkcjonowania instytucji kultury;
- 3) znajomość aktów prawnych dotyczących instytucji kultury, prawa pracy, finansów publicznych, udzielania zamówień publicznych, ochrony danych osobowych;
- 4) znajomość zagadnień związanych z projektami kulturalnymi finansowanymi ze środków UE oraz doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy pozabudżetowych;
- 5) zdolności menadżerskie i organizatorskie, predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną;
- 6) rzetelność, odpowiedzialność, kreatywność;
- 7) umiejętność kierowania zespołem;
- 8) dyspozycyjność; komunikatywność; wysoka kultura osobista.

#### **IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku dyrektora:**

- 1) kierownictwo i nadzór w bieżących sprawach działalności organizacyjnej, statutowej, finansowej, gospodarczej i administracyjnej;
- 2) wdrażanie i realizowanie opracowanego programu realizacji zadań w zakresie funkcjonowania i rozwoju Instytucji;
- 3) dbałość o właściwe i gospodarne wykorzystanie mienia i majątku Instytucji;
- 4) zapewnienie terminowego regulowania przez Instytucję zobowiązań, w szczególności publicznoprawnych;
- 5) przedstawianie organizatorowi planów, sprawozdań, raportów i analiz związanych z zakresem działalności Instytucji;
- 6) zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami Instytucji oraz wykonywanie innych czynności wynikających ze stosunku pracy;
- 7) składanie oświadczeń woli w imieniu Instytucji, w tym zawieranie umów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 8) wydawanie w obowiązującym trybie zarządzeń i regulaminów dotyczących funkcjonowania Instytucji;
- 9) sporządzanie planu finansowego z zachowaniem wysokości dotacji organizatora, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, która stanowi podstawę gospodarki finansowej instytucji kultury;
- 10) współpraca z samorządami szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego, stowarzyszeniami oraz organizacjami nieformalnymi działającymi na terenie gminy Świątajno;
- 11) podejmowanie działań w celu pozyskania dodatkowych środków finansowych na działalność Instytucji;

#### **V. Wymagane dokumenty:**

- 1) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 2) list motywacyjny;
- 3) autorska pisemna koncepcja (organizacyjno-finansowa) funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury w Świątajnie,
- 4) oświadczenie o posiadaniu co najmniej 3 –letniego stażu pracy w instytucji kultury;
- 5) kwestionariusz osobowy;
- 6) zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu (w przypadku trwania stosunku pracy);
- 7) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe i umiejętności (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa);
- 8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenia kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, w celach przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Świątajnie, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)

2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawach ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich.

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

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Świątajnie” należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Świątajno w terminie do dnia 30.01.2023 r.

#### **VII. Informacje dodatkowe:**

- 1) Warunkiem dopuszczenia do postępowania konkursowego jest złożenie wszystkich wymaganych dokumentów.
- 2) Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie, w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.
- 3) Dokumenty wymienione w pkt. V muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem osoby zgłaszającej się do konkursu.
- 4) W przypadku składania kserokopii dokumentów lub ich odpisów, muszą być one opatrzone podpisami osób uprawnionych oraz koniecznie poświadczone za zgodność z oryginałem poprzez własnoręczny podpis, datę oraz zamieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem” przez kandydata na każdej ze stron składanego dokumentu.
- 5) Ogłoszenie konkursowe wraz z kwestionariuszem osobowym oraz oświadczeniem o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych, do pobrania znajduje się na stronie [www.ug.swietajno.gov.pl](http://www.ug.swietajno.gov.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Świątajno, w zakładce „Praca”, a także na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Kultury w Świątajnie.
- 6) Dokumenty aplikacyjne, które nie zostaną zakwalifikowane do przeprowadzenia procedury konkursu można odebrać w Urzędzie Gminy Świątajno w ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu. Po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone.
- 7) O zakwalifikowaniu się oraz o terminie i miejscu przeprowadzenia konkursu kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
- 8) Korespondencja z kandydatami odbywać się będzie drogą elektroniczną na wskazany adres wskazany przez kandydata w ofercie.
- 9) O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie - telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- 10) Informacja o wynikach konkursu będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Świątajno, na stronach internetowych Urzędu Gminy Świątajno i Gminnego Ośrodka Kultury oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy Świątajno i Gminnego Ośrodka Kultury w Świątajnie.
- 11) Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu.

  
W O I T  
dr Alicja Korakowska

Załączniki do ogłoszenia:

Załącznik nr 1 : Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

Załącznik nr 2: Formularz oświadczeń

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

1. Imię (imiona) i nazwisko .....
2. Imiona rodziców .....
3. Data urodzenia .....
4. Obywatelstwo .....
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji) .....
6. Wykształcenie .....  
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)  
.....  
.....  
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
7. Wykształcenie uzupełniające .....  
.....  
.....  
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia)
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania .....  
.....  
.....  
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)
10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
(miejscowość i data)

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

.....  
imię i nazwisko

.....  
miejsowość, data

.....  
telefon kontaktowy/e-mail

## OŚWIADCZENIA

1. Oświadczam, iż posiadam / nie posiadam\* obywatelstwo polskie.

.....  
podpis

2. Oświadczam, iż nie byłam/łem skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....  
podpis

3. Oświadczam, iż posiadam / nie posiadam\* pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam / nie korzystam\* z pełni praw publicznych.

.....  
podpis

4. Oświadczam, iż posiadam / nie posiadam\* co najmniej 3-letni staż pracy w obszarze kultury.

.....  
podpis

5. Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych w przypadku zatrudnienia w wyniku przeprowadzonego konkursu, zgodnie z wymogami ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).

.....  
podpis

6. Oświadczam o znajomości prawa regulującego funkcjonowanie publicznych instytucji kultury oraz organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej oraz przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych, o ochronie danych osobowych.

.....  
podpis

7. Oświadczam, że nie istnieją przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania przez mnie pracy na stanowisku Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Świątynie.

.....  
podpis

**Uwaga!**

- **Oświadczenie powinno zostać własnoręcznie podpisane przez Kandydata**  
(brak własnoręcznego podpisu spowoduje odrzucenie oferty),
- \* niepotrzebne skreślić (brak skreślenia spowoduje odrzucenie oferty).