

**ZARZĄDZENIE NR 124/2021**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY NOWA SŁUPIA**  
**z dnia 17 listopada 2021**

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury  
Sportu i Turystyki w Rudkach**

Na podstawie przepisów art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) oraz 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 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury Sportu i Turystyki w Rudkach.
2. Kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury Sportu i Turystyki wyłoni Komisja Konkursowa, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.

**§ 2**

1. Treść ogłoszenia o konkursie na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury Sportu i Turystyki stanowi Załącznik Nr 1 do Zarządzenia.
2. Regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury Sportu i Turystyki określa Załącznik Nr 2 do Zarządzenia.
3. Wzór autorskiego programu działania Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Turystyki w Rudkach z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji określa Załącznik Nr 3 do zarządzenia.

**§ 3**

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

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Nowej Słupi,
- 2) na stronie internetowej Gminy Nowa Słupia,
- 3) na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Nowej Słupi.

**§ 4**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Nowa Słupia.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**

Andrzej Gąsior



Załącznik Nr 1

do zarządzenia ..... Nr 124/2021

Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Słupia

z dnia 14 listopada 2021

## OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY SPORTU I TURYSTYKI

Burmistrz Miasta i Gminy Nowa Słupia ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury Sportu i Turystyki w Rudkach

### I. Wymagania stawiane kandydatom, którzy przystąpią do konkursu

#### 1. Wymagania podstawowe (formalne):

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku;
- 4) wykształcenie wyższe;
- 5) znajomość przepisów prawa dotyczących organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej oraz jej finansowania, w szczególności przepisów:
  - a) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194, ze zm.),
  - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz.305, ze zm.);
- 6) co najmniej roczny staż pracy na stanowisku kierowniczym;
- 7) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) brak ukarania karą 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 2021 r. poz. 289 ze zm).

#### 2. Wymagania dodatkowe:

- 1) mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku;
- 2) samodzielność, odpowiedzialność, dokładność oraz dyspozycyjność;

- 3) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną;
- 4) umiejętność pracy w zespole i dobra organizacja własnej pracy;
- 5) umiejętność kierowania zespołem pracowników;
- 6) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych, w tym unijnych;
- 7) biegła obsługa komputera, w tym MS Office;
- 8) prawo jazdy kat. B.

## **II. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) miejsce pracy: Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Turystyki w Rudkach
- 2) zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony - 3 lata;
- 3) pełny wymiar czasu pracy;
- 4) przewidywany termin zatrudnienia – 1 styczeń 2022

### **a) Ramowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) zarządzanie Gminnym Ośrodkiem Kultury Sportu i Turystyki w Rudkach (dalej GOKSiT) i reprezentowanie GOKSiT na zewnątrz;
- 2) realizacja zadań statutowych GOKSiT oraz programu działania zgodnie z umową, o której mowa w art. 15 ust. 5 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
- 3) odpowiedzialność za działalność GOKSiT, w tym za właściwy dobór pracowników oraz powierzone mienie;
- 4) zatrudnianie i zwalnianie pracowników GOKSiT oraz wykonywanie wobec nich czynności z zakresu prawa pracy;
- 5) kierowanie gospodarką finansową GOKSiT i ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość, w tym sporządzanie planu finansowego GOKSiT (z zachowaniem wysokości dotacji organizatora i zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych), który stanowi podstawę gospodarki finansowej GOKSiT.

## **IV. Wymagane dokumenty:**

- 1) życiorys (CV) z podaniem przebiegu dotychczasowego zatrudnienia;
- 2) list motywacyjny (krótkie uzasadnienie przystąpienia do konkursu);
- 3) kopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
- 4) kopie dyplomów i świadectw potwierdzających wykształcenie;

- 5) kopie świadectw i zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach; opinie, referencje, etc;
- 6) pisemny, autorski program działania Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Turystyki w Rudkach z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji; program może zostać sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 124/2021 Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Słupia z dnia 17 listopada 2021r. w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Turystyki w Rudkach.
- 7) oświadczenie kandydata o:
  - a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - b) stanie zdrowia umożliwiającym pełnienie obowiązków,
  - c) niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe (lub kopia aktualnego „zapytania o udzielenie informacji o osobie” z KRK);
  - d) braku ukarania karą zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której 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 2021 r. poz. 289 ze zm.);
- 8) oświadczenie kandydata o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami 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 oraz przyjmuję do wiadomości obowiązek publikacji moich danych osobowych”.

**Wszystkie w/w dokumenty muszą być podpisane przez kandydata, za wyjątkiem kopii dokumentów wymienionych w pkt 3-5, na których kandydat winien umieścić adnotację „Za zgodność z oryginałem” i opatrzyć ją podpisem.**

#### **V. Składanie dokumentów:**

Oferty przystąpienia do konkursu wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego**

**Ośrodka Kultury Sportu i Turystyki w Rudkach ” w terminie do dnia 10 grudnia 2021 r. do godz. 10<sup>00</sup>** w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Nowej Słupi ul. Rynek 15, 26-006 Nowa Słupia lub przesłać na adres Urzędu (decyduje data i godzina wpływu). Oferty, które wpłyną do Urzędu Miasta i Gminy w Nowej Słupi po tym terminie, nie będą rozpatrywane.

#### **VI. Etapy konkursu:**

##### 1) Etap I:

Otwarcie i analiza złożonych ofert oraz wyłonienie kandydatów spełniających wymagania podstawowe (formalne) określone w ogłoszeniu o konkursie, którzy zostaną zakwalifikowanie do II etapu konkursu;

O zakwalifikowaniu do II etapu konkursu oraz o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej Przewodniczący Komisji konkursowej powiadamia kandydatów telefonicznie.

##### 2) Etap II:

Rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymagania podstawowe (formalne) oraz ocena autorskiej koncepcji funkcjonowania GOKSiT, przedstawionej przez kandydata.

#### **VII. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych (RODO):**

- 1) podanie danych osobowych w procesie rekrutacji jest wymogiem ustawowym (art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy);
- 2) Administratorem danych osobowych przekazanych przez kandydatów w procesie rekrutacji jest Burmistrz Miasta i Gminy w Nowej Słupi;
- 3) Administrator, zgodnie z art. 37 ust. 1 lit. a) RODO, powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym możecie Państwo kontaktować się pod adresem poczty elektronicznej: [iod@nowaslupia.pl](mailto:iod@nowaslupia.pl);
- 4) dane osobowe kandydatów będą przetwarzane tylko dla potrzeb tej rekrutacji, której dotyczy niniejsze ogłoszenie
- 5) informacja o kandydatach, którzy zgłosili się do konkursu stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o konkursie;
- 6) dane osobowe kandydatów, którzy zgłoszą się do konkursu, ale nie zostaną zatrudnieni będą przechowywane w okresie do 6 miesięcy licząc od dnia podania wyniku konkursu do publicznej wiadomości. Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone;

- 7) kandydat, który złożył ofertę w konkursie ma prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących jego osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
- 8) kandydat, który złożył ofertę w konkursie ma prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody jest jednoznaczne z rezygnacją kandydata z udziału w naborze;
- 9) kandydat ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

BURMISTRZ  
Andrzej Gąsior

**Załącznik Nr 2**

**do zarządzenia .....**

**Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Słupia**

**z dnia .....**

**REGULAMIN KONKURSU  
NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY SPORTU I  
TURYSTYKI W RUDKACH**

**ROZDZIAŁ 1.  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury Sportu i Turystyki w Rudkach, zwany dalej „konkuresem”, ogłasza Burmistrz Miasta i Gminy Nowa Słupia.
2. Konkurs jest otwarty i konkurencyjny.
3. Konkurs ogłasza się poprzez zamieszczenie ogłoszenia przynajmniej:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Nowej Słupi,
  - 2) na stronie internetowej Miasta i Gminy w Nowej Słupi,
  - 3) na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Nowej Słupi,
4. Czas składania dokumentów nie może być krótszy niż 14 dni, licząc od daty opublikowania ogłoszenia.

**ROZDZIAŁ 2.  
KOMISJA KONKURSOWA**

1. W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Turystyki w Rudkach powołuje się 5-cio osobową komisję konkursową, zwaną dalej Komisją.
2. Imienny skład Komisji ze wskazaniem przewodniczącego komisji wraz z określeniem szczegółowego trybu pracy Komisji zostanie określony przez Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Słupia osobnym zarządzeniem.
3. Członkiem Komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym lub powinowatym, albo pozostająca wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może



- to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności. Jeżeli okoliczności te zostaną ujawnione po powołaniu Komisji, organizator niezwłocznie wyznacza inną osobę z zachowaniem trybu dla powołania tego członka.
4. Komisja powinna rozpocząć pracę niezwłocznie po upływie terminu zgłoszeń do konkursu.
  5. Na pierwszym posiedzeniu Komisja wyłania ze swojego składu zastępcę przewodniczącego.
  6. Pracą Komisji kieruje jej przewodniczący. W przypadku nieobecności przewodniczącego pracą Komisji kieruje jego zastępca.
  7. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków Komisji.
  8. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
  9. Przewodniczący Komisji ma prawo odroczyć konkurs w szczególnie uzasadnionych wypadkach (np. choroba kandydata lub członków komisji).
  10. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.
  11. Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, Komisja stwierdza to w protokole posiedzenia.
  12. Do zadań Komisji należy:
    - 1) przeprowadzenie postępowania konkursowego;
    - 2) sporządzenie protokołu (ów) z prac Komisji;
    - 3) przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Burmistrzowi Miasta i Gminy Nowa Słupia.
  13. Komisja sprawdzi dokumenty pod kątem spełniania wymagań podstawowych (formalnych), określonych w ogłoszeniu o konkursie. Po dokonaniu analizy złożonych dokumentów Komisja:
    - a) dopuści do dalszego postępowania (II etapu konkursu) kandydatów, których oferty spełniły wymagania podstawowe (formalne);
    - b) odrzuci oferty, które nie spełniły tych wymagań.
  14. Protokoły z prac Komisji oraz protokół z przeprowadzenia konkursu podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni przy jego sporządzeniu.

15. Po przekazaniu wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Burmistrzowi Miasta i Gminy Nowa Słupi, Komisja kończy swoją działalność i ulega rozwiązaniu.

### **ROZDZIAŁ 3. PRZEBIEG KONKURSU**

1. Konkurs przeprowadzany jest dwuetapowo:

- 1) Etap I: analiza złożonych dokumentów aplikacyjnych i wyłonienie kandydatów którzy spełnili wymagania podstawowe (formalne);
- 2) Etap II: rozmowa kwalifikacyjna i ocena autorskiej koncepcji funkcjonowania GOKSiT, przedłożonej przez kandydata.

2. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest nawiązanie kontaktu z kandydatem, weryfikacja informacji zawartych w dokumentach aplikacyjnych oraz ocena autorskiej koncepcji funkcjonowania GOKSiT, przedłożonej przez kandydata.

3. Rozmowa kwalifikacyjna pozwoli poznać:

- 1) motywację do podjęcia pracy;
- 2) cele zawodowe;
- 3) znajomość niezbędnych przepisów prawnych do podjęcia pracy na danym stanowisku;
- 4) predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonanie powierzonych obowiązków.

4. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej każdy z członków Komisji może zadać kandydatowi maksymalnie 5 pytań, w tym dotyczące koncepcji funkcjonowania GOKSiT, znajomości ustaw o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, samorządzie gminnym, finansach publicznych, prawie zamówień publicznych. Co do zasady wszystkim kandydatom zadawane są pytania o tej samej treści.

5. Każdy z członków Komisji przydziela kandydatowi punkty:

- 1) od 1 do 5 pkt za przedstawioną przez kandydata autorską koncepcję zarządzania GOKSiT;
- 2) od 1 do 5 pkt za wyniki rozmowy kwalifikacyjnej (ocena odpowiedzi na zadawane pytania).

6. W toku konkursu Komisja wyłania kandydata, który uzyskał największą liczbę punktów.

7. Po zakończeniu postępowania konkursowego Komisja sporządza protokół z przeprowadzonego konkursu.
8. Protokół zawiera w szczególności:
  - 1) skład Komisji przeprowadzającej konkurs;
  - 2) liczbę złożonych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania podstawowe (formalne);
  - 3) uzasadnienie dokonanego wyboru - wyniki punktacji,
9. Burmistrz Miasta i Gminy Nowa Słupia może podjąć decyzję o unieważnieniu konkursu bez obowiązku podawania przyczyny.
10. Informację o wynikach konkursu upowszechnia się niezwłocznie po przeprowadzonym konkursie poprzez jej zamieszczenie przynajmniej:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Nowej Słupi oraz na stronie internetowej Gminy Nowa Słupia
  - 2) na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Nowej Słupi.

BURMISTRZ  
Andrzej Gąsior

Załącznik Nr 3

do zarządzenia .....

Burmistrza Miasta i Gminy Nowa  
Słupia

z dnia .....

**PROGRAM DZIAŁANIA  
INSTYTUCJI KULTURY t.j.  
..... W .....NA LATA .....**

**I. Misja**

*Nadrzędna idea istnienia instytucji, wynikająca z jej statutu a także uwzględniająca rolę, jaką pełni lub powinna pełnić ta instytucja, jako samorządowa instytucja kultury.*

**II. Wizja**

*Obraz instytucji kultury – jej sytuacja, wizerunek, pozycja – w określonym punkcie w przyszłości (za okres 3 lat).*

**III. Cele**

*W tej części należy określić cele długoterminowe, krótkoterminowe oraz konkretne działania służące realizacji tych celów.*

**1. Cele długoterminowe, planowane działania do ich realizacji oraz wskaźniki**  
(na okres do 3 lat)

*Cele powinny być wyznaczone w oparciu o zadania statutowe GOKSiT w Rudkach i być dla niego prorozwojowe. Powinny one dotyczyć zdiagnozowania obszarów działań.*

**2. Cele krótkoterminowe, planowane działania do ich realizacji oraz wskaźniki na najbliższy rok.**

*(Cele krótkoterminowe powinny uwzględniać cele długoterminowe oraz szczegółowy program działania ..... za dany rok).*

Lp.	Cel długoterminowy (oczekiwany stan/zmiany)	Cele krótkoterminowe	Wskaźniki *
1.			
2.			

*\*wskaźniki powinny obejmować (z zachowaniem stopnia ogólności) możliwe do przewidzenia ilości (liczby) co najmniej w kategoriach zamieszczonych poniżej.*

