

ZARZĄDZENIE NR 150/2020  
WÓJTA GMINY MIRCZE  
z dnia 14 grudnia 2020 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Mirczu**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej ( t. j. Dz. U. 2020 r. poz. 194 ) oraz § 6 ust. 3 statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Mirczu stanowiącego załącznik do uchwały Nr XVIII/145/2020 Rady Gminy Mircze z dnia 28 sierpnia 2020 r. w sprawie nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Kultury w Mirczu ( Dziennik Urzędowy Województwa Lubelskiego poz. 4426 ) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Ogłasza się konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Mirczu.

**§ 2.** Wymagania formalne oraz kryteria wyboru kandydata na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Mirczu określa ogłoszenie o konkursie, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** Treść ogłoszenia o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Mircze, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Mircze i na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Kultury w Mirczu oraz na tablicy ogłoszeń w Gminnym Ośrodku Kultury w Mirczu.

**§ 4.** Postępowanie konkursowe rozpocznie się od dnia 15 grudnia 2020 r.

**§ 5.** Powołanie komisji konkursowej i określenie zakresu jej prac nastąpi w odrębnym zarządzeniu.

**§ 6.** Wójt Gminy Mircze może podjąć decyzję o unieważnieniu konkursu bez podawania przyczyny.

**§ 7. 1.** Informację o wyniku konkursu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Mircze, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Mircze i na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Kultury w Mirczu oraz na tablicy ogłoszeń w Gminnym Ośrodku Kultury w Mirczu.

2. Informację o wyniku konkursu zamieszcza się na okres co najmniej 3 miesięcy.

3. Informacja o wyniku konkursu zawiera:

a) nazwę i adres organizatora konkursu,

b) określenie stanowiska na które przeprowadzono konkurs,

c) imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego,

d) uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie nierozstrzygnięcia konkursu.

**§ 6.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 7.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do zarządzenia Nr 150/2020  
Wójta Gminy Mircze  
z dnia 14 grudnia 2020 r.

## **Ogłoszenie o konkursie na kandydata na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Mirczu**

### **I. Nazwa i adres instytucji kultury:**

Gminny Ośrodek Kultury w Mirczu  
ul. Kryłowska 18  
22-530 Mircze

### **II. Określenie stanowiska:**

1. Stanowisko: Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Mirczu.
2. Wymiar czasu pracy: praca w pełnym wymiarze czasu pracy - pełny etat 1/1
3. Zatrudnienie: na podstawie powołania, na czas określony – 3 lata.

### **III. Wymagania niezbędne - opis kwalifikacji wymaganych od kandydata na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Mirczu:**

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie,
- 2) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego kraju należącego do Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
- 3) co najmniej roczny staż pracy w instytucji kultury (zatrudnienie na podstawie: powołania, umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej) - udział podczas zatrudnienia w realizacji, organizowaniu przedsięwzięć kulturalnych, zadań związanych z upowszechnianiu kultury,
- 4) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 5) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) brak ukarania zakazem 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 (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1440 z późn. zm.),
- 8) dla osób nieposiadających obywatelstwa polskiego wymagana znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym przepisach o służbie cywilnej - Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej ( Dz. U. z 2009 r. Nr 64 poz. 539),
- 9) znajomość ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o bibliotekach, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy prawo zamówień publicznych, kodeksu pracy, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

### **IV. Wymagania dodatkowe:**

- 1) odporność na stres;
- 2) umiejętność kierowania zespołem, samodzielność, komunikatywność.

### **V. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) zarządzanie Gminnym Ośrodkiem Kultury w Mirczu i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) pełnienie funkcji pracodawcy dla pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Kultury w Mirczu i wykonywanie wobec nich wszystkich czynności z zakresu prawa pracy;
- 3) opracowywanie rocznych planów finansowych Gminnego Ośrodka Kultury w Mirczu;
- 4) realizacja prawidłowej gospodarki finansowej i zarządzanie mieniem;
- 5) sporządzanie sprawozdań wymaganych przepisami prawa;

- 6) współpraca z ze wszystkimi organizacjami i instytucjami z terenu gminy;
- 7) podejmowanie działań w kierunku pozyskiwania środków finansowych spoza budżetu gminy (np. monitorowanie projektów finansowanych ze środków unii europejskiej, projektów finansowanych z budżetu państwa).

#### **VI. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny zawierający uzasadnienie przystąpienia do konkursu -opatrzone danymi kontaktowymi kandydata i jego własnoręcznym podpisem;
- 2) życiorys (CV) opatrzone danymi kontaktowymi kandydata i jego własnoręcznym podpisem;
- 3) pisemny autorski program bieżącego funkcjonowania i rozwoju Gminnego Ośrodka Kultury w Mirczu zawierający w szczególności:

- wizję rozwoju statutowej działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Mirczu,
- gospodarkę finansową z uwzględnieniem środków budżetowych ośrodka i pozyskiwaniem środków zewnętrznych ,
- planowaną strukturę organizacyjną ośrodka;
- planowaną działalność edukacyjną ośrodka w zakresie rozpowszechniania kultury;
- planowaną współpracę z innymi instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, placówkami oświatowymi, twórcami oraz społecznością lokalną;
- wykorzystanie bazy lokalowej ośrodka.

Program bieżącego funkcjonowania i rozwoju Gminnego Ośrodka Kultury w Mirczu powinien zawierać max 10 stron.

- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata);
- 5) kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata), zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy;
- 6) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie (opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem kandydata);
- 7) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym (opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem kandydata);
- 8) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych (opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem kandydata);
- 9) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem kandydata);
- 10) oświadczenie kandydata o braku ukarania zakazem pełnienia funkcji 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 (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1440 z późn. zm.) (opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem kandydata);
- 11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia i udziału w konkursie na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Mirczu oraz o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym RODO. Oświadczenie musi być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem kandydata. Wzór wyżej wymienionego oświadczenia został zamieszczony do pobrania pod niniejszym ogłoszeniem. Natomiast w wersji papierowej jest dostępny w sekretariacie Urzędu Gminy Mircze - pierwsze piętro pokój nr 105.

Kandydat oprócz wyżej wymaganych dokumentów może złożyć dodatkowo dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, ukończonych szkoleniach, kursach itp. (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata).

**Poświadczenie za zgodność z oryginałem przez kandydata kopii dokumentów winno polegać na zamieszczeniu przez kandydata na kopii dokumentu zapisu o treści: „Za zgodność z oryginałem”, data i własnoręczny podpis kandydata.**

## **VII. Informacje o sposobie zapoznania się kandydata**

### **z warunkami organizacyjno - finansowymi funkcjonowania instytucji kultury.**

1. Informacji o warunkach organizacyjnych odnoszących się do działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Mirczu udziela sekretarz gminy tel. 846519015 wew.55 oraz Gminny Ośrodek Kultury w Mirczu tel. 84 66 344 83 i tel. 730 824 010.
2. Informacji o warunkach finansowych odnoszących się do działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Mirczu udziela skarbnik gminy tel. 846519015 wew.35 oraz Gminny Ośrodek Kultury w Mirczu tel. 84 66 344 83 i tel. 730 824 010.

## **VIII. Informacje dodatkowe:**

1. Do przeprowadzenia konkursu Wójt Gminy Mircze powoła w osobnym zarządzeniu komisję konkursową, określi zakres jej pracy oraz wyznaczy jej przewodniczącego.
2. Postępowanie konkursowe rozpoczyna się od dnia 15 grudnia 2020 r.
3. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego to 22 stycznia 2021 r.
4. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
  - 1) I etap – bez udziału kandydatów, polegający na otwarciu przez komisję konkursową ofert oraz zapoznaniu się z nimi i sprawdzeniu czy zostały złożone wszystkie wymagane dokumenty oraz czy spełniają określone wymogi formalne określone w ogłoszeniu o konkursie. Etap I kończy się wskazaniem kandydatów, którzy zostali dopuszczeni do II etapu.
  - 2) II etap – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne i wybór kandydata.
5. O terminie i miejscu II etapu kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

## **IX. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:**

1. Oferty należy składać w Urzędzie Gminy Mircze, ul. Kryłowska 20, 22 – 530 Mircze, w sekretariacie - pokój Nr 105, w terminie do dnia 15 stycznia 2021 r. włącznie w godz. od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "Konkurs na kandydata na Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Mirczu".
2. Oferty można składać osobiście w Urzędzie Gminy Mircze, ul. Kryłowska 20, 22 – 530 Mircze, w sekretariacie - pokój Nr 105 lub przesłać pocztą – decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Mircze.
3. Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy Mircze po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
4. Dokumenty aplikacyjne wchodzące w skład oferty składane w języku obcym należy składać przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski.

## **X. Obowiązek informacyjny RODO.**

Stosując się do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 osobowych) (dalej jako: „RODO”), informujemy Panią/Pana, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Gmina Mircze z siedzibą w Mirczu ul. Kryłowska 20, 22 – 530 Mircze reprezentowana przez Wójta Gminy Mircze, zwany dalej **Administratorem**. Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych: e-mail:

iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl, tel. 504976690.

2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Mirczu.

3. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a, c i art. 9 ust. 2 lit. a RODO oraz inne akty prawne, w szczególności odpowiednio ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

4. Państwa dane osobowe mogą być przekazywane do podmiotów, które przetwarzają Państwa dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające). Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do **państwa trzeciego**.

5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wymaganym przez przepisy prawa jest niezbędne do przeprowadzenia konkursu; w przypadku niepodania tych danych, udział w konkursie jest niemożliwy. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne.

6. Posiada Pani/Pan prawo do:

a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii danych;

b) na podstawie art. 16 RODO prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych;

c) prawo do usunięcia danych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO,

d) prawo ograniczenia przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 18 RODO,

e) prawo do przenoszenia danych osobowych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 20 RODO,

f) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 21 RODO,

g) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych , ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa.,

h) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych (w stosunku do danych osobowych które są przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody – ma Pan/Pani prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Wycofanie zgody może zostać dokonane w takiej samej formie, w jakiej została udzielona zgoda).

7. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

8. Okresy przechowywania danych osobowych:

W przypadku zatrudnienia dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.

Co do zasady dane osobowe (dokumenty aplikacyjne) niewybranych kandydatów będą przechowywane przez okres 7 dni od dnia ogłoszenia informacji o wyniku konkursu. W tym terminie niewybrani kandydaci mogą odbierać złożone dokumenty aplikacyjne. Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone.

Pozostała dokumentacja z przeprowadzonego konkursu jest przechowywana i archiwizowana zgodnie z rozporządzeniem 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.