

Załącznik do zarządzenia Nr 52/23  
Wójta Gminy Wąwolnica  
z dnia 1 czerwca 2023 r.

Wąwolnica, 1 czerwca 2023 r.

**OR.2111.1.2023**

**OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO  
DOMU KULTURY W WĄWOLNICY**

**I. Wójt Gminy Wąwolnica ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko  
Dyrektora Gminnego Domu Kultury w Wąwolnicy:**

1. Nazwa i adres jednostki:

**Gminny Dom Kultury w Wąwolnicy  
ul. Rynek 32  
24-160 Wąwolnica**

2. Nazwa stanowiska:

**Dyrektor Gminnego Domu Kultury w Wąwolnicy**

3. Stanowisko, wymiar czasu pracy oraz forma zatrudnienia:

**Dyrektor, pełny etat, powołanie na czas określony – 5 lat.**

**II. Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym (preferowane kierunki: kulturoznawstwo, animacja kultury, artystyczne),
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. brak zakazu 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 289 ze zm.),
6. stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym,
7. przedstawienie pisemnej koncepcji bieżącego funkcjonowania i rozwoju Gminnego Domu Kultury w Wąwolnicy na okres 5 lat przy uwzględnieniu możliwości budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych,
8. znajomość przepisów prawa dotyczących funkcjonowania instytucji kultury i finansów publicznych.

**III. Wymagania dodatkowe:**

1. zdolności menadżerskie i organizatorskie,

2. predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną,
3. umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole,
4. doświadczenie przy tworzeniu i realizacji projektów kulturalnych,
5. doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych,
6. doświadczenie w organizacji imprez plenerowych, w tym imprez masowych,
7. doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, placówkami oświatowymi i innymi instytucjami, w tym w zakresie realizacji projektów z dziedziny kultury,
8. umiejętności interpersonalne: kreatywność, komunikatywność, motywacja do pracy, samodzielność, dyspozycyjność,
9. prawo jazdy kat. B.

#### **IV. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

1. zarządzanie całokształtem działalności instytucji w sposób zapewniający realizację zadań statutowych,
2. reprezentowanie instytucji na zewnątrz,
3. ustalanie kierunków rozwoju instytucji,
4. dysponowanie środkami finansowymi zgodnie z ich przeznaczeniem i na zasadach określonych właściwymi przepisami, w tym ustalanie planu finansowego, będącego podstawą gospodarki finansowej instytucji i jego zmiany,
5. współpraca z Organizatorem, w szczególności w zakresie opracowywania planów i sprawozdań z działalności instytucji,
6. gospodarowanie mieniem instytucji,
7. kontrola wewnętrzna realizowanych procesów pod kątem zgodności z przepisami prawa,
8. podejmowanie decyzji w sprawach kadrowych instytucji z zachowaniem obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa,
9. nadzór i koordynacja prac związanych z pozyskiwaniem środków pozabudżetowych,
10. współpraca programowa instytucji ze środowiskami twórczymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność kulturalną,
11. zapewnienie funkcjonowania kontroli zarządczej i bezpieczeństwa informacji.

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

1. pisemne zgłoszenie się do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko Dyrektora Gminnego Domu Kultury w Wąwolnicy – list motywacyjny,
2. wypełniony i podpisany własnoręcznie kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kserokopie świadectw pracy (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem),
4. kserokopie dokumentów (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
5. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem),

6. **pisemna koncepcja bieżącego funkcjonowania i rozwoju Gminnego Domu Kultury w Wąwolnicy** na okres 5 lat przy uwzględnianiu możliwości budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych (do 10 stron format A4, czcionka 12),
7. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
8. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub karno-skarbowe,
9. oświadczenie, że kandydat nie był karany 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,
10. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
11. klauzula informacyjna (RODO).

Wzory ww. oświadczeń oraz klauzula informacyjna dla kandydata stanowią załącznik do ogłoszenia.

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

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub listownie w terminie do dnia **30 czerwca 2023 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Wąwolnica) **do godz. 15:00** pod adresem:

**Urząd Gminy Wąwolnica**  
**ul. Lubelska 39**  
**24-160 Wąwolnica**

w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **„Konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Domu Kultury w Wąwolnicy – NIE OTWIERAĆ”**

Dokumenty, które zostaną złożone w innej formie niż zamknięta koperta albo wpłyną do Urzędu Gminy Wąwolnica po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i podlegają zwrotowi.

#### **VII. Klauzula informacyjna:**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest **Gmina Wąwolnica reprezentowana przez Wójta, 24-160 Wąwolnica, ul. Lubelska 39, tel. 0-81/8825001 e-mail: gmina@wawolnica.pl.**
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl.

- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego<sup>1,2</sup>. Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie Państwa zgody, która może zostać w dowolnym czasie wycofana<sup>3</sup>.
- 4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:
  - a) <sup>1</sup>art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22<sup>1</sup> § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320) oraz art. 6 i 11 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282).
  - b) <sup>2</sup>art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
  - c) <sup>3</sup>podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO)
- 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji.
- 6) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
  - e) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy, jak również z ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 9) Dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie administratora. Państwa dane osobowe mogą być przekazane również podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu. Informacja o wyniku naboru jest ujawniana odbiorcom strony podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej, a tym samym dane osobowe będą ujawniane osobom, które zapoznały się z treścią ww. informacji. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną, stąd dane osobowe kandydatów mogą być ujawniane osobom i podmiotom wnioskującym o dostęp do informacji publicznej.

### **VIII. Informacje dodatkowe:**

1. W celu przeprowadzenia konkursu Wójt Gminy Wąwolnica powoła komisję konkursową, której skład oraz regulamin pracy zostanie określony odrębnym Zarządzeniem Wójta Gminy Wąwolnica.
2. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:  
I etap – weryfikacja ofert pod względem formalnym oraz ich ocena merytoryczna – bez udziału kandydatów.  
II etap – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełnili wymogi formalne. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.
3. Przez złożenie wniosku wraz z wymaganymi dokumentami uczestnik konkursu wyraża zgodę na poddanie się procedurze konkursowej określonej w niniejszym ogłoszeniu.
4. Informacja o wynikach postępowania konkursowego zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wąwolnica.
5. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami kandydatów, którzy nie zostali rekomendowani przez komisję konkursową na stanowisko Dyrektora Gminnego Domu Kultury w Wąwolnicy będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia opublikowania wyniku postępowania konkursowego w Biuletynie Informacji Publicznej, nie później niż przed upływem okresu wskazanego powyżej, mają możliwość osobistego odbioru swoich dokumentów aplikacyjnych. Po tym czasie, oferty wraz z wymaganymi dokumentami, które nie zostały odebrane przez kandydatów, będą podlegały komisijnemu zniszczeniu.
6. Wójt Gminy Wąwolnica zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu na każdym etapie.
7. Informacje dotyczące konkursu, w tym o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Gminnego Domu Kultury W Wąwolnicy, kandydaci na stanowisko dyrektora mogą uzyskać w Referacie Finansowym Urzędu Gminy Wąwolnica, ul. Lubelska 39, II piętro, pokój nr 27, tel. tel. 818825001 wew. 23.

Załączniki do ogłoszenia:

- 1) wzór kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) wzór oświadczenia o spełnieniu wymogów – zbiorczy,
- 3) klauzula informacyjna.

Marcin Łaguna  
/-/  
Wójt Gminy Wąwolnica