

Zarządzenie Nr 32/2024
Burmistrza Miasta Górowo Iławeckie
z dnia 11 czerwca 2024 r.

w sprawie: ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Ośrodka Kultury w Górowie Iławeckim.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 ze zm.) oraz art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U z 2024 r. poz. 87) **zarządzam co następuje:**

§ 1

Ogłasza się konkurs na stanowisko Dyrektora Ośrodka Kultury w Górowie Iławeckim.

§ 2

1. Warunki przystąpienia do konkursu oraz wymagania jakie muszą spełniać kandydaci określa ogłoszenie o konkursie stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Ogłoszenie o konkursie podaje się do publicznej wiadomości poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Górowo Iławeckie, tablicach ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Ośrodku Kultury.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Górowo Iławeckie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Jacek Przemysław Kostka

**Burmistrz Miasta Górowo Iławeckie
ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora
Ośrodka Kultury w Górowie Iławeckim**

Podstawowe warunki zatrudnienia:

Wymiar czasu pracy - 1 etat

Umowa na czas określony - 7 lat

Miejsce wykonywania pracy: Ośrodek Kultury w Górowie Iławeckim, ul. Kościuszki
26, 11-220 Górowo Iławeckie

Kandydaci przystępujący do konkursu powinni spełniać następujące warunki:

a. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe, preferowane kierunkowe z zakresu zarządzania instytucjami kultury, kulturoznawstwa lub animacji kultury.
3. Co najmniej 5 letni staż pracy. Do stażu pracy zalicza się także wykonywanie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisko dyrektora.
4. Doświadczenie w pracy w instytucjach kultury.
5. Warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
6. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
7. Brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. 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 (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 104).

b. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość zasad organizacji i funkcjonowania instytucji kultury w Polsce oraz obowiązujących zasad ekonomiczno-księgowych.
2. Posiadanie wiedzy z zakresu pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów UE.
3. Znajomość aktów prawnych dotyczących instytucji kultury.
4. Znajomość podstawowych aktów prawnych z zakresu funkcjonowania samorządu gminnego.
5. Predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną.
6. Umiejętności organizacyjne.

7. Właściwa komunikacja interpersonalna.

II. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny
2. Pisemne opracowanie pod nazwą „Koncepcja funkcjonowania Ośrodka Kultury w Górowie Iławeckim”.

Obecnie Ośrodek Kultury organizacyjnie połączony jest z Biblioteką Miejską. Organizacyjnie Ośrodek Kultury zajmuje się m.in. realizacją działań animatorów na dwóch kompleksach boisk wielofunkcyjnych Orlik oraz realizuje działania m.in. w zakresie organizacji czasu wolnego upowszechniania kultury fizycznej, sportu i działań artystycznych współpracując w zakresie swojej działalności z organizacjami pozarządowymi i grupami nieformalnymi z terenu Miasta Górowo Iławeckie. Jednakże koncepcja nie musi ograniczać się wyłącznie do tej sfery organizacyjnej. Do ujęcia koncepcyjnego może być wykorzystane również całe spektrum funkcjonowania działalności sportowej na obiektach sportowych miasta (tj. Orliki, stadion), miejskie jednostki organizacyjne, czy przestrzeń publiczna.

3. Życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej.
4. Dokumenty poświadczające wykształcenie, doświadczenie zawodowe oraz potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności (kopie poświadczone za zgodność przez kandydata - oryginały do wglądu w trakcie drugiego etapu konkursu).
5. Kserokopie świadectw pracy (kopie poświadczone za zgodność przez kandydata - oryginały do wglądu w trakcie drugiego etapu konkursu).
6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne.
7. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego.
8. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Oświadczenie o niekaralności za pełnienie funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
10. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych na stanowisku dyrektora Ośrodka Kultury.
11. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
12. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
13. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 922 ze zm.)”.
14. Kandydat może złożyć dodatkowe dokumenty np.: potwierdzające osiągnięcia zawodowe (menedżerskie, artystyczne i in.), znajomość języka obcego i inne (kopie poświadczone za zgodność przez kandydata -- oryginały dokumentów do wglądu w trakcie drugiego etapu konkursu).

III . Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Organizowanie działalności instytucji.
2. Kierowanie bieżącą działalnością instytucji i reprezentowanie jej na zewnątrz.
3. Tworzenie warunków organizacyjnych, technicznych i finansowych zapewniających realizację celów statutowych instytucji.

4. Kierowanie gospodarką finansową instytucji i ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość.
5. Składanie sprawozdań z działalności instytucji.
6. Wykonywanie uchwał Rady Miasta Górowo Iławeckie.
7. Wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Ośrodka Kultury w Górowie Iławeckim.
8. Prowadzenie działalności na rzecz upowszechniania kultury i sportu na terenie Górowa Iławeckiego.
9. Współpraca ze stowarzyszeniami i innymi jednostkami prowadzącymi działalność w zakresie upowszechniania kultury, turystyki i sportu.
10. Podejmowanie inicjatyw mających na celu promocję miasta.

Kandydat wyłoniony w postępowaniu konkursowym zostanie zatrudniony na stanowisko Dyrektora Ośrodka Kultury w Górowie Iławeckim na czas określony - 7 lat.

Oferty - wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, telefonem kontaktowym i z dopiskiem "Konkurs na stanowisko Dyrektora Ośrodka Kultury w Górowie Iławeckim", w terminie do dnia 26.06.2024 r. do godz. 10:00, na adres: Urząd Miasta Górowo Iławeckie, Plac Ratuszowy 18, 11-220 Górowo Iławeckie lub osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta - pokój Nr 12.

Oferty, które wpłyną do Urzędu Miasta, po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

V . Informacje dodatkowe:

1. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem Burmistrza Miasta Górowo Iławeckie
2. Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione oraz zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną telefonicznie lub na piśmie.
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://gorowoil-um.bip-wm.pl/public/>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miasta w Górowie Iławeckim i Ośrodka Kultury w Górowie Iławeckim.
4. Burmistrz Górowa Iławeckiego może na każdym etapie unieważnić postępowanie konkursowe bez podania przyczyn.
5. Kandydat może zapoznać się z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności Ośrodka Kultury osobiście w jego siedzibie ul. Kościuszki 26 w Górowie Iławeckim po telefonicznym zgłoszeniu takiej potrzeby - tel. 89 761-17-78.
6. 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 **jest Burmistrz Miasta Górowo Iławeckie (adres: Plac ratuszowy 18, 11 – 220 Górowo Iławeckie; telefon kontaktowy: 897627020).**
 - 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 lub pisemnie na adres Administratora.
 - 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania

rekrutacyjnego^{1,2}. Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie Państwa zgody, która może zostać w dowolnym czasie wycofana³.

4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:

a) ¹art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.) oraz art. 6 i 11 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.);

b) ²art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

c) ³art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

5) Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów niewyłonionych w trakcie naboru, będą przechowywane przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za potwierdzeniem odbioru. Po upływie w/w terminu nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

6) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.

7) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

8) 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.

9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 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.

10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

B U R M I S T R Z


Jacek Przemysław Kostka

