

ZARZĄDZENIE NR 47/2024

Wójta Gminy Białe Błota

z dnia 11 czerwca 2024r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Białych Błotach

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 609 – t.j.), § 12 ust. 2 i 3 Statutu Gminnego Centrum Kultury w Białych Błotach stanowiącego załącznik do uchwały Nr RGK.0007.179.2011 Rady Gminy Białe Błota z 29 grudnia 2011 r. w sprawie połączenia gminnych instytucji kultury: Białobłockiego Ośrodka Kultury w Białych Błotach oraz Wiejskiego Ośrodka Kultury w Łochowie w jedną instytucję pod nazwą „Gminne Centrum Kultury” oraz nadania jej statutu w związku z art. 16 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r., poz. 87 – t.j.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam konkurs na stanowisko dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Białych Błotach z siedzibą w Białych Błotach (86-005) ul. Czysta 1A. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Kandydata na stanowisko dyrektora Gminnego Centrum Kultury wyłoni komisja konkursowa, zwana dalej komisją, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.

§ 3

Informację o ogłoszeniu konkursu zamieszcza się na stronie internetowej Gminy Białe Błota, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Białych Błotach, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Białych Błotach przy ul. Szubińskiej 7 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Centrum Kultury w Białych Błotach i na tablicy ogłoszeń Gminnego Centrum Kultury w Białych Błotach przy ul. Czystej 1A.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta Gminy Białe Błota.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Magdalena Maison

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 9 ust. 1 o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r., poz. 87 – t.j.) jednostki samorządu terytorialnego organizują działalność kulturalną, tworząc samorządowe instytucje kultury, dla których prowadzenie takiej działalności jest podstawowym celem statutowym.

Zgodnie z art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 609 – t.j.) do zadań Wójta należy zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

W związku z aktualnym powierzeniem obowiązków dyrektora Gminnego Centrum Kultury do czasu powołania dyrektora tej jednostki w trybie przepisów art. 15 lub art. 16 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r., poz. 87 – t.j.) wydanie zarządzenia w przedmiocie ogłoszenia o konkursie na stanowisko dyrektora jednostki kultury jest zasadne.

**Wójt Gminy Białe Błota ogłasza konkurs
na stanowisko
dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Białych Błotach**

I. Kandydat przystępujący do konkursu powinien spełniać następujące wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadać obywatelstwo polskie, lub obywatelstwo Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, których obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) posiadać nieposzlakowaną opinię,
- 3) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- 4) posiadać wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: menadżerski, z zakresu zarządzania, kulturoznawstwo, kierunki artystyczne,
- 5) posiadać co najmniej 5 letni staż pracy,
- 6) posiadać doświadczenie w zakresie: współpracy z dziećmi i młodzieżą, z grupami artystycznymi, sportowymi, seniorami oraz z innymi środowiskami twórczymi,
- 7) posiadać doświadczenie w zakresie organizowania/ współorganizowania imprez masowych (koncertów, festynów),
- 8) znajomość środowiska lokalnego w zakresie animacji i zaspakajania potrzeb kulturalnych,
- 9) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, Kodeks pracy,
- 10) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
- 11) spełniać warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 12) w przypadku cudzoziemca – posiadać znajomość języka polskiego poświadczoną na zasadach określonych w ustawie z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz.U. z 2021 r. poz. 672 z późn. zm), ukończył studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie na kierunku filologia polska, lub jest tłumaczem przysięgłym języka polskiego,
- 13) posiadać umiejętności organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników,
- 14) posiadać umiejętności interpersonalne, kreatywność, komunikatywność, dyspozycyjność,
- 15) posiadać predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną,
- 16) posiadać prawo jazdy kat. B.

II. Informacje o stanowisku i zadaniach realizowanych przez dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Białych Błotach:

1. Wymiar etatu pracy: pełen etat;
2. Forma zatrudnienia: powołanie na czas określony;
3. Miejsce wykonywania pracy: Gminne Centrum Kultury w Białych Błotach, ul. Czysła 1A, 86-005 Białe Błota

4. Zadania realizowane przez dyrektora: kierowanie całokształtem spraw Gminnego Centrum Kultury w Białych Błotach, odpowiadanie za pracę powierzonej mu instytucji i uzyskane przez nią wyniki, a w szczególności:
 - 1) reprezentowanie instytucji na zewnątrz;
 - 2) odpowiedzialność za działalność programową;
 - 3) odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę majątkiem i środkami finansowymi;
 - 4) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników instytucji;

III. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Białych Błotach,
2. życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej zawierający dane osobowe kandydata tj. imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, obywatelstwo, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji),
3. autorska pisemna koncepcja programowo-organizacyjna Gminnego Centrum Kultury w Białych Błotach w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju instytucji kultury,
4. poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy: świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia,
5. poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia wyższego,
6. w przypadku cudzoziemca - poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię:
 - 1) dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, o którym mowa w ustawie z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2021 r. poz. 672 z późn zm), lub
 - 2) dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, na kierunku filologia polska, lub
 - 3) dokumentu potwierdzającego prawo do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego języka polskiego,
7. poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem kopii zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
8. załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia zawierający:
 - 1) oświadczenie kandydata o niekaralności 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 (Dz. U. z 2024 r., poz. 104 – t.j.),
 - 2) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 3) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
 - 4) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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 (Dz. Urz. UE L 119,s.1), ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 – t.j.) w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Białych Błotach”,
 - 5) oświadczenie o zapoznaniu się z informacją w sprawie przetwarzania danych dla kandydatów konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Białych Błotach

*Dokumenty i oświadczenia należy składać w języku polskim, a dokumenty obcojęzyczne powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
Kserokopie dokumentów kandydat powinien poświadczyć własnoręcznie wraz z datą za zgodność z oryginałem na każdej stronie dokumentu.
Pozostałe dokumenty i oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata.
Wszystkie strony złożonej przez kandydata aplikacji powinny być ponumerowane.*

IV. Termin i miejsce złożenia dokumentów o przystąpienie do konkursu i złożenia wymaganych dokumentów:

Oferty należy składać w Urzędzie Gminy Białe Błota przy ul. Szubińskiej 7, 86-005 Białe Błota w zamkniętych kopertach z podaniem na kopercie danych osobowych kandydata (imię i nazwisko, adres do korespondencji, telefon kontaktowy oraz e-mail) oraz z dopiskiem: **„Konkurs na stanowisko dyrektora Gminnego Centrum Kultury” w Białych Błotach**”.

W przypadku przesłania oferty za pośrednictwem poczty tradycyjnej decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Gminy Białe Błota.

Ostateczny termin składania ofert upływa **31.07.2024 roku o godz. 15:30.**

V. Dodatkowe informacje:

1. Konkurs przeprowadzi Komisja powołana przez Wójta Gminy Białe Błota.
2. Konkurs zostanie przeprowadzony w II etapach:
 - I etap – sprawdzenie przez komisję ofert pod względem formalnym (bez udziału uczestników);
 - II etap – rozmowa kwalifikacyjna;
3. Komisja rozpatrzy złożone oferty w terminie do 14 dni, po terminie ich składania.
4. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych uczestnicy zostaną powiadomieni indywidualnie: mailowo lub telefonicznie.
5. Kandydaci mogą zapoznać się z warunkami organizacyjno - finansowymi działalności Gminnego Centrum Kultury w Białych Błotach w jego siedzibie tj. przy ul. Czystej 1A, po wcześniejszym, telefonicznym uzgodnieniu terminu z panią Renatą Matuszak pod numerem telefonu **535-502-507**.
6. Nieobecność uczestnika konkursu podczas rozmowy kwalifikacyjnej traktowana będzie jako rezygnacja z ubiegania się o stanowisko, bez względu na jej przyczyny.
7. Dodatkowe informacje dotyczące konkursu można uzyskać w kadrach Urzędu Gminy Białe Błota pod numerem telefonu **52 311 17 53**.
8. Informacja o wyniku konkursu zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Białe Błota, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Białych Błotach przy ul. Szubińskiej 7 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Centrum Kultury w Białych Błotach i na tablicy ogłoszeń Gminnego Centrum Kultury w Białych Błotach przy ul. Czystej 1A.
9. Przed powołaniem wyłonionego z konkursu kandydata na stanowisko dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Białych Błotach zostanie zawarta odrębna umowa określająca warunki organizacyjno-finansowe działalności Gminnego Centrum Kultury w Białych Błotach. Odmowa zawarcia w/w umowy przez kandydata uniemożliwia powołanie go na stanowisko dyrektora.



Informacja w sprawie przetwarzania danych dla kandydatów na stanowisko dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Białych Błotach

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 - o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r., tzw. "RODO" administrator danych informuje, że:

- 1) administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Białe Błota z główną siedzibą Urzędu Gminy przy ul. Szubińskiej 7 której przedstawicielem jest Wójt Gminy Białe Błota. Ponadto informujemy, że w stosunku do danych przetwarzanych przez Gminę Białe Błota w ramach zadań zleconych przez administrację rządową – Gmina Białe Błota występuje w roli współadministratora Pana/Pani danych osobowych .
- 2) wszelką korespondencję w zakresie danych osobowych można prowadzić z powołanym inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem kontaktowym e-mail: iod@bialeblota.eu. Aktualne imię i nazwisko osoby pełniącej funkcję IOD, dostępne jest na stronie BIP pod adresem www.bip.bialeblota.pl w zakładce „Ochrona Danych Osobowych”.
- 3) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą **w procesie rekrutacji, którego celem jest wybór osoby na oferowane stanowisko pracy**. Podstawą przetwarzania danych osobowych w trakcie rekrutacji jest art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO w związku z art. 22¹§1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, co oznacza, że przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy oraz jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w stosunku do danych do których żądania na podstawie prawa uprawniony jest Administrator danych w procesie rekrutacji na stanowisko pracy.
- 4) odbiorcą Pana/Pani danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa tj. organy ścigania, organy administracji rządowej, inne organy administracji samorządowej oraz podmioty realizujące zadania publiczne na podstawie odrębnej umowy powierzenia danych tj. firmy realizujące usługi hostingowe serwerów niezbędnych do realizowania zadań przez Administratora, świadczące usługi serwisowe oprogramowania stosowanego u Administratora, firmy realizujące zadania własne gminy w imieniu Administratora np. zadania inwestycyjne, zadania zw. z ochroną środowiska, ochroną zdrowia itp.
- 5) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 6) Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres do 12 miesięcy od dnia złożenia dokumentów do procesu rekrutacji w sytuacji, gdy Pana/Pani oferta stanowić będzie jedną z pięciu najlepszych ofert podlegającej selekcji końcowej (np. w formie rozmowy kwalifikacyjnej) prowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną. W przypadku gdy Pana/Pani oferta nie zostanie zakwalifikowana do selekcji końcowej (np. nie będzie prowadzona z Panem/Panią rozmowa kwalifikacyjna) może Pan/Pani odebrać dokumenty aplikacyjne w terminie 6 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji. Po upływie w/w terminów dane osobowe podane w dokumentach do procesu rekrutacji zostaną protokolarnie zniszczone. Z uwagi na treść art.11 i art.15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych Administrator nie będzie przetwarzał danych po upływie w/w terminów w celu przyszłych rekrutacji nawet jeżeli osoba wyrazi na to zgodę.
- 7) jeżeli przetwarzanie danych odbywa się wyłącznie na podstawie zgody - posiada Pan/Pani prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 8) posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, prawo ograniczenia przetwarzania, prawo sprzeciwu wobec przetwarzanych danych oraz jeżeli jest to technicznie możliwe do przeniesienia danych. Prawo do usunięcia, swoich danych przysługuje Panu/Pani w sytuacji, gdy wcześniej wyrażona zgoda na przetwarzanie danych zostanie przez Pana/Panią cofnięta, a przepisy ustawy szczególnej zezwalają na ich trwałe usunięcie. W szczególnych przypadkach wskazanych w RODO powyższe wybrane prawa mogą nie przysługiwać.
- 9) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., tzw. "RODO".

10) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym w zakresie w jakim stanowi o tym prawo, a w pozostałym zakresie (innych danych) nie wynikającym wprost z przepisów prawa, podanie danych w sposób dobrowolny, konkretny, świadomy, w formie wyraźnego działania potwierdzającego (np. podanie ich na formularzu, wniosku lub innym dokumencie papierowym lub elektronicznym) przyzwalającego na przetwarzanie tych danych przez Administratora danych jest również definiowane jako wyrażona przez Pana/Panią „zgoda”. Brak podania danych osobowych wymaganych przez przepisy prawa w procesie rekrutacji powoduje wstrzymanie procesu rekrutacyjnego wobec Pana/Pani osoby.

11) Pani/Pana dane co do zasady nie będą przetwarzane w celu podejmowania zautomatyzowanej decyzji i nie będą przetwarzane w celu profilowania.

Administrator Danych Osobowych
reprezentowany przez Wójta Gminy Białe Błota
Magdalena Maison

.....
(data i miejscowość)

.....
(imię i nazwisko)

.....
adres do korespondencji

.....
telefon kontaktowy

OŚWIADCZENIE OSOBY KANDYDUJĄCEJ NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO CENTRUM KULTURY W BIAŁYCH BŁOTACH

Skierowane do:

Urzędu Gminy Białe Błota
przy ul. Szubińskiej 7
86-005 Białe Błota

W odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie na stanowisko dyrektora Gminnego Centrum kultury w Białych Błotach niniejszym składam ofertę zawierającą wymagane dokumenty tj.:

- a) list motywacyjny;
- b) życiorys (CV);
- c) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie w ilości sztuk:.....;
- d) kopie dokumentów poświadczających staż pracy w ilości sztuk.....;
- e)
- f)

Ponadto oświadczam, że:

- a) jestem obywatelem polskim, mam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z pełni praw publicznych;
- b) nie byłem/am skazany/a 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 (Dz. U. z 2024 r., poz. 104 – t.j.),
- c) nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) mam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z pełni praw publicznych;
- e) na podstawie art. 6, ust.1, lit. a 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 (Dz. Urz. UEL 119,s.1) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019r., poz. 1781) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą Kodeks pracy.
- f) zapoznałam/em się z informacją w sprawie przetwarzania danych dla kandydatów konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Białych Błotach

.....
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenia