



**OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY KOMORNIKI O KONKURSIE  
NA STANOWISKO DYREKTORA  
GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W KOMORNIKACH**

**I. Nazwa, siedziba i adres instytucji kultury:**

Gminny Ośrodek Kultury w Komornikach  
ul. Kościelna 37  
62-052 Komorniki  
zwany dalej „Instytucją”

**II. Niezbędne wymagania.**

**1. Kwalifikacje:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie wyższe magisterskie;
- 4) co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3 lata doświadczenia w zarządzaniu organizacją (lub komórką organizacyjną) i zespołem ludzkim;  
Mile widziane doświadczenie w zarządzaniu instytucją kultury;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**2. Umiejętności i kompetencje:**

- 1) znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności samorządowych instytucji kultury oraz zjawisk w szeroko pojętej kulturze, sztuce i dziedzictwie narodowym;
- 2) znajomość przepisów prawnych w zakresie niezbędnym do prowadzenia i zarządzania instytucją kultury oraz znajomość specyfiki pracy w instytucji kultury;
- 3) umiejętność zarządzania organizacją oraz zespołem pracowników;
- 4) znajomość lokalnych i krajowych środowisk twórczych;
- 5) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku.

**III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku dyrektora:**

- 1) zarządzanie Gminnym Ośrodkiem Kultury w Komornikach (dalej: GOK), zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa i statutem GOK oraz wykonywanie obowiązków wynikających z umowy zawartej z organizatorem i programem działania GOK z należytą starannością, zapewniając zrealizowanie przez GOK zaplanowanej działalności programowej, finansowej, organizacyjnej i inwestycyjnej. W szczególności zarządzanie około 30 osobowym zespołem GOK, dbając o motywację i rozwój pracowników z poszanowaniem zasad prawa pracy i zarządzania zasobami ludzkimi;

- 2) podejmowanie działań w celu:
  - poszerzania oferty merytorycznej GOK,
  - rozwoju GOK,
  - pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na działalność GOK;
- 3) dbałość o właściwe i gospodarne wykorzystanie mienia i majątku GOK;
- 4) sporządzanie planu finansowego z zachowaniem wysokości dotacji organizatora, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, która stanowi podstawę gospodarki finansowej instytucji kultury;
- 5) monitorowanie i nadzorowanie sytuacji finansowej GOK w celu uniknięcia pogorszenia wyniku finansowego w danym roku względem roku poprzedniego;
- 6) przedstawianie organizatorowi planów, sprawozdań, raportów i analiz związanych z zakresem działalności GOK;
- 7) promowanie Gminy Komorniki;
- 8) podejmowanie czynności z zakresu prawa pracy, a w szczególności zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami GOK;
- 9) składanie oświadczeń woli w imieniu instytucji, w tym zawieranie umów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 10) wydawanie w obowiązującym trybie zarządzeń i regulaminów dotyczących funkcjonowania GOK;
- 11) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 12) współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami oraz organami gminy w zakresie organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej;
- 13) współpraca z samorządami szczebla gminnego, powiatowego, stowarzyszeniami i organizacjami nieformalnymi działającymi na terenie Gminy Komorniki.

#### **IV. Wymagane dokumenty:**

- 1) autorska pisemna koncepcja (organizacyjno-finansowa) funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury w Komornikach ze szczególnym uwzględnieniem perspektywicznej wizji rozwoju działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Komornikach, uwzględniającej Centrum Tradycji i Kultury w Komornikach, wiejskie domy kultury na terenie gminy, uwzględniający w szczególności:
  - a) program działalności GOK,
  - b) plany inwestycyjne,
  - c) propozycję pozyskiwania środków zewnętrznych na finansowanie funkcjonowania i oferty programowej GOK,
  - d) program współpracy z lokalnymi środowiskami,
  - e) program promocji GOK;
- 2) kwestionariusz osobowy – według załącznika nr 1;
- 3) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 4) list motywacyjny;
- 5) oświadczenie o posiadaniu, co najmniej 5-letniego stażu pracy, w tym co najmniej 3 lat

doświadczenia w zarządzaniu organizacją (lub komórką organizacyjną) i zespołem ludzkim – według załącznika nr 2;

- 6) potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe i umiejętności (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa);
  - 7) potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zakończonym bądź trwającym zatrudnieniu lub inne dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe);
  - 8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – według załącznika nr 2;
  - 9) oświadczenia kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – według załącznika nr 2;
  - 10) oświadczenie o braku wymierzenia kary zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych – według załącznika nr 2;
  - 11) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, w celach przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Komornikach, 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 w sprawie swobodnego przepływu takich – według załącznika nr 2;
  - 12) zaświadczenie lekarskie, że nie istnieją przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania przez kandydata pracy na stanowisku Dyrektora Gminnego Domu Kultury w Komornikach.
- Mile widziane przedłożenie opinii i/lub referencji z poprzednich miejsc pracy.*

#### **V. Termin i miejsce składania ofert o przystąpienie do konkursu:**

Oferty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Komornikach” należy przesyłać pocztą na adres Urzędu Gminy Komorniki, ul. Stawna 1, 62-052 Komorniki lub składać osobiście w biurze podawczym Urzędu Gminy Komorniki, ul. Stawna 1, 62-052 Komorniki w terminie **do dnia 16 września 2024 roku**. Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do Urzędu Gminy Komorniki. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

#### **VI. Przebieg postępowania konkursowego i przewidywany termin rozpatrzenia wniosków.**

1. Komisja konkursowa na podstawie złożonych ofert dokona oceny spełniania przez kandydatów na stanowisko dyrektora instytucji wymagań.
2. Kandydaci zostaną poinformowani o terminie rozmów kwalifikacyjnych oraz zostaną zobowiązani do przedstawienia na rozmowie koncepcji organizacyjno-finansowej

i programowej GOK (która zostanie złożona wraz z dokumentami aplikacyjnymi), zawierającej m.in.: wizję działalności Instytucji; opis proponowanego sposobu zarządzania i ewentualnych zmian organizacyjnych; źródeł i sposobów pozyskiwania środków finansowych na działalność GOK;

3. W toku rozmowy kwalifikacyjnej zostanie sprawdzona wiedza, umiejętności i predyspozycje kandydata na stanowisko dyrektora GOK.
4. Szczegóły postępowania konkursowego znajdują się w Zarządzeniu Wójta Gminy Komorniki nr 53/2024 z dnia 18 lipca 2024 r. w sprawie ogłoszenia konkursu oraz ustalenia Regulaminu Konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Komornikach.
5. Przewidywany termin rozmów kwalifikacyjnych: druga połowa września 2024 r.
6. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy 15 grudnia 2024 r.
7. Informacja o wyniku konkursu będzie zamieszczona na:
  - 1) tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Komorniki;
  - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Komorniki;
  - 3) stronie internetowej Gminy ([www.komorniki.pl](http://www.komorniki.pl)).
8. Regulamin konkursu jest zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy Komorniki. Jest także dostępny w Urzędzie Gminy Komorniki u gł. specjalisty ds. kadr, w dni pracy urzędu (poniedziałek g. 8:30 – 16:30, wtorek– piątek g. 7:15 – 15:15), tel. 61 8100 659.

#### **VII. Czynności po wyborze kandydata.**

1. Przed powołaniem na dyrektora instytucji, Wójt Gminy Komorniki zawiera z wybranym kandydatem odrębną umowę w formie pisemnej, w której określa się warunki organizacyjno-finansowe działalności instytucji kultury oraz program jej działania. Odmowa zawarcia umowy przez wybranego kandydata na stanowisko dyrektora Instytucji powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.
2. Wybrany kandydat na stanowisko dyrektora GOK jest zobowiązany do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego. Brak jego złożenia we wskazanym terminie powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.
3. Dyrektor Instytucji zostanie powołany na czas określony – 3 lat.
4. Przewidywane wynagrodzenie:
  - 1) wynagrodzenie zasadnicze: 8.000 – 10.000 zł brutto;
  - 2) dodatek funkcyjny: do 50% wynagrodzenia zasadniczego brutto;
  - 3) dodatek za wysługę lat;
  - 4) nagroda roczna, o której mowa w art. 5 ust 3. ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawa (t.j. Dz.U. 2019, poz. 2136).

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

1. Warunkiem dopuszczenia do postępowania konkursowego jest złożenie wszystkich wymaganych dokumentów.

2. Oferty, które wpłyną do Urzędu w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.
3. Dokumenty wymienione w pkt. IV muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem osoby zgłaszającej się do konkursu.
4. W przypadku składania kserokopii dokumentów lub ich odpisów, muszą być one opatrzone podpisami osób uprawnionych oraz koniecznie poświadczone za zgodność z oryginałem poprzez własnoręczny podpis, datę oraz zamieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem” przez kandydata na każdej ze stron składanego dokumentu.
5. Dokumenty aplikacyjne, które nie zostaną zakwalifikowane do przeprowadzenia postępowania konkursowego można odebrać w Urzędzie Gminy Komorniki ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu. Po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone.
6. O zakwalifikowaniu się do postępowania konkursowego oraz terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
7. Korespondencja z kandydatami odbywać się będzie drogą elektroniczną na adres wskazany przed kandydata w ofercie.
8. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

Wójt Gminy Komorniki  
mgr Tomasz Stellmaszyk

Załączniki do ogłoszenia:

- Załącznik nr 1: Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- Załącznik nr 2: Formularz oświadczeń.

*Załączniki można pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Komorniki.*

## INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH KANDYDAT W KONKURSIE

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Komorniki, ul. Stawna 1, 62-052 Komorniki, tel.: 61 8107 751, e-mail: sekretariat@komorniki.pl
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: e-mail: inspektor@rodo-krp.pl, tel. +48 792 304 042.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia konkursu na Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Komornikach, a także związanych z tym czynności, jak kontaktowanie się i odpowiadanie na zapytania, przechowywanie dokumentacji.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:
  - a. niezbędność przetwarzania do zawarcia i realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO);
  - b. obowiązek prawny (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO);
  - c. niezbędność przetwarzania do realizacji obowiązków w dziedzinie prawa pracy (art. 9 ust. 2 lit. b) RODO);
  - d. art. 10 RODO;oraz inne akty prawne obowiązującego prawa, w szczególności:
  - a. ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
  - b. ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
  - c. ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;wraz z aktami wykonawczymi.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane również przez podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych, a także przez podmioty, którym Administrator udostępnia dane osobowe. Do podmiotów wskazanych w zdaniu poprzednim zaliczają się kontrahenci Administratora, w szczególności podmioty działające w zakresie obsługi informatycznej, prawnej, ochrony danych osobowych.
6. Podanie danych osobowych jest konieczne i wynika z przepisów prawa lub jest niezbędne do zawarcia umowy.
7. W zależności od postawy przetwarzania Pani/Pana danych osobowych posiada Pani/Pan prawo do:
  - a. żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - b. wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
8. W przypadku podania dodatkowych danych osobowych podlegają one przetwarzaniu na podstawie udzielonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO), która może zostać wycofana w dowolnym momencie, co nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed wycofaniem zgody.
9. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
10. Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.
11. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wykonywania zadań, o których mowa w pkt. 3 oraz przez wymagany w świetle obowiązującego prawa okres po zakończeniu ich wykonywania, tj. 3 lat.

WÓJT Gminy Komorniki  
mgr Tomasz Stellmaszyk