

**ZARZĄDZENIE Nr 0050.13.2024**  
**WÓJTA GMINY SADOWIE**  
**z dnia 4.03.2024 r.**

**w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Biblioteki – Ośrodka Kultury Gminy Sadowie.**

Na podstawie art. 30 ust 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r., poz. 194 z późn. zm.), oraz § 8 ust. 3 Statutu Biblioteki - Ośrodka Kultury Gminy Sadowie stanowiącego załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXXIII/155/2017 Rady Gminy Sadowie w sprawie połączenia samorządowych instytucji kultury - Gminnej Biblioteki Publicznej w Sadowiu i Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Sadowiu z dnia 27 lutego 2017 r., zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Ogłaszam konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Biblioteki - Ośrodka Kultury Gminy Sadowie z siedzibą w Sadowiu 90 A, 27-580 Sadowie.

**§ 2**

Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Informacja o ogłoszeniu podlega zamieszczeniu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Sadowie, na stronie internetowej Biblioteki Ośrodka Kultury Gminy Sadowie jak również na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy Sadowie i Biblioteki Ośrodka Kultury Gminy Sadowie.

**§ 4**

Formalnym kryterium wyboru kandydata jest spełnienie wymagań określonych w ogłoszonym konkursie.

**§ 5**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Sadowie

**§ 6**

Powołanie Komisji Konkursowej nastąpi odrębnym zarządzeniem.

**§ 7**

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

**WÓJT**  
  
mgr Marzena Urban-Żelazowska

**OGŁOSZENIE O KONKURSIE  
NA KANDYDATA NA STANOWISKO DYREKTORA SAMORZĄDOWEJ  
INSTYTUCJI KULTURY GMINY SADOWIE**

z dnia 4 marca 2024 roku

Wójta Gminy Sadowie na podstawie art. 30 ust 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r., poz. 194 z późn. zm.), ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora samorządowej instytucji kultury Gminy Sadowie pod nazwa Biblioteka – Ośrodek Kultury Gminy Sadowie

**Wymiar etatu:** *pełny etat.*

**Zatrudnienie:** *stosunek pracy na podstawie powołania – 5 lat*

**Miejsce wykonywania pracy:** *Biblioteka – Ośrodek Kultury Gminy Sadowie, Sadowie 90A, 27-580 Sadowie.*

**1. Wymagania kwalifikacyjne:**

**NIEZBĘDNE**

- a) wykształcenie wyższe z obszaru nauk humanistycznych,
- b) co najmniej 5 letni, udokumentowany staż pracy zawodowej;
- c) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym.
- d) obywatelstwo polskie;
- e) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f) niekaralność 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 (Dz. U. z 2024 r., poz. 104);
- g) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- h) nieposzlakowana opinia;
- i) komplet dokumentów złożony w wymagany terminie

**DODATKOWE**

- a) preferowane wykształcenie z zakresu: zarządzania kulturą, animacji kultury, tańca, plastyki, muzyki, śpiewu, gry na instrumentach;
- b) znajomość problematyki, będącej przedmiotem działalności instytucji kultury;
- c) znajomość prawa pracy oraz przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania działalności instytucji kultury, a w szczególności:
  - 1) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r., poz. 194 z późn. zm.),
  - 2) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2022 r., poz. 2393 z późn. zm.),
  - 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.),
  - 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270, z późn. zm.),

- 5) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 16054, z późn. zm.),
- d) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi oraz innymi środowiskami twórczymi;
  - e) znajomość zagadnień w pozyskiwaniu środków finansowych ze źródeł pozabudżetowych, w tym funduszy Unii Europejskiej;
  - f) doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym realizacji projektów z dziedziny kultury;
  - g) znajomość przynajmniej jednego języka obcego w stopniu komunikatywnym w mowie i piśmie (preferowany j. angielski);
  - h) posiadanie umiejętności organizacyjno-menadżerskich oraz doświadczenie w kierowaniu zespołem;
  - i) kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, wysoka kultura osobista;
  - j) prawo jazdy kat. B.

## **2. Zakres zadań na stanowisku obejmuje w szczególności:**

- a) kierowanie działalnością i zarządzanie samorządową jednostką organizacyjną kultury Gminy Sadowie pn. Biblioteka – Ośrodek Kultury Gminy Sadowie oraz reprezentowanie jednostki na zewnątrz;
- b) realizacja celów i zadań statutowych oraz realizacja przedstawionego programu działania instytucji kultury;
- c) prowadzenie gospodarki finansowej w oparciu o obowiązujące przepisy;
- d) pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów unijnych;
- e) opracowywanie wewnętrznych aktów prawnych;
- f) sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności;
- g) sprawowanie nadzoru nad majątkiem jednostki;
- h) współpraca z innymi samorządowymi instytucjami kultury i organizacjami pozarządowymi na rzecz dobra mieszkańców Gminy.

## **3. Wymagane dokumenty:**

- a) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- b) autorska pisemna koncepcja funkcjonowania samorządowej instytucji kultury Gminy Sadowie ze szczególnym uwzględnieniem perspektywicznej wizji rozwoju działalności (uwzględniającą zakres programowy, organizacyjny i finansowy);
- c) list motywacyjny;
- d) CV opatrzone klauzulą:  
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora Danych Osobowych z siedzibą w Sadowiu 86, 27-580 Sadowie zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1. Jednocześnie oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofaniu zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne”.
- e) kopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje poświadczane za zgodność z oryginałem przez kandydata);
- f) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy (m.in.: kopie świadectw pracy, zaświadczenia o odbytych stażach);

- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych;
- h) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- i) oświadczenie kandydata, że nie był karany 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 104);
- j) zaświadczenie o zatrudnieniu – w przypadku trwania stosunku pracy.

#### **4. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

- a) Wymagane dokumenty aplikacyjne (własnoręcznie podpisane) należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem "*Konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Biblioteki – Ośrodka Kultury Gminy Sadowie*" **do dnia 15 marca 2024 r. do godz. 15.00** osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Sadowie, Sadowie 86 (pokój nr 6 - Sekretariat), lub przesłać na adres: Urząd Gminy Sadowie, Sadowie 86, 27-580 Sadowie. Na kopercie należy umieścić dane składającego ofertę (imię, nazwisko, adres).
- b) W przypadku wysłania aplikacji drogą pocztową, decyduje data wpływu do Urzędu Gminy. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

#### **5. Postanowienia końcowe:**

- a) Dostarczone dokumenty zostaną poddane analizie przez komisję rekrutacyjną powołaną przez Wójta Gminy Sadowie. W wyniku analizy dokumentów, komisja wytypuje listę kandydatów, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
- b) Informacja o wynikach konkursu umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy.
- c) Szczegółowe informacje dotyczące konkursu można uzyskać w sekretariacie Urzędu Gminy Sadowie, pokój nr 6, tel. 15 869 24 37 wew. 32

#### **KLAUZULA INFORMACYJNA - REKRUTACJA PRACOWNIKÓW**

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.U.E.L. z 2016r. Nr 119, s.1, dalej zwanego RODO informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest **Urząd Gminy Sadowie** (Sadowie 86, 27-580 Sadowie, tel. kontaktowy: 15 869 24 04, adres e-mail: [urząd@sadowie.pl](mailto:urząd@sadowie.pl))
- 2) Może się Pani/Pan kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pomocą adresu email: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy<sup>1</sup> będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego<sup>2</sup>, natomiast inne dane, na podstawie zgody<sup>3</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.  
Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrazi Pani/Pan na to zgodę<sup>3</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- 4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania 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 (obowiązki wynikające bezpośrednio z przepisów prawa),
  - b) <sup>2</sup>art. 6 ust. 1 lit. b RODO (czynności zmierzające do zawarcia umowy),
  - c) <sup>3</sup>art. 6 ust. 1 lit. a RODO (zakresie wyrażonej przez Państwa zgody).
- 5) Pani/Pana dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą usuwane niezwłocznie po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. W przypadku wyrażonej przez Panią/Pana zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Pani/Pana dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 7) Pani/Pana dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu 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 do usunięcia danych osobowych;
  - e) 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).
- 9) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.
- 10) Pani/Pana dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procedury naborowej.

WÓJT



mgr Marzena Urban-Żelazowska

.....  
(podpis Wójta Gminy)