

**Zarządzenie Nr 135/2024**  
**Wójta Gminy Stara Dąbrowa**  
**z dnia 27 listopada 2024 r.**

**w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Centrum Kultury i Rekreacji w Starej Dąbrowie**

Na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87) oraz art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) **zarządzam**, co następuje:

**§ 1.1.** Ogłaszam konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Centrum Kultury i Rekreacji w Starej Dąbrowie, 73-112 Stara Dąbrowa 30BA.

2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Ogłoszenie o konkursie podlega zamieszczeniu:

- 1) na stronie internetowej Centrum Kultury i Rekreacji w Starej Dąbrowie,
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Stara Dąbrowa,
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Stara Dąbrowa i Centrum Kultury i Rekreacji w Starej Dąbrowie.

**§ 3.** Kandydata na stanowisko dyrektora Centrum Kultury i Rekreacji w Starej Dąbrowie wyłoni komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJTA**  
  
Tomasz Ogonowski

**Wójt Gminy Stara Dąbrowa  
ogłasza konkurs na stanowisko  
Dyrektora Centrum Kultury i Rekreacji w Starej Dąbrowie**

Nazwa instytucji:  
**Centrum Kultury i Rekreacji w Starej Dąbrowie**  
**73-112 Stara Dąbrowa 30BA**

**I. Wymagania niezbędne**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (po zatrudnieniu wymagane dostarczenie zawiadomienia z Krajowego Rejestru Karnego) oraz brak ukarania 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;
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku
- 5) wykształcenie wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- 6) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym Statutu Centrum Kultury i Rekreacji oraz zasad ich finansowania;
- 7) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem pozabudżetowych środków finansowych, a w tym środków z Unii Europejskiej na działalność kulturalną;
- 8) znajomość przepisów o finansach publicznych, zamówieniach publicznych i samorządzie gminnym i Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87).

**II. Wymagania dodatkowe (preferowane):**

- 1) predyspozycje menadżerskie i umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi, umiejętność planowania strategicznego,
- 2) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną,
- 3) znajomość języka obcego,
- 4) kreatywność, dyspozycyjność, wysoka kultura osobista, komunikatywność i otwartość, łatwość w nawiązywaniu kontaktów, gotowość do wystąpień publicznych, umiejętność jasnego formułowania myśli w mowie i piśmie,
- 5) prawo jazdy kategorii B;

**III. Informacje o stanowisku i zakresie wykonywanych zadań:**

- 1) zatrudnienie: powołanie na czas określony 3 lata, wymiar 1 etat,
- 2) miejsce wykonywania pracy: Centrum Kultury i Rekreacji w Starej Dąbrowie, 73-112 Stara Dąbrowa 30BA,
- 3) zarządzanie i reprezentowanie jednostki na zewnątrz,
- 4) współdziałanie z innymi instytucjami kultury i szkołami oraz organizacjami pozarządowymi w celu upowszechniania kultury.
- 5) dokonywanie w imieniu jednostki czynności prawnych, w tym składanie oświadczeń woli w zakresie jej praw i obowiązków majątkowych,
- 6) wydawanie wewnętrznych aktów prawnych (regulaminów organizacyjnych i innych);
- 7) opracowywanie i realizacja rocznych planów działalności oraz sporządzanie informacji z ich wykonania,
- 8) sporządzanie rocznych planów finansowych oraz sprawozdań z ich wykonania,

- 9) zapewnienie prowadzenia prawidłowej gospodarki finansowej i rachunkowości jednostki,
- 10) racjonalne i efektywne gospodarowanie posiadanymi środkami finansowymi oraz mieniem jednostki;
- 11) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników jednostki i świetlic wiejskich.

#### IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny. List motywacyjny winien być opatrzony klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych”
- 2) życiorys zawodowy (CV) podpisany przez kandydata,
- 3) własnoręcznie podpisana klauzula informacyjna według wzoru dostępnego na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Stara Dąbrowa, przy ogłoszeniu,
- 4) pisemną autorską koncepcję programowo-organizacyjną funkcjonowania i rozwoju Centrum Kultury i Rekreacji w Starej Dąbrowie, na najbliższe 3 lata;
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje, potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentów będących kopiami Komisja konkursowa może zażądać dostarczenia oryginału;
- 7) oświadczenia o:
  - posiadanym obywatelstwie polskim;
  - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
  - niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (po zatrudnieniu wymagane dostarczenie zawiadomienia z Krajowego Rejestru Karnego) oraz że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, z dnia 17 grudnia 2004 r. o których o odpowiedzialności publicznych ;
  - stanie zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
  - zgodzie na udostępnienie treści koncepcji programowo – organizacyjnej funkcjonowania i rozwoju CKiR w Starej Dąbrowie w trakcie postępowania konkursowego,
  - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia konkursu,
  - oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w konkursie na kandydata na stanowisko dyrektora CKiR w Starej Dąbrowie.
- 8) inne dokumenty potwierdzające przydatność kandydata do pełnienia funkcji (opinie, referencje itp.);

#### V. Miejsce, termin i sposób składania dokumentów:

- 1) dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście – do Sekretariatu Urzędu Gminy w Starej Dąbrowie lub za pośrednictwem poczty na adres Urząd Gminy Stara Dąbrowa, 73-112 Stara Dąbrowa 20 z dopiskiem na kopercie „ Dotyczy konkursu na stanowisko Dyrektora Centrum Kultury i Rekreacji w Starej Dąbrowie – nie otwierać”.
- 2) **termin składania ofert: do dnia 30 grudnia 2024 r. do godz.10.00.** W przypadku przesłania dokumentów aplikacyjnych pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Gminy.
- 3) oferty, które wpłyną po terminie nie będą poddawane procedurze konkursowej.

**VI. Dodatkowe informacje i uwagi:**

- 1) ogólne informacje oraz dane o wykonaniu planu finansowego za 2023 rok Centrum Kultury i Rekreacji w Starej Dąbrowie są dostępne w Urzędzie Gminy w Starej Dąbrowie;
- 2) kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie o zakwalifikowaniu się do kolejnego etapu postępowania konkursowego.
- 3) zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu.
- 4) informacja o wynikach konkursu zostanie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Stara Dąbrowa.
- 5) Dodatkowe informacje w sprawie konkursu można uzyskać pod numerem telefonu: 797 712 773.