

**Zarządzenie Nr 120/2023**  
**Burmistrza Miasta i Gminy w Mordach**  
**z dnia 19 października 2023 r.**

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Miejsko - Gminnego Ośrodka Kultury w Mordach**

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 ze zm.) w związku z art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020 r. poz. 194 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Miejsko - Gminnego Ośrodka Kultury w Mordach.
2. Treść ogłoszenia o konkursie na stanowisko Dyrektora Miejsko Gminnego Ośrodka Kultury w Mordach, stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2, zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta i Gminy Mordy,
  - 2) na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Mordach,
  - 3) na stronie internetowej Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Mordach,
  - 4) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Mordach i Miejsko - Gminnego Ośrodka Kultury w Mordach.

§ 2

1. Kandydata na stanowisko Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Mordach wyłoni Komisja Konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem.
2. Określa się Regulamin pracy Komisji Konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Mordach, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy Mordy  
/-/ Jan Paweł Ługowski  
podpis na oryginale

## **Burmistrz Miasta i Gminy Mordy**

### **ogłasza konkurs**

### **na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Mordach**

#### ***I. Nazwa i adres jednostki***

Miejsko – Gminny Ośrodek Kultury w Mordach ul. Parkowa 9, 08-140 Mordy.

#### ***II. Określenie stanowiska pracy i wymiar etatu***

Dyrektor Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury – 1 etat.

#### ***III. Ramowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku:***

1. kierowanie bieżącą działalnością Ośrodka,
2. pełnienie obowiązków pracodawcy w rozumieniu Kodeksu Pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w Ośrodku,
3. wydawanie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych,
4. udzielanie upoważnień i pełnomocnictw do działania w imieniu Dyrektora Ośrodka,
5. prowadzenie efektywnej gospodarki mieniem i środkami finansowymi,
6. opracowywanie planów finansowych oraz wniosków inwestycyjnych i przedstawianie ich Organizatorowi,
7. poszukiwanie i pozyskiwanie innych źródeł finansowania działalności statutowej,
8. przedstawianie Organizatorowi i właściwym instytucjom planów i sprawozdań określonych odrębnymi przepisami.

#### ***IV. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów:***

##### ***1. Wymagania niezbędne:***

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) co najmniej 3 – letni staż pracy lub w prowadzeniu własnej działalności gospodarczej,
- 4) przedstawienie autorskiego programu działania Miejsko - Gminnego Ośrodka Kultury w Mordach, w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju MGOK, z uwzględnieniem warunków organizacyjno – finansowych instytucji.
- 5) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym w szczególności: ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych oraz ustawy o samorządzie gminnym,
- 6) stan zdrowia pozwalający na podjęcie pracy na stanowisku kierowniczym, bez przeciwwskazań,

- 7) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 8) brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 289 ze zm.).

## 2. *Wymagania dodatkowe:*

- 1) doświadczenie we współpracy ze stowarzyszeniami, z organizacjami pozarządowymi, klubami, kołami, w tym w realizacji projektów z dziedziny kultury,
- 2) doświadczenie w pracy z grupami dziecięcymi, młodzieżowymi, artystycznymi, seniorami oraz innymi środowiskami twórczymi,
- 3) predyspozycje menadżerskie i umiejętność kierowania zespołem,
- 4) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną,
- 5) znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej,
- 6) terminowość, rzetelność i sumienność w prowadzeniu spraw organizatorskich,
- 7) dyspozycyjność, kreatywność, kultura osobista,
- 8) prawo jazdy kat. B.

## V. *Wymagane dokumenty*

1. List motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu.
2. Życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej i osiągnięć (CV) opatrzony klauzulą „Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w zakresie szerszym niż wynika to z przepisów prawa, dla potrzeb związanych z przeprowadzeniem konkursu na stanowisko dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Mordach”.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje oraz przebieg pracy zawodowej, poświadczone przez kandydata „za zgodność z oryginałem”.
4. Kwestionariusz osobowy.
5. Oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
8. Oświadczenie o braku 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 289 ze zm.).
9. Autorska pisemna koncepcja zarządzania Miejsko - Gminnym Ośrodkiem Kultury w Mordach, z uwzględnieniem warunków organizacyjno – finansowych instytucji.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone czytelnym podpisem kandydata.

## **VI. Informacje o sposobie i terminie składania ofert:**

1. Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej opisem „Konkurs na stanowisko Dyrektora Miejsko - Gminnego Ośrodka Kultury w Mordach”, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **06 listopada 2023 r. do godz. 12.00** osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Mordach lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta i Gminy w Mordach ul. Kilińskiego 9, 08-140 Mordy.
2. Wszystkie dokumenty winny być ponumerowane.
3. Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą poddane procedurze konkursowej.
4. Aplikacje, które wpłyną drogą mailową oraz faxem nie będą rozpatrywane.

## **VII. Informacje dodatkowe**

1. Informacje o warunkach organizacyjno – finansowych działalności instytucji kultury można uzyskać w Miejsko – Gminnym Ośrodku Kultury w Mordach ul. Parkowa 9, po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu.
2. Burmistrz Miasta i Gminy Mordy zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.
3. Przewidywany termin rozpatrzenia wniosków do 7 dni od upływu terminu składania wniosków.
4. Informacja o wynikach konkursu zostanie:
  - 1) zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta i Gminy w Mordach,
  - 2) wywieszona na tablicy informacyjnej w budynku: Urzędu Miasta i Gminy, oraz w Miejsko – Gminnym Ośrodku Kultury w Mordach.
5. Zatrudnienie na podstawie powołania, zatrudnienie na czas określony - 4 lata.
6. Przewidywany termin zatrudnienia: 1 grudzień 2023 r.
7. Praca w budynku Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Mordach, ul. Parkowa 9 oraz w terenie. Bezpośredni kontakt z klientami. Budynek w części przystosowany dla osób niepełnosprawnych.
8. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), dalej „RODO”, informuję że:

  - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Mordy, z siedzibą: ul. Kilińskiego 9, 08-140 Mordy, tel.: 25 6415402, e-mail: [sekretariat@mordy.pl](mailto:sekretariat@mordy.pl)
  - 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: [iod@mordy.pl](mailto:iod@mordy.pl).
  - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji i dokumentacji procedury konkursowej. Podstawę przetwarzania stanowi art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w zw. z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 kwietnia 2019 r. w sprawie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury .
  - 4) Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
  - 5) Dokumenty złożone przez kandydata wybranego w procedurze konkursu zostaną dołączone do jego akt osobowych i będą przechowywane na zasadach wynikających

z powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze konkursu, a następnie zostaną mechanicznie zniszczone.

- 6) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, a w przypadku danych przetwarzanych na podstawie wyrażonej zgody również do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu, cofnięcia zgody przetwarzania danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 7) Na niezgodne z prawem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie odrzucenie oferty aplikacyjnej z powodu braków formalnych. Podanie przez Panią/Pana danych kontaktowych jest dobrowolne, ma na celu ułatwienie kontaktu z Panią/Panem, tj. np. powiadomienie o następnych etapach procedury konkursowej.
- 9) Decyzje w Pani/Pana sprawie nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania, a także nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

Burmistrz Miasta i Gminy Mordy  
/-/ Jan Paweł Ługowski  
podpis na oryginale

**Załączniki:**

- 1) Wzór kwestionariusza osobowego,
- 2) Wzór oświadczenia o spełnieniu wymogów – zbiorczy.

**Regulamin pracy Komisji Konkursowej powołanej do przeprowadzenia**  
**konkursu na stanowisko**  
**Dyrektora Miejsko - Gminnego Ośrodka Kultury w Mordach**

**§ 1**

1. W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Mordach, Burmistrz Miasta i Gminy powołuje komisję konkursową.
2. Komisja powinna rozpocząć pracę po upływie terminu zgłoszeń do konkursu.
3. Pracą Komisji kieruje jej przewodniczący. W przypadku nieobecności przewodniczącego pracą Komisji kieruje jego zastępca.
4. Członek Komisji konkursowej obowiązany jest do zachowania bezstronności na każdym etapie postępowania kwalifikacyjnego. Członek Komisji składa wniosek o wykluczenie ze składu Komisji w przypadku zaistnienia jakichkolwiek okoliczności budzących podejrzenie co do jego bezstronności lub niezależności (np. stosunek pokrewieństwa, powinowactwa z osobą, która złożyła ofertę).
5. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział, co najmniej 2/3 członków Komisji.
6. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
7. Przewodniczący Komisji ma prawo odroczyć konkurs w szczególnie uzasadnionych wypadkach (np. choroba kandydata lub członków komisji).
8. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.
9. Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, Komisja stwierdza to w protokole posiedzenia.

**§ 2**

Do zadań Komisji należy:

- 1) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata,
- 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
- 3) sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji,
- 4) przekazywanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Organizatorowi.

**§ 3**

1. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach:
  - 1) I etap:
    - a) Komisja sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o konkursie dokumenty oraz czy z dokumentów wynika, że kandydat spełnia wymagania kwalifikacyjne określone w ogłoszeniu,
    - b) oferty złożone po terminie, oferty nie zawierające wszystkich dokumentów oraz oferty, z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań kwalifikacyjnych podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego,
    - c) jeżeli w ofercie zawierającej wszystkie informacje i dokumenty określone w ogłoszeniu o konkursie Komisja stwierdzi uchybienia lub braki, w szczególności

dotyczące braku podpisu lub braku oznaczenia stron dokumentu, Komisja wyznacza osobie, która złożyła ofertę, termin nie krótszy niż 2 dni robocze na usunięcie uchybień lub uzupełnienie braków pod rygorem odrzucenia oferty,

- d) przewodniczący Komisji poinformuje (telefonicznie lub drogą email) kandydatów o dopuszczeniu albo niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego.

2) II etap:

- a) Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami (w porządku alfabetycznym), obejmujące: wysłuchanie wystąpień kandydatów – przedstawienie koncepcji pracy na stanowisku dyrektora oraz koncepcji funkcjonowania i rozwoju Miejsko - Gminnego Ośrodka Kultury w Mordach. Członkowie Komisji mogą zadawać kandydatom pytania,
- b) każdy z członków Komisji przydziela kandydatowi punkty:  
- od 0 do 5 pkt za przedstawiony przez kandydata program działania,  
- od 0 do 5 pkt za wyniki rozmowy kwalifikacyjnej (ocena odpowiedzi na zadane pytania),
- c) w toku konkursu Komisja wyłącza kandydata, który uzyskał największą liczbę punktów,
- d) przewodniczący Komisji przedstawia kandydatom wyniki konkursu bezpośrednio po jego rozstrzygnięciu.

#### § 4

W razie stwierdzenia nieprzydatności na stanowisko dyrektora wszystkich kandydatów, bądź nie rozstrzygnięcia konkursu, Komisja zwróci się do Burmistrza Miasta i Gminy z wnioskiem o ponowne ogłoszenie konkursu.

#### § 5

1. Z prac Komisji i przebiegu głosowania sporządza się protokół, który bezpośrednio po zakończeniu prac podpisują wszyscy członkowie Komisji.
2. Protokół zawiera w szczególności:
  - skład komisji,
  - imiona i nazwiska kandydatów,
  - imiona i nazwiska kandydatów spełniających wymogi formalne,
  - informację o zastosowanych metodach i technikach konkursu,
  - informację o liczbie głosów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów,
  - informację o wynikach postępowania konkursowego,
  - uzasadnienie wyboru.
3. Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dot. pracy Komisji.
4. Członkowie Komisji wnoszą swoje zastrzeżenia dotyczące prac Komisji do protokołu.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie Komisja dokonywać będzie rozstrzygnięć poprzez głosowanie zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
6. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem powołania: Dyrektora Miejsko - Gminnego Ośrodka Kultury w Mordach.

Burmistrz Miasta i Gminy Mordy  
/-/ Jan Paweł Ługowski  
podpis na oryginale