

**Zarządzenie nr 201/2025
Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski
z dnia 13 listopada 2025 roku**

**w sprawie przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora
Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Baranowie Sandomierskim**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025, poz. 1153), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 poz. 87),

zarządzam, co następuje

§ 1.

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Baranowie Sandomierskim.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Ogłoszenie o konkursie na stanowisko dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Baranowie Sandomierskim zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski i Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Baranowie Sandomierskim.

§ 2.

Ustalam szczegółowy tryb pracy komisji konkursowej, zwanej dalej „komisją”, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Komisja powołana zostanie odrębnym zarządzeniem.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Marek Mazur

**Burmistrz Miasta i Gminy Baranów Sandomierski
ogłasza nabór na stanowisko
Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury
w Baranowie Sandomierskim**

- 1. Liczba stanowisk – 1.**
- 2. Wymiar etatu-** pełny etat- 40 godzin tygodniowo.
- 3. Miejsce wykonywania pracy-** Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Baranowie Sandomierskim.
- 4. Termin rozpoczęcia pracy:** styczeń 2026 roku.
- 5. Warunki wynagradzania –** wynagrodzenie zasadnicze – 6 800 zł brutto, dodatek funkcyjny – 1 500 zł brutto, nagroda roczna – wysokość zależna od osiągniętych wyników w realizacji zadań.
- 6. Powołanie - umowa:** na okres pięciu lat.
- 7. Wymagania niezbędne:**
 - 1) wykształcenie wyższe magisterskie;
 - 2) obywatelstwo polskie;
 - 3) co najmniej 3-letni staż pracy;
 - 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 - 5) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 6) niekaralność 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 ze zm.).
- 8. Wymagania dodatkowe:**
 - 1) doświadczenie zawodowe w zarządzaniu i organizacji działalności kulturalnej;
 - 2) preferowane wykształcenie z zakresu zarządzania kulturą, kulturoznawstwa, animacji społeczno-kulturalnej lub sztuki;
 - 3) znajomość przepisów ustaw: o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, o finansach publicznych (w szczególności przepisów dotyczących gospodarki finansowej w instytucjach kultury), o organizowaniu imprez masowych, o bibliotekach oraz prawa zamówień publicznych;
 - 4) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem pozabudżetowych środków finansowych;
 - 5) predyspozycje menadżerskie i umiejętność kierowania zespołem, a także predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną, udokumentowane doświadczenie w tym zakresie;
 - 6) dyspozycyjność, wysoka kultura osobista, komunikatywność, sumiennność, uczciwość, pracowitość, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, odporność na sytuacje stresowe, umiejętność pracy pod presją;
 - 7) umiejętność obsługi komputera w zakresie aplikacji biurowych;
 - 8) kreatywność w organizacji imprez i wydarzeń o charakterze kulturalnym.

9. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) zarządzanie instytucją kultury i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) administrowanie budynkami;
- 3) organizowanie imprez i wydarzeń kulturalnych;
- 4) efektywne i racjonalne zarządzanie gospodarką finansową instytucji i ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość, w tym opracowywanie planu finansowego instytucji oraz dysponowanie środkami określonymi w tym planie;
- 5) sprawowanie funkcji pracodawcy wobec pracowników instytucji kultury;
- 6) współpraca z organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami, placówkami oświatowymi, zespołami amatorskimi, artystami i twórcami oraz mieszkańcami Miasta i Gminy Baranów Sandomierski.

10. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) pisemna koncepcja funkcjonowania Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Baranowie Sandomierskim z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji na okres kadencji;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kserokopie świadectw pracy od poprzednich pracodawców lub zaświadczenia potwierdzające zatrudnienie;
- 5) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplomy lub zaświadczenia);
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach;
- 7) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oraz oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych opatrzone własnoręcznym podpisem oraz bieżącą datą;
- 8) oświadczenie kandydata, że nie był karany 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. 2024 r., poz. 104, ze zm.);
- 9) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.

11. Termin i miejsce składania ofert

Wymagane dokumenty aplikacyjne (w zamkniętych kopertach) należy składać w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski lub pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy Baranów Sandomierski, ul. Gen. L. Okulickiego 1, 39-450 Baranów Sandomierski, **w terminie do dnia 28 listopada 2025 r. do godz. 15.⁰⁰** (decyduje data wpływu do urzędu), z dopiskiem na kopercie: **„Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Baranowie Sandomierskim”**. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

12. Klauzula informacyjna.

Na podstawie art. 13 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 uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych kandydata jest Urząd Miasta i Gminy Baranów Sandomierski z siedzibą przy ul. Gen. Leopolda Okulickiego 1, 39-450 Baranów Sandomierski, reprezentowany przez Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski.

2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze.

4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.

5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia oraz ustawa o pracownikach samorządowych.

6. Odbiorcami danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.

7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych;

- wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem danych osobowych kandydata nie podlega on decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

13. Dodatkowe informacje:

1) Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, kwestionariusz osobowy (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą poświadczoną własnoręcznym podpisem: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019, poz. 1781, ze zm.).”*

2) Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów. Złożone oferty będą badane pod kątem ich kompletności i spełniania wymagań formalnych, niezbędnych dla kandydata na wskazane stanowisko.

II etap – rozmowa kwalifikacyjna – podczas której przeprowadzona zostanie ocena kwalifikacji zawodowych, wiedzy i predyspozycji kandydatów, połączona z przedstawieniem koncepcji kierowania Ośrodkiem. O terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu konkursu zakwalifikowani do niego kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie, telefonicznie, e- mail lub pisemnie na dane kontaktowe podane w ofercie.

3) Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy.

4) Rozstrzygnięcie konkursu przewiduje się do dnia 19 grudnia 2025 roku.

5) Informacje o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Baranowie Sandomierskim można uzyskać w siedzibie MGOK ul. Fabryczna 37- sekretariat, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 16⁰⁰ lub telefonicznie (15) 811 80 54.

6) Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski.

7) Organizator przed powołaniem dyrektora zawiera z nim odrębną umowę w formie pisemnej, w której strony określają warunki organizacyjno-finansowe działalności instytucji kultury oraz program jego działania. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania dyrektora. Odmowa zawarcia umowy przez kandydata na stanowisko dyrektora powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.

Dodatkowe informacje odnośnie konkursu można uzyskać w Urzędzie Miasta i Gminy Baranów Sandomierski, pok. nr 8, tel. 15 8118581 wew. 108.

**Szczegółowy tryb pracy komisji konkursowej dla przeprowadzenia postępowania
konkursowego na stanowisko dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury
w Baranowie Sandomierskim**

§1

1. Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski (Burmistrz) działa zgodnie z niniejszym Regulaminem Konkursu.
2. Komisja wykonuje swoją pracę na posiedzeniach.
3. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący, wyznaczony przez Burmistrza odrębnym zarządzeniem.
4. Powiadomienie o miejscu i terminie posiedzenia Komisji może być dokonane pisemnie, telefonicznie lub w inny zwyczajowo przyjęty sposób.
5. W sprawach spornych dotyczących rozstrzygnięć proceduralnych decyduje Przewodniczący Komisji.

§2

1. Posiedzenia Komisji podlegają protokołowaniu.
2. Komisja spośród swoich członków wybiera Sekretarza w celu protokołowania posiedzeń Komisji i prowadzenia dokumentacji konkursowej.

§3

1. Do zadań Komisji należy:
 - 1) określenie oceny przydatności kandydata,
 - 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
 - 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji,
 - 4) przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Burmistrzowi.
2. Decyzje komisji zapadają w formie głosowania, dla ważności których niezbędna jest obecność co najmniej 2/3 członków Komisji.
3. Decyzje Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Protokół z posiedzenia Komisji, zawierający informacje o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach, podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniu. Protokół jest jawny.

§4

1. Konkurs odbywa się w dwóch etapach.
2. W pierwszym etapie, przebiegającym bez udziału kandydatów, Komisja otwiera zamknięte koperty ze złożonymi aplikacjami i na podstawie dokumentów stwierdza, czy kandydaci spełniają warunki określone w ust. 5 ogłoszenia o konkursie oraz decyduje o dopuszczeniu ich do II etapu konkursu.
3. Kandydaci dopuszczeni do II etapu konkursu zostaną powiadomieni indywidualnie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej. Przeprowadzenie rozmowy nastąpi w terminie do 10 dni po upływie terminu składania ofert.
4. W razie odmowy dopuszczenia kandydata do II etapu konkursu kandydat może w terminie 3 dni od daty otrzymania informacji zwrócić się do organizatora o rozstrzygnięcie zasadności odmowy.

5. Do czasu rozstrzygnięcia zasadności odmowy Komisja zawiesza postępowanie konkursowe.

§5

1. W celu potwierdzenia spełnienia wymogów dotyczących znajomości przepisów prawa, Komisja w czasie rozmowy kwalifikacyjnej skieruje do kandydatów na stanowisko dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Baranowie Sandomierskim pytania z zakresu przepisów i zagadnień, o których mowa w ust. 8 pkt 3 i 4 ogłoszenia o konkursie.
2. Zestaw pytań, o których mowa w ust. 1, powinien być jednakowy dla wszystkich kandydatów.
3. Do opracowania zakresu pytań upoważniona jest Komisja.
4. Każdy z członków Komisji składa na ręce przewodniczącego propozycję pytań.

§6

1. Po przesłuchaniu wszystkich kandydatów Komisja rozstrzyga o wyborze kandydata w jawnym głosowaniu w obecności co najmniej 2/3 członków Komisji.
2. Głosowanie zarządza i przeprowadza Przewodniczący Komisji.
3. Każdy z członków Komisji decyduje jednym głosem.

§7

1. Kandydata, który uzyska w głosowaniu zwykłą większość głosów uznaje się za wyłonionego z konkursu.
2. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej większości głosów, o której mowa w ust. 1 komisja przystępuje do drugiego głosowania. Do drugiego głosowania dopuszczeni są kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów w pierwszym głosowaniu.
3. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli w drugim głosowaniu jeden z kandydatów uzyskał większą niż drugi kandydat liczbę głosów.

§8

Członkowie Komisji Konkursowej, nie będący pracownikami Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski, pełnią swoje obowiązki zgodnie z regulaminem nieodpłatnie.

§9

Przewodniczący Komisji informuje wszystkich kandydatów o wynikach głosowania.

§10

Obsługę Komisji związaną z postępowaniem konkursowym oraz działalnością Komisji zapewnia Referat Organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski.

§11

1. Komisja Konkursowa kończy działalność po dokonaniu czynności wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Baranowie Sandomierskim.

2. W razie stwierdzenia, że wszyscy kandydaci nie spełniają wymogów określonych w ogłoszeniu, Komisja zwróci się do Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski o ponowne ogłoszenie konkursu.

§12

Dokumenty z postępowania konkursowego Komisja przekazuje do Referatu Organizacyjnego UMiG Baranów Sandomierski.

§13

W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 poz. 87).