

ZARZĄDZENIE NR 0050.16.2025
BURMISTRZA GMINY CZARNE

z dnia 12 lutego 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury –
Dyrektora Czarneńskiego Centrum Kultury w Czarne**

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

§ 1. Ogłaszam konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Czarneńskiego Centrum Kultury w Czarne.

§ 2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Formalnym kryterium wyboru kandydata jest spełnienie wymagań określonych w ogłoszeniu o konkursie.

§ 4. Powołanie Komisji Konkursowej nastąpi odrębnym zarządzeniem.

§ 5. Postępowanie konkursowe rozpoczyna się z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego: 45 dni od upływu terminu do składania dokumentów aplikacyjnych.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Czarne.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
mgr Piotr Zabrocki

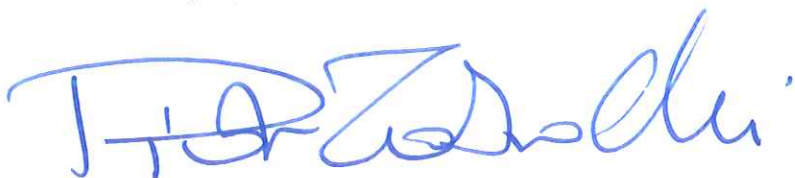
Załącznik
do Zarządzenia Nr 0050.16.2025
Burmistrza Gminy Czarne
z dnia 12.02.2025 r..

**Ogłoszenie o konkursie na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury –
Czarneńskiego Centrum Kultury w Czarnem**

- I. **Nazwa i adres jednostki:**
Czarneńskie Centrum Kultury, ul. Kolejowa 14, 77-330 Czarne – dalej CCK
- II. **Organizator Konkursu:**
Burmistrz Gminy Czarne
- III. **Nazwa stanowiska:**
Dyrektor Czarneńskiego Centrum Kultury.
- IV. **Wymagania kwalifikacyjne kandydatów oraz sposób ich udokumentowania:**
 - 1. Kandydat na stanowisko Dyrektora Czarneńskiego Centrum Kultury w Czarnem powinien spełniać następujące niezbędne wymagania kwalifikacyjne:
 - 1) posiadać obywatelstwo polskie,
 - 2) posiadać wykształcenie wyższe,
 - 3) co najmniej 3 letni staż pracy,
 - 4) posiadać znajomość regulacji prawnych dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego, gminnych jednostek organizacyjnych, przepisów o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, przepisów prawa zamówień publicznych, kodeksu pracy, kodeksu cywilnego, ustawy o finansach publicznych oraz kodeksu postępowania administracyjnego,
 - 5) posiadać stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Dyrektora Czarneńskiego Centrum Kultury w Czarnem,
 - 6) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
 - 7) nie może być prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 8) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać w pełni z praw publicznych,
 - 9) posiadać biegłą znajomość obsługi komputera,
 - 10) posiadać prawo jazdy kategorii B.

Dodatkowe kryteria wyboru:

- 1) posiadanie doświadczenia w działalności kulturalnej, oświatowej, artystycznej, pedagogicznej lub rekreacyjno-sportowej,
- 2) posiadanie umiejętności pracy w zespole oraz organizowania pracy własnej i innych osób, także pod presją czasu,
- 3) posiadanie umiejętności obsługi sprzętu nagłaśniającego, rejestrującego dźwięk i obraz,
- 4) posiadanie umiejętności pracy z grupami dziecięcymi, młodzieżowymi i artystycznymi,
- 5) dysponowanie wiedzą i doświadczeniem w zakresie pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych,



V. **Wymagane dokumenty oraz sposób udokumentowania wymaganych kwalifikacji:**
Kandydat na stanowisko Dyrektora Czarneńskiego Centrum Kultury w Czarnem powinien przedłożyć następujące dokumenty:

- 1) list motywacyjny oraz informację, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 1465 ze zm.), to jest: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez kandydata, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- 2) kopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe w wymaganym stażu,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej, a w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej - wypis z właściwego rejestru działalności gospodarczej lub odpis z właściwego rejestru KRS),
- 5) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku określonym w zarządzeniu o naborze,
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 7) oświadczenie o korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- 8) oświadczenie o cieszeniu się nieposzlakowaną opinią,
- 9) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe popełnione umyślnie oraz że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie karne lub postępowanie karne skarbowe,
- 10) oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 104),
- 11) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.
- 12) autorską pisemną koncepcję (organizacyjno-finansową) funkcjonowania Czarneńskiego Centrum Kultury, ze szczególnym uwzględnieniem perspektywicznej wizji rozwoju działalności. Koncepcja powinna być przygotowana w na podstawie Statutu CCK, regulaminu organizacyjnego CCK oraz budżetu CCK.

VI. **Termin i miejsce złożenia dokumentów aplikacyjnych:**

1. Dokumenty aplikacyjne należy składać lub przysyłać w **zamkniętych kopertach** do sekretariatu Urzędu Miasta i Gminy Czarne, ul. Moniuszki 12, 77-330 Czarne.
2. Na kopercie zawierającej dokumenty aplikacyjne należy zamieścić następujące dane: imię i nazwisko oraz adres zwrotny kandydata i numer telefonu kontaktowego, a także obowiązkowo klauzulę **"Konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Czarneńskiego Centrum Kultury w Czarnem - NIE OTWIERAĆ"**.
3. **Termin składania dokumentów aplikacyjnych – do godziny 14:00 dnia 10 marca 2025 r. (decyduje data wpływu dokumentów do organizatora zgodnie pkt. 1).**



4. Uwaga - dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do organizatora po upływie ww. wskazanego terminu, nie zostaną poddane procedurze konkursowej.

VII. Informacje dodatkowe:

1. Konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Czarneńskiego Centrum Kultury w Czarnem zostanie przeprowadzony przez Komisję Konkursową powołaną przez organizatora.
2. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
 - 1) **I etap** - obejmował będzie sprawdzenie dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym i zostanie przeprowadzony bez udziału kandydatów,
 - 2) **II etap** - obejmował będzie zapoznanie się przez Komisję Konkursową z przedstawionymi przez kandydatów koncepcjami funkcjonowania Czarneńskiego Centrum Kultury, przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami, dokonanie oceny kandydatów oraz przedstawienie Burmistrzowi Gminy Czarne listy kandydatów w kolejności ustalonej wg. przyznanej przez Komisję Konkursową oceny, do powołania na stanowisko Dyrektora Czarneńskiego Centrum Kultury w Czarnem. O miejscu i czasie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie, co najmniej na 3 dni przed jej terminem.
3. Informacji dotyczących konkursu, w tym informacje o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Czarneńskiego Centrum Kultury można uzyskać w CCK w Czarnem ul. Kolejowa 14 77-330 Czarne. Osobą upoważnioną z ramienia organizatora do udzielania wszelkich informacji jest Pani Katarzyna Mazurkiewicz telefon kom. 535-248-684, od poniedziałku do piątku w godzinach w godz. od 8.00 do 15.00 lub osobiście w biurze CCK po uprzednim umówieniu spotkania.
4. Statut i regulamin organizacyjny CCK stanowią załącznik do ogłoszenia.
5. Istnieje możliwość przyznania osobie, która zostanie Dyrektorem CCK, mieszkania służbowego o powierzchni 55,18 m² mieszczącego się przy ul. Kolejowej 14A w Czarnem, na czas sprawowania funkcji.


BURMISTRZ
mgr Piotr Zabrocki

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH ZGODNIE Z ART. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej "RODO", informuję, że:

1. Administratorem Pani danych osobowych jest Urząd Miasta i Gminy Czarne ul. Moniuszki 12, 77-330 Czarne
2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Miasta i Gminy Czarne ul. Moniuszki 12, 77-330 Czarne jest Pani Katarzyna Bobeńczyk tel. 530767347, email: k.bobenczyk@czarne.pl
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji obowiązków ustanowionych przepisami prawa.
4. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie ustawy z 14.06.1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego oraz art. 6 ust. 1 lit. c) 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 (RODO).
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez upoważnionych pracowników administratora danych osobowych.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. W przypadku takiego zamiaru zostanie Pani/Pan odrębnie poinformowana/y.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami archiwalnymi, tj. m.in. ustawą z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164) i rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67, ze zm.).
8. Ma Pani/Pan prawo do:
 - dostępu do swoich danych osobowych i uzyskania kopii,
 - sprostowania swoich danych,
 - ograniczenia ich przetwarzania,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi dotyczącej niezgodności przetwarzania przekazanych danych osobowych z RODO do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, gdyż przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa.
11. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany. Nie będą podlegać profilowaniu.

