

**ZARZĄDZENIE NR 61/2024**

**BURMISTRZA PŁOTÓW**

z dnia 28 maja 2024 r.

**w sprawie: ogłoszenie naboru na stanowisko dyrektora Miejsko-Gminnego  
Ośrodka Kultury i Sportu w Płotach**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r., poz. 609), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2024 r., poz. 87 ze zm.)

**zarządzam, co następuje:**

- § 1. Ogłaszam nabór na stanowisko dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Płotach.
- § 3. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 4. Informacja o ogłoszeniu podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Płotach, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Płotach, na stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Płotach i na tablicy ogłoszeń Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Płotach.
- § 6. Formalnym kryterium wyboru kandydata jest spełnienie wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze.
- § 7. Postępowanie rozpoczyna się z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia. Przewidywany termin zakończenia naboru – 17 czerwiec 2024 r.
- § 8. Treść niniejszego zarządzenia podaje się do wiadomości pracownikom Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Płotach w sposób przyjęty w tej instytucji.
- § 9. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.
- § 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZA PŁOTÓW**

*Szymon Klimko*  
**Szymon Klimko**

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO DYREKTORA MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA KULTURY I SPORTU W PŁOTACH**

### **Nazwa i adres instytucji kultury:**

Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Płotach  
ul. Kościuszki 7  
72-310 Płoty

### **Organizator naboru:**

Burmistrz Płotów

### **Nazwa stanowiska:**

Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Płotach

### **1. Wymagania kwalifikacyjne**

#### **1) niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie wyższe,
- c) co najmniej 3 letni staż pracy,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- e) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

#### **2) dodatkowe:**

- a) co najmniej dwuletnie doświadczenie w kierowaniu zespołem ludzkim,
- b) zdolności menadżerskie i organizatorskie oraz umiejętność kierowania zespołem, w tym kreatywność, odpowiedzialność, kultura osobista, umiejętność organizacji pracy oraz dyspozycyjność,
- c) doświadczenie w dysponowaniu środkami publicznymi,
- d) doświadczenie we współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego,
- e) znajomość przepisów: Prawo zamówień publicznych, Kodeks spółek handlowych, Ustawa o finansach publicznych

### **2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Płotach zarządza instytucją i reprezentuje ją na zewnątrz, odpowiada za jej działalność, dobór pracowników oraz powierzone składniki majątkowe.
- 2) Dyrektor zatrudnia i zwalnia pracowników, ustala ich zakres czynności oraz tryb załatwiania powierzonych im spraw.
- 3) Dyrektor sporządza plan finansowy z zachowaniem wysokości dotacji organizatora, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, który stanowi podstawę gospodarki finansowej instytucji.
- 4) Dyrektor realizuje zadania zawarte w Statucie Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Płotach.
- 5) Dyrektor przygotowuje sprawozdania i informacje na temat działalności placówki dla potrzeb Rady Miejskiej i Burmistrza oraz organów kontrolnych.
- 6) Dyrektor sporządza plany pracy oraz ich sprawozdania, regulaminy.

**3. Rodzaj zatrudnienia:** stosunek pracy na podstawie powołania na czas określony- 5 lat, **z półrocznym okresem próbnym.**

#### **4. Wymagane dokumenty aplikacyjne**

- 1) pisemne zgłoszenie do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Płotach,
- 2) życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej (CV),
- 3) kwestionariusz osobowo-personalny Kandydata – załącznik Nr 1 do ogłoszenia (do pobrania na stronie internetowej),
- 4) posiadane referencje lub rekomendacje,
- 5) kserokopie:
  - a) dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
  - b) świadectw pracy dokumentujących posiadany staż (*jeśli Kandydat takie posiada*),
  - c) innych dokumentów potwierdzających dodatkowe uprawnienia i umiejętności,
- 6) oświadczenia o:
  - a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
  - b) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (*wyłoniony w drodze konkursu Kandydat, przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego*),
  - c) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury konkursowej,
  - d) nieposzlakowanej opinii,
  - e) braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
  - f) braku zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1458 ze zm.)

#### **5. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych**

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Płotach lub za pośrednictwem poczty przesłać na adres: Urząd Miejski w Płotach, Pl. Konstytucji 3 Maja 1, 72-310 Płoty w nieprzekraczalnym terminie do dnia **10 czerwca 2024 roku, do godziny 12:00.**
- 3) Dokumenty aplikacyjne złożone osobiście w Urzędzie, przesłane pocztą czy dostarczone za pośrednictwem poczty kurierskiej powinny znajdować się z zaklejonej kopercie z dopiskiem

#### **„Nabór na stanowisko dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Płotach”**

- 4) O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje data faktycznego wpływu dokumentów do Urzędu,
- 5) Aplikacje złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane na adres nadawcy bez otwierania.

#### **6. Informacje dodatkowe**

- 1) Z warunkami organizacyjno – finansowymi Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu można zapoznać się w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Płotach po uzgodnieniu terminu z Panem Adamem Aniukszysem.
- 2) Do przeprowadzenia naboru Burmistrz Płotów powoła komisję.

3) Lista Kandydatów, którzy w terminie złożyli dokumenty aplikacyjne zostanie opublikowana na stronie podmiotowej BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Płotach niezwłocznie po upływie terminu składania dokumentów.

4) Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne określone w ogłoszeniu o konkursie zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna w zakresie wskazanym w ogłoszeniu. O jej terminie i miejscu kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

**5) Kandydat winien przygotować 5 letnią pisemną koncepcję funkcjonowania i rozwoju Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Płotach i przedstawi ją podczas rozmowy kwalifikacyjnej. W koncepcji należy wskazać propozycje działań w zakresie (należy odnieść się do wszystkich punktów a-e):**

a) podstawowych i dodatkowych zadań zawartych w Statucie Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Płotach, z wyróżnieniem propozycji skierowanych do poszczególnych grup odbiorców: dzieci, młodzieży, dorosłych, seniorów,

b) inicjatyw o wyraźnym charakterze ponadregionalnym,

c) nowych form kultury – poszerzenie grupy odbiorców,

d) promocji oferty MGOKiS,

e) wskazania zewnętrznych źródeł finansowania działalności.

Działania należy planować w ramach dotychczasowej dotacji podmiotowej i przewidywanych dochodów własnych instytucji kultury.

6) Urząd nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie okresu 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

7) Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap-sprawdzenie ofert pod względem formalnym, bez udziału kandydatów; II etap-rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymagania formalne.

8) Przewidywany termin zakończenia naboru – 17.06.2024 r.

9) Zastrzega się możliwość unieważnienia naboru.

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

**Zatwierdzam**

Płoty, dnia 28.05.2024 r.

**BURMISTRZ**  
  
.....  
podpis i pieczęć Burmistrza

**Uwaga**

1. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 należy podpisać własnoręcznym podpisem.

2. Kserokopie dokumentów dołączonych do aplikacji należy potwierdzić klauzulą „Za zgodność z oryginałem” i opatrzyć czytelnym podpisem kandydata.

#### KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z 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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Płotach (72-310) przy placu Konstytucji 3 Maja 1. Z administratorem można skontaktować się mailowo: [um@ploty.pl](mailto:um@ploty.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się mailowo: [iod@ploty.pl](mailto:iod@ploty.pl).
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji, na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) w przypadku danych dotyczących zdrowia.
- 4) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, na podstawie przepisów prawa.
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres trzech miesięcy od zakończenia przyjmowania dokumentów.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa.
- 8) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne w celu rozpatrzenia kandydatury w ramach prowadzonej rekrutacji. Niepodanie informacji, o których mowa w art. 22<sup>1</sup> §1 Kodeksu Pracy oraz ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych spowoduje, że złożona oferta pracy nie będzie rozpatrywana.

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWO – PERSONALNY KANDYDATA**

**STANOWISKO** .....

**I. INFORMACJE OSOBOWE**

1	Imię(imiona) i nazwisko:	
2	Adres do korespondencji:	
3	Obywatelstwo:	
4	Telefon kontaktowy:	
5	Adres e-mail:	

**II. WYKSZTAŁCENIE**

Nazwa (szkoły, uczelni, data ukończenia lub data rozpoczęcia w przypadku trwania, specjalność, tytuł naukowy/zawodowy)

**III. WYKSZTAŁCENIE UZUPEŁNIAJĄCE – STUDIA PODYPLOMOWE, KURSY I SZKOLENIA ZAWODOWE**

Nazwa (szkoły, uczelni, kursu data ukończenia lub data rozpoczęcia w przypadku trwania)

#### IV. DODATKOWE UPRAWNIENIA, UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWE

Przykłady zdolności menadżerskich i organizatorskich oraz umiejętności kierowania zespołem, w tym kreatywności, odpowiedzialności i umiejętność organizacji pracy.

#### V. PRZEBIEG PRACY ZAWODOWEJ

L.p.	Nazwa zakładu pracy	Stanowisko	Okres zatrudnienia	Forma rozwiązania umowy o pracę

#### VI. PREFERENCJE I OCZEKIWANIA

Proszę wymienić swoje mocne strony - .....
Proszę wymienić swoje słabe strony - .....
Proszę opisać, czym, zajmował/a się Pan/i w ostatniej pracy - .....
Proszę wymienić najwyżej ocenione zdaniem Pana/Pani cechy u przełożonego - .....
Jak pojmuje Pan/Pani pojęcie współpracy? .....
Co zdaniem Pana/Pani motywuje pracownika do efektywnego działania? .....
Co uznały Pan/Pani za swój dotychczasowy sukces i porażkę? .....

Co uważa Pan/Pani za najważniejsze w pracy (pieniądze, satysfakcja, prestiż, pomoc innym itp.)?

.....  
.....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji

.....  
miejsowość, data

.....  
czytelny podpis Kandydata

**Oświadczam, że powyższe dane są prawdziwe i że są mi znane przepisy Kodeksu karnego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.**

.....  
miejsowość, data i czytelny podpis Kandydata



### Oświadczenia Kandydata

Ja niżej podpisany/podpisana\* .....

1. oświadczam, że .....\* nieposzlakowana opinię,

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(czytelny, własnoręczny podpis)

2. oświadczam, że .....\* pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych,

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(czytelny, własnoręczny podpis)

3. oświadczam, że .....\* karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U.2024 poz.104 ze zm.);

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(czytelny, własnoręczny podpis)

4. oświadczam, że .....\* przeciwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(czytelny, własnoręczny podpis)

5. oświadczam, że .....\* karany/karana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(czytelny, własnoręczny podpis)

Ponadto wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(czytelny, własnoręczny podpis)

\*należy wpisać odpowiedni zwrot – byłem/byłam lub nie byłem/nie byłam lub posiadam/nie posiadam lub zapoznałem/zapoznałam