

*Załącznik nr 2 do Zarządzenia
Nr 0050.41.2025 Wójta Gminy Legnickie
Pole z dnia 18 sierpnia 2025 r.*

**OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY LEGNICKIE POLE O KONKURSIE
NA STANOWISKO DYREKTORA
GMINNEGO OŚRODKA KULTURY I SPORTU W LEGNICKIM POLU**

I. Nazwa, siedziba i adres instytucji kultury.

Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Legnickim Polu, z siedzibą: ul. Klasztorna 20, 59-241 Legnickie Pole, zwany dalej „GOKiS”.

II. Niezbędne wymagania.

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Wykształcenie wyższe.
4. Co najmniej 5 letni, udokumentowany staż pracy.
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Brak zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 104).
7. Brak skazania za przestępstwa wymienione w art. 21 ust. 3 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, tj. przestępstwa określone w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
8. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

III. Wymagania dodatkowe.

1. Mile widziane doświadczenie na stanowisku kierowniczym w instytucjach kultury.
2. Doświadczenie w pracy w samorządowej instytucji kultury i/lub administracji publicznej.
3. Wiedza i doświadczenie z zakresu pozyskiwania i rozliczania środków zewnętrznych.

4. Doświadczenie w realizowaniu zamówień i zakupów w oparciu o przepisy konkurencyjności oraz Prawo zamówień publicznych.

IV. Umiejętności i kompetencje.

1. Znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności samorządowych instytucji kultury oraz zjawisk w szeroko pojętej kulturze, sztuce i dziedzictwie narodowym.
2. Znajomość przepisów prawnych w zakresie niezbędnym do prowadzenia i zarządzania instytucją kultury oraz znajomość specyfiki pracy w instytucji kultury.
3. Umiejętność zarządzania organizacją oraz zespołem pracowników.
4. Znajomość lokalnych i krajowych środowisk twórczych.

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku dyrektora.

1. Zarządzanie Gminnym Ośrodkiem Kultury i Sportu w Legnickim Polu (dalej: GOKiS), zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa i statutem GOKiS oraz wykonywanie obowiązków wynikających z umowy zawartej z organizatorem i programem działania GOKiS z należytą starannością, zapewniając zrealizowanie przez GOKiS zaplanowanej działalności programowej, finansowej, organizacyjnej i inwestycyjnej. W szczególności zarządzanie zespołem GOKiS, dbając o motywację i rozwój pracowników z poszanowaniem zasad prawa pracy i zarządzania zasobami ludzkimi.
2. Podejmowanie działań w celu:
 - 1) poszerzania oferty merytorycznej GOKiS;
 - 2) rozwoju GOKiS;
 - 3) pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych na działalność GOKiS.
3. Dbłość o właściwe i gospodarne wykorzystanie mienia i majątku GOKiS.
4. Rozwijanie oferty turystycznej Gminy Legnickie Pole oraz aktywna promocja tejże oferty.
5. Rozwijanie i popularyzowanie czytelnictwa za pośrednictwem działań Gminnej Biblioteki Publicznej oraz wydarzeń promujących czytelnictwo.
6. Sporządzanie planu finansowego z zachowaniem wysokości dotacji organizatora, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, która stanowi podstawę gospodarki finansowej instytucji kultury.
7. Monitorowanie i nadzorowanie sytuacji finansowej GOKiS w celu uniknięcia pogorszenia wyniku finansowego w danym roku względem roku poprzedniego.
8. Przedstawianie organizatorowi planów, sprawozdań, raportów i analiz związanych

z zakresem działalności GOKiS.

9. Promowanie Gminy Legnickie Pole.
10. Podejmowanie czynności z zakresu prawa pracy, a w szczególności zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami GOKiS.
11. Składanie oświadczeń woli w imieniu instytucji, w tym zawieranie umów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
12. Wydawanie w obowiązującym trybie zarządzeń i regulaminów dotyczących funkcjonowania GOKiS.
13. Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.
14. Współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami oraz organami gminy w zakresie organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej.
15. Współpraca z samorządami szczebla gminnego, powiatowego, stowarzyszeniami i organizacjami nieformalnymi działającymi na terenie Gminy Legnickie Pole.

VI. Wymagane dokumenty:

1. Autorska pisemna koncepcja (organizacyjno-finansowa) funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Legnickim Polu ze szczególnym uwzględnieniem perspektywicznej wizji rozwoju działalności Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Legnickim Polu, uwzględniająca w szczególności:
 - 1) plan promocji Campingu 234,
 - 2) zarys planu promocji instytucji z zawartym szczegółowym planem promocji dwóch wybranych imprez.
 - 3) program działalności GOKiS,
 - 4) plany inwestycyjne,
 - 5) propozycję pozyskiwania środków zewnętrznych na finansowanie funkcjonowania i realizację oferty programowej GOKiS,
 - 6) program współpracy z lokalnymi środowiskami,
 - 7) propozycję rozwoju oferty turystycznej Gminy Legnickie Pole.
2. Kwestionariusz osobowy – według załącznika nr 1.
3. CV z opisem przebiegu pracy zawodowej.
4. List motywacyjny.
5. Oświadczenie o posiadaniu, co najmniej 5-letniego stażu pracy – według załącznika nr 2.

6. Potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe i umiejętności (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa).
7. Potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zakończonym bądź trwającym zatrudnieniu lub inne dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe).
8. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – według załącznika nr 2.
9. Oświadczenia kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – według załącznika nr 2.
10. Oświadczenie o braku wymierzenia kary zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych – według załącznika nr 2.
11. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, w celach przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Legnickim Polu, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich – według załącznika nr 3.

Mile widziane przedłożenie opinii i/lub referencji z poprzednich miejsc pracy.

VII. Termin i miejsce składania ofert o przystąpienie do konkursu.

Oferty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Legnickim Polu” należy przysyłać pocztą na adres Urzędu Gminy Legnickie Pole: ul. Klasztorna 20, 59-241 Legnickie Pole lub składać osobiście w biurze podawczym Urzędu Gminy Legnickie Pole: ul. Klasztorna 20, 59-241 Legnickie Pole w terminie **do godziny 15:00 w dniu 1 września 2025 roku**. Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do Urzędu Gminy Legnickie Pole. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Przebieg postępowania konkursowego i przewidywany termin rozpatrzenia wniosków.

1. Komisja konkursowa na podstawie złożonych ofert dokona oceny spełniania przez kandydatów na stanowisko dyrektora instytucji wymagań.
2. Kandydaci zostaną poinformowani o terminie rozmów kwalifikacyjnych oraz zostaną zobowiązani do przedstawienia na rozmowie koncepcji organizacyjno-finansowej i programowej GOKiS (złożonej wraz z dokumentami aplikacyjnymi), zawierającej m.in.: wizję działalności GOKiS; opis proponowanego sposobu zarządzania i ewentualnych zmian organizacyjnych; źródeł i sposobów pozyskiwania środków finansowych na działalność GOKiS.
3. W toku rozmowy kwalifikacyjnej zostaną sprawdzone: wiedza, umiejętności i predyspozycje kandydata na stanowisko dyrektora GOKiS.
4. Szczegóły postępowania konkursowego znajdują się w Zarządzeniu Wójta Gminy Legnickie Pole Nr 0050.41.2025 z dnia 18 sierpnia 2025 r. w sprawie ogłoszenia konkursu oraz ustalenia regulaminu konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Legnickim Polu.
5. Przewidywany termin rozmów kwalifikacyjnych: wrzesień 2025 r.
6. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: październik 2025 r.
7. Informacja o wyniku konkursu będzie zamieszczona na:
 - 1) tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Legnickie Pole;
 - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Legnickie Pole;
 - 3) stronie internetowej Gminy (www.legnickiepole.pl).
8. Regulamin konkursu jest zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy Legnickie Pole. Jest także udostępniany w Urzędzie Gminy Legnickie Pole przez inspektora ds. kadr i płac, w dni pracy urzędu (poniedziałek, środa, czwartek godz. 7:30 – 15:30, wtorek godz. 7:30 – 16:30, piątek godz. 7:30 – 14:30), tel. 76 858 28 21.

IX. Czynności po wyborze kandydata.

1. Przed powołaniem na dyrektora GOKiS, Wójt Gminy Legnickie Pole zawiera z wybranym kandydatem odrębną umowę w formie pisemnej, w której określa się warunki organizacyjno-finansowe działalności instytucji kultury oraz program jej działania. Odmowa zawarcia umowy przez wybranego kandydata na stanowisko dyrektora GOKiS powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.

2. Wybrany kandydat na stanowisko dyrektora GOKiS jest zobowiązany do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego. Brak jego złożenia we wskazanym terminie powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.
3. Dyrektor Instytucji zostanie powołany na czas określony – od 3 do 7 lat.

X. Informacje dodatkowe.

1. Warunkiem dopuszczenia do postępowania konkursowego jest złożenie wszystkich wymaganych dokumentów.
2. Oferty, które wpłyną do Urzędu w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.
3. Dokumenty wymienione w pkt. IV muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem osoby zgłaszającej się do konkursu.
4. W przypadku składania kserokopii dokumentów lub ich odpisów, muszą być one opatrzone podpisami osób uprawnionych oraz konieczne poświadczone za zgodność z oryginałem poprzez własnoręczny podpis, datę oraz zamieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem” przez kandydata na każdej ze stron składanego dokumentu.
5. Dokumenty aplikacyjne, które nie zostaną zakwalifikowane do przeprowadzenia postępowania konkursowego można odebrać w Urzędzie Gminy Legnickie Pole w ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu. Po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone.
6. O zakwalifikowaniu się do postępowania konkursowego oraz terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
7. Korespondencja z kandydatami odbywać się będzie drogą elektroniczną na adres wskazany przez kandydata w zgłoszeniu.
8. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.


Wójt Gminy
Rafał Plezia
Wójt Gminy Legnickie Pole

Załączniki do ogłoszenia:

- Załącznik nr 1: Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- Załącznik nr 2: Formularz oświadczeń.
- Załącznik nr 3 -Klauzula Informacyjna o przetwarzaniu danych w procesie rekrutacji.

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY
UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko

.....

2. Imiona rodziców

.....

3. Data urodzenia

.....

4. Obywatelstwo

.....

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

.....

.....

6. Wykształcenie

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające

.....

.....

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....

.....

.....

.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-9 są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

(miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Załączniki (proszę wymienić **wszystkie** dokumenty, które są składane przez kandydata):

1)

2)

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(telefon kontaktowy i e-mail)

OŚWIADCZENIA

I. Oświadczam, iż posiadam / nie posiadam* obywatelstwo polskie.

.....
Podpis

II. Oświadczam, iż nie byłam/lem skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
Podpis

III. Oświadczam, iż posiadam / nie posiadam* pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam / nie korzystam* z pełni praw publicznych.

.....
Podpis

IV. Oświadczam, iż posiadam / nie posiadam* co najmniej 5-letni staż pracy.

.....
Podpis

V. Oświadczam, że nie byłem karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

.....
Podpis

VI. Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych w przypadku zatrudnienia w wyniku przeprowadzonego konkursu, zgodnie z wymogami ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).

.....
Podpis

Uwaga!

- **Oświadczenie powinno zostać własnoręcznie podpisane przez Kandydata** (brak własnoręcznego podpisu spowoduje odrzucenie oferty),
- * niepotrzebne skreślić (brak skreślenia spowoduje odrzucenie oferty).

**Klauzula Informacyjna
o przetwarzaniu danych w procesie rekrutacji.**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Legnickie Pole z siedzibą w Legnickim Polu 59-241, ul. Klasztorna 20), zwany dalej Administratorem.
2. W Gminie Legnickie Pole został powołany Inspektor Ochrony Danych – Pan Mariusz Kania, z którym można skontaktować się przez e-mail: iod@centrumbip.pl oraz listownie pisząc na adres: Urząd Gminy Legnickie Pole, ul. Klasztorna 20 z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”
3. Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji kandydatów do pracy w Urzędzie Gminy w Legnickim Polu.
4. Administratorzy Danych nie planują przetwarzać danych osobowych kandydatów do pracy w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane, chyba, że kandydat na stanowisko pracy wyrazi na to zgodę, wtedy dane te będą przetwarzane do celów dalszej rekrutacji nie dłużej niż przez 1 rok. Wyrażenie zgody jest dobrowolne.
5. Kandydaci w procesie rekrutacji mają prawo do cofnięcia zgody, o której mowa w pkt. 4, w każdym momencie poprzez zawiadomienie pracodawcy. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
6. Podstawą przetwarzania danych osobowych w trakcie rekrutacji na stanowiska urzędnicze jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO w związku z art. 22¹§1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. Podstawą przetwarzania danych w dalszej rekrutacji (na podstawie listy rezerwowej) nie przekraczającej 1 roku jest zgoda kandydata art. 6 ust. 1 lit. a.
7. Podanie danych przez kandydatów w procesie rekrutacji jest konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane, a nie podanie danych spowoduje brak możliwości rozpatrzenia oferty kandydata złożonej w procesie rekrutacji.
8. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.
9. Dane kandydatów do pracy w Urzędzie Gminy w Legnickim Polu przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wyżej określonych celów, tj. do momentu zakończenia rekrutacji, a następnie po zakończeniu rekrutacji odnośnie osób zakwalifikowanych na listę rezerwową, które wyraziły zgodę na przetwarzanie ich danych do celów przyszłej rekrutacji, a następnie niezwłocznie usunięte.
10. Kandydaci do pracy w Urzędzie Gminy w Legnickim Polu posiadają prawo żądania od Administratorów Danych dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania oraz usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
11. Kandydaci do pracy w Urzędzie Gminy w Legnickim Polu mają prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
12. Dane osobowe kandydatów do pracy w Urzędzie Gminy w Legnickim Polu nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

Data..... Podpis.....

Treść zgody dla celów dalszej rekrutacji:

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych dla celów rekrutacji także po jej zakończeniu - w celu prowadzenia dalszej rekrutacji (umieszczenia moich danych na liście rezerwowej), jednak nie dłużej niż przez 1 rok od dnia ogłoszenia wyników niniejszej rekrutacji. Zapoznałem się z prawem do cofnięcia tej zgody w każdym momencie.

Data..... Podpis.....