

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 79/24  
Burmistrza Lidzbarka  
z dnia 14 czerwca 2024 r.

## **OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA STANOWISKO DYREKTORA MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W LIDZBARKU**

### **I. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej), znajomość języka polskiego w mowie i piśmie,
- 2) wykształcenie wyższe oraz studia podyplomowe na kierunku lub specjalności: zarządzanie w kulturze
- 3) 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3 lata na stanowisku związanym z prowadzeniem lub organizowaniem działalności kulturalnej,
- 4) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych
- 6) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku,
- 7) brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 104) (aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego),
- 8) przedłożenie koncepcji planu działania i rozwoju Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku na

### **II. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość przepisów prawa dotyczących organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej oraz jej finansowania, w szczególności przepisów:
  - a) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87, z późn. zm.),
  - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.);
- 3) samodzielność, odpowiedzialność, dokładność oraz dyspozycyjność;
- 4) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną;
- 5) umiejętność pracy w zespole i dobra organizacja własnej pracy;
- 6) umiejętność kierowania zespołem pracowników,
- 7) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych, w tym unijnych;
- 8) biegła obsługa komputera, w tym MS Office,
- 9) prawo jazdy kat. B

### **III. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) miejsce pracy: Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Lidzbarku
- 2) przewidywany okres zatrudnienia na podstawie powołania na czas określony  
- zgodnie z ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
- 3) pełny wymiar czasu pracy;

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

- 1) zarządzanie i reprezentowanie na zewnątrz Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku,
- 2) wykonywanie obowiązków kierownika zakładu,
- 3) organizowanie działalności kulturalnej na terenie Gminy Lidzbark poprzez:
  - a) edukację kulturalną, wychowanie i sztukę,
  - b) gromadzenie, tworzenie, udostępnianie i dokumentowanie dóbr i wartości kultury,
  - c) tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego oraz zainteresowania wiedzą i sztuką,
  - d) tworzenie warunków dla rozwoju folkloru, a także rękodzieła ludowego i artystycznego,
  - e) rozpoznawanie, rozbudowanie i zaspakajanie w potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych w szczególności dzieci i młodzieży,
  - f) organizowanie wystaw artystycznych i wernisaży, przedstawień teatralnych, koncertów, projektanci filmów,
  - g) organizowanie i wspieranie imprez artystycznych i rozrywkowych,
  - h) prowadzenie zajęć i warsztatów artystycznych oraz kół zainteresowań,
  - i) prowadzenie i organizowanie działalności zespołów muzycznych, tanecznych i folklorystycznych,
  - j) realizowanie imprez zbiorowych (okolicznościowych, sportowych i festynów),
  - k) prowadzenie działalności promocyjnej w zakresie kultury i sztuki,
  - l) organizowanie wyjazdowej turystyki mającej na celu upowszechnianie dóbr kultury,
  - m) współpraca z instytucjami, organizacjami pozarządowymi, placówkami oświatowymi i sołectwami w zakresie zaspokajania potrzeb kulturalnych mieszkańców i wspierania lokalnego oraz komunikacji społecznej.

#### **V. Wymagane dokumenty:**

- 1) życiorys (CV) z podaniem przebiegu dotychczasowego zatrudnienia;
- 2) list motywacyjny (krótkie uzasadnienie przystąpienia do konkursu);
- 3) kopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających zdobyte kwalifikacje, umiejętności,
- 4) kopie dyplomów i świadectw potwierdzających wykształcenie;
- 5) autorska koncepcja planu działania i rozwoju Miejsko - Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku,
- 6) oświadczenie kandydata o:
  - a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - b) stanie zdrowia umożliwiającym pełnienie obowiązków,
  - c) niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe ,
  - d) braku ukarania karą zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której 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);
- 7) oświadczenie kandydata o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami 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 oraz przyjmuję do wiadomości obowiązek publikacji moich danych osobowych”.

Wszystkie w/w dokumenty muszą być ponumerowane i podpisane przez kandydata, za wyjątkiem kopii dokumentów wymienionych w pkt 3-4, na których kandydat winien umieścić adnotację „Za zgodność z oryginałem” i opatrzyć ją swoim podpisem.

#### VI. Składanie dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Lidzbarku, ul. Sądowa 21, 13-230 Lidzbark z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku, w terminie do **26 lipca 2024 r. do godz. 14.00** (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Lidzbarku).

#### VII. Przewidywany termin rozpatrzenia ofert – 1 sierpnia 2024 r.

#### VIII. Inne informacje:

- 1) aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;
- 2) konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem Burmistrza Lidzbarka. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie (telefonicznie lub pisemnie).
- 3) informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w urzędzie;
- 4) dokumentacja aplikacyjna kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie odesłana pocztą;
- 5) Burmistrz zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru na każdym etapie bez podania przyczyny;
- 6) dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Miasta i Gminy, ul. Sądowa 21, 13-230 Lidzbark, tel. 23 696 15 05;
- 7) uczestnik konkursu otrzyma zestaw informacyjny zawierający warunki organizacyjno-finansowe działalności Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku – po uprzednim pisemnym lub elektronicznym zgłoszeniu potrzeby w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku.

RODO – Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku dotycząca przetwarzania danych osobowych – w załączniku do niniejszego ogłoszenia.

  
Burmistrz Lidzbarka  
Andrzej Piątkowski

## **RODO – Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku dotycząca przetwarzania danych osobowych :**

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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

**informuję, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Lidzbarka z siedzibą w Lidzbarku, ul. Sądowa 21, tel: (023)6961-505., e-mail: umig@lidzbark.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w UMIG w Lidzbarku możliwy jest pod numerem tel. nr (023)6961-505 lub adresem email:iod@lidzbark.pl
3. Dane osobowe Pana/i/ będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenie j/w o ochronie danych oraz Kodeksu Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 108) w celu rekrutacji do pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji.
5. Posiada Pan/i prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody.
6. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa pracy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

  
Burmistrz Lidzbarka  
Andrzej Piątkowski