

**ZARZĄDZENIE NR 55/2024**  
**WÓJTA GMINY CHOCZEWO**

z dnia 13 maja 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora  
Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki im. Stefana Żeromskiego w Choczewie oraz określenia  
regulaminu konkursu.**

Na podstawie 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 konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki im. Stefana Żeromskiego z siedzibą w Choczewie przy ul. Kusocińskiego 5. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki im. Stefana Żeromskiego w Choczewie zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej, na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Choczewo.

§ 3. Szczegółowe zasady przeprowadzenia konkursu określa regulamin konkursu, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4. Kandydata na stanowisko dyrektora wyłoni Komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta Gminy Choczewo.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Choczewo

**Jarosław Bach**

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 55/2024

Wójta Gminy Choczewo

z dnia 13 maja 2024 r.

**Wójt Gminy Choczewo ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki im. Stefana Żeromskiego z siedzibą w Choczewie przy ul. Kusocińskiego 5 na okres trzech lat.**

**Kandydaci ubiegający się o stanowisko dyrektora instytucji kultury powinni posiadać:**

**1. Kryteria niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe;
- 2) co najmniej 3-letni staż pracy zawodowej;
- 3) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa stwierdzone prawomocnym wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 6) program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju **Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki im. Stefana Żeromskiego** z siedzibą w Choczewie (maksymalnie 5 stron);

**2. Kryteria dodatkowe:**

- 1) kreatywność, doświadczenie i umiejętności w pozyskiwaniu środków dla instytucji – zarówno z budżetu Organizatora, jak również z dodatkowych źródeł zewnętrznych, w tym z funduszy europejskich;
- 2) znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki im. Stefana Żeromskiego w Choczewie;
- 3) znajomość przepisów prawa dotyczących organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej; ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, ustawy o finansach publicznych, w tym zasad gospodarki finansowej w instytucjach kultury; prawa pracy;
- 4) umiejętności menadżerskie i organizacyjne;
- 5) preferowana znajomość języka obcego.

**3. Wymagane dokumenty:**

- 1) Deklaracja przystąpienia do konkursu zawierająca motywację wraz z danymi kontaktowymi (adres pocztowy, telefon, e-mail, kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie) (<https://bip.choczewo.com.pl/arttykul/131/84/wzory-oswiadczen-i-kwestionariusza-osobowego>).
- 2) Życiorys z opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej i osiągnięć.
- 3) Program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju **Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki im. Stefana Żeromskiego** z siedzibą w Choczewie.
- 4) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje, w tym znajomość języka obcego.
- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe.
- 6) Oświadczenia kandydata:
  - a) o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - b) stwierdzające, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - c) że nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,

- d) że aktualnie nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie w ww. zakresie,
  - e) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego.
- 7) Do ofert mogą być dołączone dodatkowe dokumenty potwierdzające dorobek i osiągnięcia zawodowe, rekomendacje, recenzje.

**Dokumenty aplikacyjne (List motywacyjny i CV) winny być opatrzone klauzulą:**

***„ Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej, na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Choczewo moich danych osobowych w postaci Imienia i nazwiska oraz miejscowości zamieszkania, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej na co wyrażam zgodę.,,***

***Kserokopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.***

**4. Sposób i termin złożenia dokumentów**

- 1) Dokumenty i oświadczenia należy składać w języku polskim, a dokumenty obcojęzyczne powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
- 2) Dokumenty sporządzone osobiście przez kandydata powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem, natomiast kserokopie dokumentów poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
- 3) Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub drogą pocztową w terminie **do dnia 13 czerwca 2024 r do godziny 12.00** w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki im. Stefana Żeromskiego w Choczewie” w sekretariacie Urzędu Gminy w Choczewie przy ul. Pierwszych Osadników 17.
- 4) Za termin złożenia dokumentów przesłanych drogą pocztową uważa się datę ich wpływu do Urzędu Gminy Choczewo. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy po upływie w/w terminu **nie będą rozpatrywane.**
- 5) Oferta musi zawierać adres kandydata, numer telefonu i adres e-mail.

**5. Informacje dodatkowe**

- 1) Dokumenty złożone przez kandydata, który został wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
- 2) Dokumenty złożone przez kolejnych kandydatów, którzy nie zostali wybrani będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od daty zakończenia postępowania konkursowego. Jeśli nie będą odebrane przez kandydata zostaną komisyjnie zniszczone.
- 3) Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy Choczewo po upływie określonego w ogłoszeniu o konkursie terminu nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone.
- 4) Korespondencja z uczestnikami konkursu odbywać się będzie drogą elektroniczną na adres wskazany przez kandydata w ofercie lub telefonicznie.
- 5) Postępowanie konkursowe rozpoczyna się w dniu opublikowania ogłoszenia.
- 6) Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego: 28 czerwiec 2024 r.
- 7) Kandydaci zostaną powiadomieni o miejscu i terminie rozmów kwalifikacyjnych przez Komisję.
- 8) Kandydat wyłoniony w konkursie zostanie zatrudniony na stanowisku Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki im. Stefana Żeromskiego w Choczewie na warunkach wskazanych przez Wójta Gminy Choczewo.
- 9) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy, na stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Choczewo.

10) Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane wyłącznie w celu rekrutacji pracownika na stanowisko określone w ogłoszeniu o konkursie.

## **KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W PROCESIE REKRUTACJI W URZĘDZIE GMINY CHOCZEWO**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L Nr 119) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwane RODO), informujemy:

2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych w procesie rekrutacji jest Urząd Gminy Choczewo, ul. Pierwszych Osadników 17, 84 – 210 Choczewo reprezentowany przez Wójta Gminy Choczewo, adres kontaktowy e-mail: sekretariat@choczewo.com.pl, tel. +48 58 572 39 13.

3. Administrator Danych zgodnie z Art. 37 RODO wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym możecie się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Państwa oraz waszych podopiecznych danych osobowych, a także korzystania z przysługujących Państwu praw związanych z ich przetwarzaniem. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych UG Choczewo; e-mail: IODO@choczewo.com.pl lub pisemnie na adres Urzędu Gminy w Choczewie, ul. Pierwszych Osadników 17, 84 – 210 Choczewo z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.

### **4. Cele przetwarzania danych**

Administrator Danych przetwarzać będzie Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa w związku z procesem rekrutacji:

- w celu wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze Danych w związku z realizowaniem zadań przez UG Choczewo na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
- wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi Danych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO,
- w celu realizacji umów z pracownikami, na podstawie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
- w pozostałych przypadkach wyłącznie na podstawie udzielonej przez Państwa zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody, na podstawie art. 6 ust.1 lit a RODO. W tym przypadku istnieje możliwość wycofania zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

### **5. Przekazywanie danych**

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

· podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie odrębnych przepisów prawa w szczególności organy i instytucje państwowe;

· podmioty, którym Administrator Danych na podstawie stosownych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych lub możliwość zapoznania z danymi osobowymi (podmiot przetwarzający – procesor), np. dostawcom usług IT, zadań wspomagających i doradczych przy zachowaniu odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa tych danych.

Informujemy również, że Administrator Danych nie przekazuje danych osobowych przetwarzanych w swoich zbiorach do państw trzecich, ani żadnych organizacji międzynarodowych.

### **6. Czas przetwarzania danych osobowych**

Państwa dane osobowe będą przechowywane w UG Choczewo do momentu wycofania zgody na ich przetwarzanie. Dane osobowe, których podanie wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w procesie rekrutacji będą przetwarzane przez okres do 30 dni od momentu zakończenia procesu rekrutacji.

#### **7. Prawa osób, których dane są przetwarzane**

W związku z przetwarzaniem przez UG Choczewo, Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Państwu prawo do:

- dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO z zastrzeżeniem, że udostępniane dane osobowe nie mogą ujawniać informacji niejawnych, ani naruszać tajemnic prawnie chronionych, do których zachowania zobowiązany jest UG Choczewo;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych, na podstawie art. 16 RODO w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe, nieaktualne lub niekompletne;
- usunięcia danych, na podstawie art. 17 RODO, przetwarzanych na podstawie Pani/Pana zgody; w pozostałych przypadkach, w których UG Choczewo przetwarza dane osobowe na podstawie przepisów prawa, dane mogą być usunięte po zakończeniu postępowania z zachowaniem wymaganego okresu archiwizacji i ewentualnych roszczeń;
- ograniczenia przetwarzania danych, jeśli nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania na podstawie art. 18 RODO;
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzanych danych, na podstawie art. 21 RODO, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to przypadków, w których UG Choczewo posiada uprawnienie do przetwarzania danych na podstawie przepisów prawa.

W przypadkach, w których przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. Państwa zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8. Państwa dane osobowe podane w formularzu kontaktowym umieszczonym w serwisie lub w ramach poczty e-mail przesyłanej bezpośrednio do UG Choczewo będą przetwarzane wyłącznie w zakresie niezbędnym do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, tj. wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.

9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez Administratora Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa ul. Stawki 2;

10. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w stosunku do celu w jakim zostały zebrane - rekrutacja, w tym również profilowaniu.

11. Podanie przez Państwa danych osobowych wynikających z art 22 Kodeksu Pracy jest obligatoryjne. Ich niepodanie może skutkować odmową rozpatrzenia kandydatury w procedurze rekrutacyjnej, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 55/2024

Wójta Gminy Choczewo

z dnia 13 maja 2024 r.

## **Regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki im. Stefana Żeromskiego w Choczewie**

**§ 1.** Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki im. Stefana Żeromskiego z siedzibą w Choczewie przy ul. Kusocińskiego 5, na okres trzech lat, zwanego dalej „dyrektorem”, ogłasza Wójt Gminy Choczewo.

**§ 2. 1.** Postępowanie konkursowe przeprowadza komisja konkursowa, zwana dalej „Komisją”, powołana przez Wójta Gminy Choczewo.

2. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do pracy składa oświadczenie, iż nie przystępuje do konkursu, nie jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym kandydata, albo nie pozostaje wobec kandydata w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do jego obiektywizmu i bezstronności. W przypadku wystąpienia tych okoliczności Przewodniczący Komisji informuje o tym Wójta Gminy Choczewo, który podejmuje niezwłocznie decyzję o wyłączeniu członka Komisji z jej składu i wyznacza inną osobę z zachowaniem trybu dla powołania tego członka.

3. Pracami Komisji konkursowej kieruje jej Przewodniczący, wyznaczony przez Wójta Gminy Choczewo spośród członków Komisji, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.

4. Prace Komisji konkursowej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.

5. Przewodniczący Komisji ustala miejsce i termin posiedzenia Komisji.

6. Za pracę w Komisji nie przysługuje wynagrodzenie.

7. Uchwały Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego.

8. Komisja przeprowadza postępowanie konkursowe w dwóch etapach.

9. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania tajemnicy co do treści złożonych ofert, a w szczególności autorskich programów realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki im. Stefana Żeromskiego z siedzibą w Choczewie i nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Komisji, które mogą naruszać dobra osobiste kandydatów.

10. Kwestie sporne Komisja rozstrzyga w trybie, o którym mowa w ustawach i przepisach wykonawczych.

**§ 3. 1.** Rozpatrzenie wniosków pod względem formalnym nastąpi w terminie do 2 dni, licząc od pierwszego dnia po upływie terminu składania ofert.

2. Pierwszy etap konkursu, bez udziału kandydatów obejmuje:

- a) ocenę kompletności i terminowości złożonych ofert,
- b) ocenę zgodności oferty z formalnymi kryteriami wyboru podanymi w ogłoszeniu o konkursie,
- c) zapoznanie się ze złożonymi przez kandydatów programami realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki im. Stefana Żeromskiego z siedzibą w Choczewie,
- d) podjęcie decyzji o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydatów do drugiego etapu konkursu,
- e) poinformowanie kandydatów drogą elektroniczną lub telefoniczną o dopuszczeniu do drugiego etapu konkursu, z podaniem terminu i miejsca przeprowadzenia rozmowy z kandydatem,

3. Komisja podejmuje uchwałę o odmowie dopuszczenia kandydata do drugiego etapu konkursu, jeżeli:

- a) oferta została złożona po terminie,
- b) oferta nie zawiera wszystkich dokumentów wskazanych w ogłoszeniu konkursu,
- c) z oferty wynika, że kandydat nie spełnia formalnych kryteriów wyboru podanych w ogłoszeniu konkursu.

4. Rozstrzygnięcia Komisji o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do drugiego etapu konkursu są ostateczne.

5. Przewodniczący Komisji zawiadamia kandydatów o wynikach pierwszego etapu konkursu.

**§ 4. 1. Drugi etap konkursu obejmuje:**

- a) określenie kryteriów oceny przydatności kandydatów,
- b) indywidualne rozmowy Komisji z kandydatami pod kątem stopnia spełniania kryteriów podanych w ogłoszeniu i przydatności kandydatów na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki im. Stefana Żeromskiego w Choczewie. W szczególności w zakresie znajomości problematyki będącej przedmiotem działalności Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki im. Stefana Żeromskiego; znajomości przepisów prawa dotyczących organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej; finansów publicznych, w tym zasad gospodarki finansowej w instytucjach kultury; prawa pracy oraz przedstawionego programu realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki im. Stefana Żeromskiego po przeprowadzonych rozmowach zamkniętą dyskusję członków Komisji na temat kandydatów,
- c) przeprowadzenie głosowania w celu wyłonienia kandydata na dyrektora.

2. Kandydat dopuszczony do drugiego etapu postępowania konkursowego, który nie zgłosi się we wskazanym terminie na rozmowę z Komisją, niezależnie od przyczyny, zostaje wyłączony z postępowania konkursowego.

3. Drugi etap konkursu przeprowadza się w terminie co najmniej 2 dni po zakończeniu pierwszego etapu konkursu.

4. Komisja dokonuje zwykłą większością głosów wyboru kandydata w głosowaniu jawnym, pisemnym na karcie do głosowania stanowiącej załącznik do niniejszego regulaminu.

5. Komisja rekomenduje kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów „za”. W przypadku, gdy taką samą największą liczbę głosów „za” otrzymało dwóch lub więcej kandydatów, Komisja przystępuje do drugiego głosowania. Do drugiej tury głosowania dopuszcza się jedynie kandydatów, którzy uzyskali w pierwszej turze głosowania taką samą największą liczbę oddanych głosów. Za wybranego uważa się tego kandydata, który w drugiej turze otrzymał najwięcej głosów „za”. W razie takiej samej liczby głosów, oddanych w drugiej turze na kandydatów, decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

6. Każdej osobie wchodzącej w skład Komisji przysługuje jeden głos.

7. W przypadku stwierdzenia, że żaden z kandydatów na stanowisko dyrektora nie spełnia wymogów konkursu, Komisja może zwrócić się do Wójta Gminy Choczewo o ponowne ogłoszenie konkursu.

8. Przewodniczący Komisji niezwłocznie zawiadamia Wójta Gminy Choczewo o wynikach konkursu.

**§ 5. 1. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokoły, które podpisują obecni członkowie Komisji.**

2. Protokoły z posiedzeń Komisji są jawne.

3. Komisja kończy działalność i ulega rozwiązaniu po dokonaniu czynności, do których została powołana.

**§ 6. Rozstrzygnięcie co do powołania kandydata na dyrektora albo co do ponownego ogłoszenia konkursu podejmuje Wójt Gminy Choczewo.**

**§ 7. Obsługę Komisji konkursowej zapewnia Referat Organizacyjny i Spraw Społecznych Urzędu Gminy Choczewo.**