

ZARZĄDZENIE NR I.217.2025
WÓJTA GMINY SULIKÓW

z dnia 2 grudnia 2025 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie.

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025, poz. 1153) art.16 ust.1 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024, poz. 87) oraz Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 kwietnia 2019r w sprawie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (t.j. Dz. U. z 2025 poz.1281)

§ 1. Ogłaszam konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie.

§ 2. Treść ogłoszenia o konkursie określa załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie wyłoni komisja konkursowa.

§ 4. Regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora GOK w Sulikowie, skład komisji oraz szczegółowy tryb pracy komisji konkursowej został określony w załączniku Nr 2 do Zarządzenia.

§ 5. Ogłoszenie o konkursie na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie zostanie zamieszczone:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Sulików oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Sulików.

2. w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie oraz na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie.

§ 6. Warunki przystąpienia do konkursu oraz wymagania, jakie muszą spełniać kandydaci na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie określa ogłoszenie o konkursie stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Sulików.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Sulików

Jan Majowski

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr I.217.2025

Wójta Gminy Sulików z dnia 28 listopada 2025r.

Wójt Gminy Sulików ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie

I. Informacje dotyczące zatrudnienia:

1. Wymiar czasu pracy pełny - 1 etat.
2. Zatrudnienie - umowa o pracę na czas określony - 3 lata.
3. Nazwa i adres instytucji kultury - Gminny Ośrodek Kultury, Plac Wolności 9, 59-975 Sulików.

II. Wymagania kwalifikacyjne kandydata:

1. Wymagania obowiązkowe:

- 1) Obywatelstwo polskie;
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) Brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe;
- 4) Niekaralność zakazem 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 2025, poz. 1484);
- 5) Wykształcenie średnie lub wyższe i 5 letni staż pracy, w tym minimum 3 letni na stanowisku kierowniczym w instytucji kultury;
- 6) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy;
- 7) Przedstawienie autorskiego programu działania Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji na okres 3 lat;
- 8) Prawo jazdy kat. B,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej;
- 2) Doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi oraz z innymi środowiskami twórczymi,
- 3) Doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym w realizacji projektów z dziedziny kultury;
- 4) Kreatywność, dyspozycyjność, zdolności menadżerskie i organizacyjne, umiejętności nawiązywania dobrych kontaktów interpersonalnych.

III. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys zawodowy /CV/– odręcznie podpisany;
2. List motywacyjny- odręcznie podpisany;
3. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Sulików);
4. Kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
5. Kserokopie świadectw pracy;
6. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach posiadanych uprawnieniach;
7. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r, poz. 1781);

10. Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze (dostępnej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Sulików);
11. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
12. Autorski program działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie powinien być dostarczony w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej w sposób umożliwiający jego edycję (np. PDF), na płycie CD lub pendrive;
13. Osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

IV. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać osobiście w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Gminy Sulików, pocztą elektroniczną na adres ug@sulikow.pl w przypadku posiadania uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą tradycyjną na adres Urzędu Gminy Sulików ul. Dworcowa 5; 59-975 Sulików z adnotacją: **„Nabór na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie”** w terminie **do dnia 31 grudnia 2025r.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu (liczy się data otrzymania dokumentów przez Urząd) po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje dodatkowe:

- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu (75) 77 87 288/ 289.
- Dokument aplikacyjny CV oraz list motywacyjny powinien być podpisany i opatrzony klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781)”.
- O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie.
- Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów i niewskazanych w protokole naboru można odebrać osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po ww. terminie zostaną odesłane na adres nadawcy.
- Dokumenty osoby, która zostanie wyłoniona w postępowaniu rekrutacyjnym zostaną dołączone do jej akt osobowych.
- Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na BIP i na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Sulików oraz Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie.
- Zastrzega się prawo odwołania naboru bez wyłaniania kandydatów, w każdym czasie bez podania przyczyny

REGULAMIN KONKURSU NA DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W SULIKOWIE

§ 1.

Regulamin określa skład, zadania i tryb pracy komisji konkursowej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie.

§ 2.

Zasady pracy i skład komisji konkursowej:

1. Za całokształt prawidłowego przeprowadzenia naboru zgodnie z niniejszym regulaminem odpowiedzialność ponosi komisja konkursowa,

2. W skład komisji konkursowej wchodzi:

a) (przewodniczący komisji)

b) (sekretarz komisji)

c) (członek komisji)

d) (członek komisji)

e) (członek komisji)

3. Członkiem komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej, krewnym lub powinowatym w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie lub pozostaje w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to powodować uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu lub bezstronności.

4. Każdy z członków komisji konkursowej przed przystąpieniem do prac wypełnia stosowne oświadczenie stanowiące [załącznik nr 1](#) do regulaminu konkursu.

5. Posiedzenia zwołuje przewodniczący komisji.

6. Obrady są prawomocne jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 składu komisji.

7. Protokoły posiedzeń sporządza i dokumentację konkursową prowadzi sekretarz

komisji.

8. Komisja konkursowa podejmuje uchwały i rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

9. Każdy członek komisji dysponuje jednym głosem.

10. Protokół z posiedzenia komisji (stanowiący [załącznik nr 2](#)) podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu.

§ 3

Zadania komisji konkursowej:

1. Określenie kryteriów oceny przydatności kandydatów.
2. Przeprowadzenie postępowania konkursowego.
3. Sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji konkursowej.
4. Przekazanie wyników konkursu wraz z dokumentacją Wójtowi Gminy Sulików.

§ 4.

W ramach postępowania konkursowego komisja:

1. W I etapie postępowania:

- 1) dokonuje sprawdzenia ofert konkursowych pod względem zgodności z wymogami określonymi w ogłoszeniu o konkursie i dokonuje stwierdzenia czy kandydat spełnia wymogi formalne oraz decyduje o dopuszczeniu do II etapu konkursu. O dopuszczeniu do II etapu konkursu, jego terminie i miejscu kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej,
- 2) zapoznaje się z przedłożoną przez kandydatów pisemną autorską koncepcją programową dla Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie na okres 3lat (programem działania oraz rozwoju uwzględniającym możliwości budżetowe instytucji),
- 3) komisja konkursowa przygotowuje listę kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne stawiane w ogłoszeniu,
- 4) wzór listy kandydatów, o której mowa w § 4 pkt 3 stanowi załącznik nr 3 do regulaminu konkursu.

2. W II etapie postępowania:

- 1) przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami, którzy spełnili wymogi formalne oraz niezbędne kryteria merytoryczne zweryfikowane w I etapie,
- 2) rozmowa kwalifikacyjna ma pozwolić poznać:
 - a) predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków,
 - b) posiadaną wiedzę,
 - c) obowiązki i zakres odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio przez kandydata,
 - d) cele zawodowe kandydata,
- 3) rozmowę kwalifikacyjną ze wszystkimi kandydatami przeprowadza się tego samego dnia,
- 4) każdy z członków komisji konkursowej podczas rozmowy kwalifikacyjnej przydziela kandydatowi punkty w skali od 0 do 10,
- 5) Po przeprowadzonych rozmowach rozstrzyga o wyborze – sporządza protokół (załącznik nr 2) który wraz z dokumentacją przedstawia Wójtowi Gminy Sulików celem zatwierdzenia wyniku konkursu.

§ 5.

Informacja o wynikach konkursu (załącznik nr 4) umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Sulików, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie.

§ 6.

Komisja konkursowa kończy działalność po dokonaniu czynności wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie, po czym Przewodniczący Komisji przekazuje dokumentację konkursową Wójtowi Gminy Sulików.

Załącznik nr 1

Do Regulaminu Konkursu na stanowisko
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie
z dnia

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż kandydat na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka w Sulikowie nie jest moim małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej, krewnym lub powinowatym w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie lub pozostaje w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to powodować uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu lub bezstronności.

.....

(czytelny podpis członka komisji)

Sulików dn.

Załącznik nr 2

Do Regulaminu Konkursu na stanowisko

Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie

z dnia

PROTOKÓŁ

Z PRZEPROWADZONEGO POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W SULIKOWIE

W wyniku ogłoszenia konkursu na w/w stanowisko aplikacje przedłożyło kandydatów.

Ilość kandydatów spełniających wymogi formalne.....

1. Komisja w składzie:

1/.....

2/

3/

4/

5/

2. Po dokonaniu selekcji aplikacji na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie do II etapu rekrutacji zakwalifikowano:

Imię i nazwisko;

miejsce zamieszkania:

1.....

2.....

3.....

W wyniku przeprowadzonego konkursu na wolne stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie wybrany/a został/a

3. Zastosowano następującą metodę i technikę naboru: rozmowa kwalifikacyjna.

4. Uzasadnienie:.....
.....
.....

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

Zatwierdzam wynik naboru:

czytelne podpisy komisji

Czytelny podpis i pieczęć Wójta

Sulików dn.

Załącznik nr 3
Do Regulaminu Konkursu na stanowisko
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie
z dnia

LISTA KANDYDATÓW
SPEŁNIAJĄCYCH WYMAGANIA NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W
SULIKOWIE

Informujemy, że w wyniku wstępnej selekcji kandydatów na w/w stanowisko do następnego etapu procedury naboru zakwalifikowali się następujący kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu:

Lp.	Imię i nazwisko	miejsce zamieszkania
1/		
2/		
3/		

Czytelny podpis członków komisji konkursowej:

1.....
2.....
3.....
4.....
5.....

Sulików dn.

Załącznik nr 4

Do Regulaminu Konkursu na stanowisko

Dyrektora Gminnego Ośrodka

z dnia

**INFORMACJA O WYNIKU NABORU NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY
W SULIKOWIE**

WÓJT GMINY SULIKÓW

Informuje, iż w otwartym i konkurencyjnym konkursie na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie

Wybrany /a został/a Pan/i

.....

Imię i nazwisko

zamieszkały/a

Uzasadnienie wyboru:

.....
.....
.....

.....

Pieczczę i podpis Wójta

Sulików dn.