



## OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY, SPORTU I REKREACJI W BARUCHOWIE

**Wójt Gminy Baruchowo  
ogłasza konkurs na stanowisko**

**Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji  
w Baruchowie**

- I. Nazwa i adres instytucji kultury:** Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie, z siedzibą w Hali Sportowej w Baruchowie, Baruchowo 19B, 87 – 821 Baruchowo
- II. Określenie stanowiska:**  
Stanowisko: Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji  
Wymiar czasu pracy: pełny etat  
Forma zatrudnienia: powołanie na okres 3 lat, zgodnie z art. 15 ust. 2 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
- III. Wymagania niezbędne:**
  - 1) wykształcenie wyższe;
  - 2) minimum 5 letni staż pracy;
  - 3) obywatelstwo polskie;
  - 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
  - 5) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - 6) niekaralność zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których 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 poz. 104);
  - 7) stan zdrowia pozwalający na podjęcie pracy na stanowisku kierowniczym;
  - 8) nieposzlakowana opinia;
  - 9) złożenie autorskiego programu realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji zawierającego w szczególności:
    - a) zarys planu pracy instytucji,
    - b) koncepcję współpracy ze środowiskiem lokalnym, w tym z kołami gospodyń wiejskich, sołectwami, stowarzyszeniami lokalnymi, Zespołem Szkolno -przedszkolnym w Baruchowie, Gminną Biblioteką Publiczną w Baruchowie, mającą na celu rozpoznanie, rozwijanie i zaspokajanie zainteresowań oraz potrzeb kulturalnych mieszkańców gminy Baruchowo,
    - c) koncepcję organizacji cyklicznych imprez o charakterze kulturalnym, patriotycznym lub integracyjnym.

#### **IV. Wymagania dodatkowe preferowane:**

- 1) doświadczenie zawodowe w kierowaniu zespołem oraz zarządzaniu i organizacji działalności kulturalnej;
- 2) doświadczenie zawodowe w kreowaniu, organizowaniu i promocji wydarzeń kulturalnych, przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej oraz innych działań i inicjatyw kulturalnych;
- 3) doświadczenie przy tworzeniu i realizacji projektów kulturalnych;
- 4) wiedza z zakresu organizacji imprez masowych;
- 5) znajomość i umiejętność interpretacji oraz praktycznego stosowania przepisów prawa z zakresu funkcjonowania samorządowych instytucji kultury i finansów publicznych, w szczególności:
  - a) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 87),
  - b) statutu Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie,
  - c) ustawy z dnia 20 marca 2009 r, o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 616),
- 6) dysponowanie wiedzą z zakresu pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych, w tym z programów krajowych i z funduszy Unii Europejskiej;
- 7) doświadczenie menedżerskie i umiejętność efektywnej współpracy z mediami;
- 8) kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista;
- 9) bardzo dobra znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office, narzędzia internetowe);
- 10) prawo jazdy kat. B.

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

- 1) kierowanie Gminnym Ośrodkiem Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie -realizacja celów i zadań statutowych;
- 2) reprezentowanie instytucji na zewnątrz;
- 3) wdrażanie i realizowanie autorskiego programu realizacji zadań;
- 4) ustalanie kierunków rozwoju instytucji;
- 5) wykonywanie obowiązków pracodawcy wobec pracowników instytucji;
- 6) dbałość o właściwe i gospodarne wykorzystanie mienia i majątku instytucji;
- 7) przedstawianie organizatorowi planów, sprawozdań, raportów i analiz związanych z zakresem działalności instytucji;
- 8) wydawanie zarządzeń i regulaminów dotyczących funkcjonowania instytucji;
- 9) sporządzanie planu finansowego; dysponowanie środkami finansowymi zgodnie z ich przeznaczeniem i na zasadach określonych właściwymi przepisami, w tym ustalanie planu finansowego będącego podstawą gospodarki finansowej instytucji i jego zmiany;
- 10) podejmowanie działań w celu pozyskania zewnętrznych środków finansowych na działalność instytucji;
- 11) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 12) współpraca z jednostkami organizacyjnymi, pomocniczymi gminy oraz innymi podmiotami w szczególności w zakresie organizacji wydarzeń kulturalnych, integracyjnych.

#### **VI. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- 1) pełen wymiar czasu pracy;
- 2) praca w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie oraz na terenie Gminy Baruchowo;
- 3) lokalizacja stanowiska pracy: pomieszczenie biurowe na piętrze, brak windy w budynku;
- 4) termin rozpoczęcia pracy w Gminnym Ośrodku Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie 2 styczeń 2025 r.;

- 5) praca na zajmowanym stanowisku wiąże się z przemieszczaniem pomiędzy pomieszczeniami i budynkami Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji;
- 6) praca wymaga kontaktu z klientami;
- 7) obsługa sprzętu komputerowego (w tym praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie), obsługa sprzętu biurowego, praca z dokumentami;
- 8) praca na stanowisku kierowniczym powiązana z obciążeniem psychofizycznym - stres związany z kierowaniem zespołem pracowniczym, konieczność szybkiego reagowania oraz podejmowania decyzji.

## VII. Wykaz wymaganych dokumentów:

- 1) pisemne zgłoszenie do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko, opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 2) życiorys (CV) zawierający dane osobowe kandydata, w tym numer telefonu kontaktowego lub adres e-mail, opatrzony własnoręcznym podpisem;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje i umiejętności;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej (świadczenia pracy, zaświadczenia pracodawcy, itp.);
- 5) autorski program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie, który w przypadku wyboru przez komisję kandydata na stanowisko dyrektora będzie stanowić załącznik do umowy w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności instytucji oraz programu jej działania zawieranej między Organizatorem a wybranym kandydatem; program powinien być sporządzony na okres 3 lat;
- 6) Oświadczenie (własnoręcznie podpisane), że kandydat:
  - a) posiada obywatelstwo polskie;
  - b) posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta w pełni z praw publicznych;
  - c) nie został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub karno-skarbowe,
  - d) nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
  - e) wyraża zgodę na posługiwanie się treścią autorskiego programu realizacji zadań w trakcie postępowania konkursowego, w szczególności w trakcie trwania posiedzeń komisji konkursowej,
  - f) wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych wraz z klauzulą informacyjną dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia konkursu;
- 7) oświadczenie kandydata (własnoręcznie podpisane) o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- 8) inne dokumenty potwierdzające umiejętności i kompetencje kandydata (np. opinie, referencje);
- 9) spis wszystkich dokumentów składanych przez kandydata.

Kopie dokumentów powinny być opatrzone klauzulą „Za zgodność z oryginałem (str. od ... do ...) wraz z datą i czytelnym podpisem kandydata.

Dokumenty i oświadczenia należy składać w języku polskim, a dokumenty obcojęzyczne powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

## VIII. Terminy i miejsce składania dokumentów:

- 1) Oferty należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Baruchowo, Baruchowo 54, 87-821 Baruchowo (pokój nr 4) **do dnia 24 grudnia 2024 r. do godziny 12.00** w zamkniętych kopertach z dopiskiem na kopercie: **„Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie”**.
- 2) W przypadku przesłania ofert pocztą - liczy się data wpływu do urzędu.

3) Oferty dostarczone po upływie podanego terminu oraz niekompletne nie będą rozpatrywane.

#### **IX. Informacje dodatkowe**

- 1) Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone w dwóch etapach:  
I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału uczestników.  
II etap – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy spełnili wymogi formalne.
- 2) Przez złożenie oferty wraz z wymaganymi dokumentami uczestnik konkursu wyraża zgodę na poddanie się procedurze konkursowej określonej w niniejszym ogłoszeniu.
- 3) O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie.
- 4) Przewiduje się, że rozpatrzenie ofert oraz zakończenie postępowania konkursowego nastąpi (w ciągu 7 dni od końcowego terminu składania ofert).
- 5) Informacja o wyniku konkursu zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Baruchowo [www.bip.baruchowo.pl](http://www.bip.baruchowo.pl).
- 6) Wójt Gminy Baruchowo zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu w każdym czasie.
- 7) Zgodnie z art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, Wójt Gminy Baruchowo przed powołaniem Dyrektora, zawiera z nim odrębną umowę, w której określone zostaną warunki organizacyjno-finansowe działalności Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie. Program funkcjonowania i rozwoju Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie złożony w postępowaniu konkursowym, będzie załącznikiem do niniejszej umowy. Odmowa zawarcia umowy przez kandydata na stanowisko dyrektora powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.
- 8) Informacje o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie, kandydaci mogą uzyskać osobiście w Urzędzie Gminy Baruchowo w godzinach pracy jednostki, Baruchowo 54, tel. 54 2845 611 wew. 31, e-mail: [sekretarz@baruchowo.pl](mailto:sekretarz@baruchowo.pl).

Wójt Gminy

Joanna Gawłowska