

**OGŁOSZENIE BURMISTRZA MIASTA I GMINY MIŁOMŁYN
O KONKURSIE NA STANOWISKO DYREKTORA MIEJSKO – GMINNEGO OŚRODKA
KULTURY W MIŁOMŁYNIE**

I. Nazwa i adres instytucji kultury:

Miejsko – Gminny Ośrodek Kultury w Miłomłynie
ul. Nadleśna 1 A
14 – 140 Miłomłyn

II. Wymagania niezbędne wobec kandydata:

1. obywatelstwo polskie;
2. nieposzlakowana opinia;
3. wykształcenie min. średnie;
4. co najmniej 5 letni udokumentowany staż pracy, w tym co najmniej 2 lata pracy w instytucji kultury lub samorządowej jednostce organizacyjnej działającej w zakresie kultury;
5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
6. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. brak zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
8. nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
9. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym;

III. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów prawnych w zakresie niezbędnym do prowadzenia i zarządzania instytucją kultury, w tym w szczególności: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o imprezach masowych, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy kodeks pracy, ustawy o ochronie danych osobowych;

2. znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym z programów Unii Europejskiej;
3. predyspozycje menadżerskie i umiejętność kierowania zespołem, a także predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną;
4. doświadczenie w pracy z grupami artystycznymi, młodzieżą, seniorami oraz środowiskami twórczymi i organizacjami pozarządowymi;
5. dyspozycyjność, kreatywność, rzetelność;
6. umiejętność obsługi komputera i programów komputerowych;
7. prawo jazdy kat. B i dysponowanie samochodem.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku dyrektora:

1. zarządzanie Miejsko – Gminnym Ośrodkiem Kultury w Miłomłynie zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa i statutem, reprezentowanie instytucji na zewnątrz, składanie oświadczeń woli w imieniu MGOK.
2. wykonywanie obowiązków wynikających z umowy zawartej z organizatorem i programem działania Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Miłomłynie z należytą starannością, zapewniając zrealizowanie zaplanowanej działalności programowej, finansowej, organizacyjnej i inwestycyjnej;
3. pełnienie obowiązków pracodawcy w rozumieniu kodeksu pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w instytucji;
4. tworzenie szeroko pojętej oferty kulturalnej dla mieszkańców Miasta i Gminy Miłomłyn z uwzględnieniem wszystkich grup społecznych, realizowanie projektów aktywizujących i integrujących społeczność gminy;
5. współpraca z innymi instytucjami kulturalnymi, z jednostkami organizacyjnymi gminy Miłomłyn, świetlicami wiejskimi, organizacjami pozarządowymi, lokalnymi twórcami, zespołami amatorskimi i artystycznymi w zakresie organizowania działalności kulturalnej i promocji Gminy;
6. prowadzenie racjonalnej gospodarki finansowej oraz zapewnienie racjonalnego gospodarowania mieniem;
7. opracowanie i realizowanie Rocznych Planów Merytorycznych i Finansowych;
8. poszukiwanie i pozyskiwanie zewnętrznych źródeł finansowania, w tym z programów Unii Europejskiej;
9. wydawanie regulaminów i zarządzeń dotyczących funkcjonowania Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Miłomłynie;
10. przygotowanie planów i sprawozdań dotyczących działalności instytucji;
11. zapewnienie funkcjonowania skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.

V. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

1. Miejsce pracy: Miejsko – Gminny Ośrodek Kultury w Miłomłynie, ul. Nadleśna 1A, 14-140 Miłomłyn;
2. Zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony – 3 lata.
3. Wymiar czasu pracy – pełny etat.
4. Przewidywany termin zatrudnienia – **2 grudnia 2025r.**
5. Wynagrodzenie oraz inne świadczenia ze stosunku pracy zostały określone w Zarządzeniu nr 192/2024 Burmistrza Miasta i Gminy Miłomłyn z dnia 26 listopada 2024r. w sprawie ustalenia zasad wynagradzania dyrektorów instytucji kultury, dla których organizatorem jest Gmina Miłomłyn.

VI. Wymagane dokumenty:

1. Autorski pisemny program działania Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Miłomłynie, ze szczególnym uwzględnieniem głównych celów, kierunków działalności na lata 2026 – 2028, w tym organizacja imprez i projektów kulturalnych, współpracy z lokalnymi środowiskami, promocji instytucji i gminy Miłomłyn, propozycji pozyskiwania środków zewnętrznych na funkcjonowanie MGOK oraz efektywne wykorzystanie bazy lokalowej.
2. List motywacyjny zawierający uzasadnienie przystąpienia do konkursu na stanowisko dyrektora;
3. CV z opisem wykształcenia i przebiegu pracy zawodowej;
4. Kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie stanowiący **załącznik nr 1** do ogłoszenia;
5. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (świadectwa, dyplomy certyfikaty;
6. Kopie dokumentów potwierdzających wymagany 5 – letni staż pracy, w tym co najmniej 2 lata pracy w instytucji kultury lub samorządowej jednostce organizacyjnej działającej w zakresie kultury;
7. Posiadane referencje, opinie z poprzednich miejsc pracy;
8. Oświadczenia według **załącznika nr 2** do ogłoszenia:
 - 1) o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - 2) o nieposzlakowanej opinii;
 - 3) o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
 - 4) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 5) o braku zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych

z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;

- 6) o nie figurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 7) o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym;
- 8) o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną.

Przed podpisaniem umowy o pracę kandydat zobowiązany będzie przedstawić zaświadczenie o niekaralności i zaświadczenie lekarskie.

Dokumenty przedłożone w kserokopiach muszą być potwierdzone własnoręcznym podpisem przez kandydata „za zgodność z oryginałem”. Oświadczenia muszą być podpisane przez kandydata.

VII. Informacje dodatkowe:

Dane będą przetwarzane do celów niniejszej rekrutacji pracowników i nie będą przekazywane osobom trzecim. Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z ustaw z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy oraz ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści danych i ich poprawiania.

Oferty kandydatów wskazanych w protokole naboru będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po ww. terminie, nieodebrane osobiście, zostaną komisyjnie zniszczone.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem **„Konkurs na stanowisko Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Miłomłynie”** osobiście w sekretariacie urzędu pokój nr 26 lub pocztą na adres : Urząd Miasta i Gminy Miłomłyn, ul. Twarda 12, 14-140 Miłomłyn w terminie **do dnia 29 października 2025r. do godz. 10.00**

Oferty, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.


BURMISTRZ
Beata Mazur

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego
rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł
zawodowy, tytuł naukowy)
5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy
określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do
wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
.....
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców
oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika
z przepisów szczególnych

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że :

- 1) posiadam obywatelstwo polskie;
- 2) posiadam nieposzlakowaną opinię;
- 3) posiadam pełną zdolności do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych;
- 4) nie byłam skazana / nie byłem skazany* prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nie byłam karana / nie byłem 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 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 6) nie figuruję w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 7) mój stan zdrowia pozwala na wykonywanie pracy na stanowisku dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Miłomłynie.
- 8) zapoznałam się / zapoznałem się* z klauzulą informacyjną.

*) właściwe podkreślić

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis kandydata)