

ZARZĄDZENIE nr 121/2025

**Burmistrza Miasta i Gminy Miłomłyn
z dnia 13 października 2025r.**

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Miejsko – Gminnego
Ośrodka Kultury w Miłomłynie oraz określenia regulaminu konkursu**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025r. poz. 1153 ze zm.) oraz art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2024r. poz. 87 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Miłomłynie.

§ 2

1. Kandydatów na stanowisko Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Miłomłynie wyłoni Komisja Konkursowa, którą powołuje Burmistrz Miasta i Gminy Miłomłyn odrębnym zarządzeniem.
2. Regulamin konkursu oraz zasady pracy Komisji Konkursowej określa **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Treść ogłoszenia o konkursie na stanowisko Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Miłomłynie stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 podlega zamieszczeniu:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Miłomłynie;
 - 2) na stronie internetowej Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Miłomłynie;
 - 3) na tablicach ogłoszeń w siedzibach Urzędu Miasta i Gminy Miłomłyn i Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Miłomłynie.
3. Informacja o ogłoszeniu może być także udostępniana w inny sposób, w szczególności w mediach społecznościowych.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy Miłomłyn.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Beata Mazur

**REGULAMIN KONKURSU
NA STANOWISKO DYREKTORA MIEJSKO – GMINNEGO OŚRODKA KULTURY
W MIŁOMŁYNIE**

Rozdział I

Przedmiot regulaminu

§ 1

1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Miłomłynie oraz tryb pracy Komisji konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu.

Rozdział II

Kryteria formalne doboru kandydatów

§ 2

1. Kandydata na stanowisko Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Miłomłynie wyłania się w drodze konkursu.
2. Konkurs ma charakter otwarty i konkurencyjny.
3. Ogłoszenie o konkursie winno zawierać w szczególności:
 - 1) nazwę i adres instytucji kultury;
 - 2) wymagane kwalifikacje kandydata i sposób ich udokumentowania;
 - 3) termin i miejsce złożenia ofert do konkursu;
 - 4) zakres wykonywanych zadań na stanowisku.
4. Ogłoszenie o konkursie winno zostać zamieszczone:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Miłomłyn;
 - 2) na stronie internetowej Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Miłomłynie.
 - 3) na tablicach ogłoszeń w siedzibach Urzędu Miasta i Gminy Miłomłyn i Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Miłomłynie.
5. Informacja o ogłoszeniu może być także udostępniana w inny sposób, w szczególności w mediach społecznościowych.

§ 3

1. Kandydat na stanowisko Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Miłomłynie powinien spełniać wymagania obowiązkowe zawarte w ogłoszeniu o naborze.
2. Ponadto preferowani będą kandydaci spełniający wymagania dodatkowe.

Rozdział III

Komisja Konkursowa

§ 4

1. Postępowanie konkursowe na stanowisko Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Miłomłynie przeprowadza Komisja konkursowa, którą powołuje Burmistrz Miasta i Gminy Miłomłyn odrębnym zarządzeniem.
2. Pracami Komisji konkursowej kieruje przewodniczący, który w szczególności:
 - 1) czuwa nad wykonaniem zadań komisji;
 - 2) reprezentuje komisję na zewnątrz;
 - 3) ustala porządek obrad komisji, zwołuje jej posiedzenie i przewodniczy obradom;
 - 4) zawiadamia członków komisji o terminie i miejscu posiedzenia komisji oraz kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych;
 - 5) rozstrzyga ewentualne wątpliwości co do postępowania konkursowego.
3. Członkiem komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu lub będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym albo powinowatym w linii prostej, krewnym lub powinowatym w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie lub pozostająca w takim stosunku faktycznym lub prawnym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności.
4. Członek komisji, po zapoznaniu się z ofertami, składa organizatorowi oświadczenie, że nie zachodzą wobec niego okoliczności, o których mowa w ust. 3. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu.
5. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 3 zostaną ujawnione po powołaniu składu komisji, Burmistrz Miasta i Gminy Miłomłyn niezwłocznie wyznacza do składu komisji inną osobę.

Rozdział IV

Tryb przeprowadzania konkursu

§ 5

1. Do zadań komisji należy przeprowadzenie postępowania konkursowego, w szczególności:
 - 1) analiza złożonych ofert pod kątem spełniania wymagań, określonych

- w ogłoszeniu o konkursie;
- 2) przeprowadzenie rozmów z kandydatami, spełniającymi wymagania wskazane w ogłoszeniu o konkursie;
 - 3) sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji;
2. Konkurs odbywa się dwuetapowo: **etap pierwszy**: otwarcie i analiza ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych, **etap drugi**: rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymagania formalne oraz ocena autorskiego programu działania Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Miłomłynie na lata 2026 – 2028.
 3. Przed rozpoczęciem prac komisji przewodniczący zapoznaje członków komisji z regulaminem konkursu. W pracach komisji nie mogą uczestniczyć osoby nie będące jej członkami.

§ 6

Etap pierwszy:

1. Przewodniczący odbiera złożone oferty i sprawdza czy są nienaruszone.
2. Po otwarciu ofert Przewodniczący stwierdza bezstronność członków komisji zgodnie z § 4 ust. 4.
3. Komisja może działać w niepełnym składzie, ale nie mniejszym niż 2/3 składu osobowego.
4. Członkowie komisji zapoznają się z dokumentami złożonymi przez kandydatów, oceniają złożone dokumenty pod względem wymogów formalnych oraz czy z dokumentów wynika, że kandydat spełnia niezbędne wymagania kwalifikacyjne określone w ogłoszeniu.
5. Oferty złożone po terminie, oferty nie zawierające wszystkich dokumentów oraz oferty z których wynika, że kandydat nie spełnia niezbędnych wymagań kwalifikacyjnych podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie zostają dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.
6. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.
7. W pierwszym etapie nie uczestniczą kandydaci.
8. Przewodniczący komisji informuje kandydatów telefonicznie o dopuszczeniu, albo nie dopuszczeniu do drugiego etapu postępowania konkursowego oraz o wyznaczonym terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 7

Etap drugi:

1. Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z każdym kandydatem w porządku

- alfabetycznym wg nazwisk kandydatów.
2. Nie zgłoszenie się kandydata dopuszczonego do drugiego etapu, niezależnie od przyczyn, eliminuje go z udziału w konkursie.
 3. Kandydat przedstawia komisji swój program działania Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Miłomłynie na lata 2026 – 2028 oraz udziela odpowiedzi na pytania członków komisji dotyczące przedstawionego programu lub z zakresu znajomości zasad funkcjonowania instytucji kultury.
 4. Członkowie komisji dokonują merytorycznej oceny kandydatów poprzez przyznanie punktów na karcie określającej kryteria oceny kandydata, której wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
 5. Najwyższą ocenę otrzymuje kandydat, który łącznie otrzymał najwyższą liczbę punktów po zsumowaniu punktów wszystkich członków komisji.
 6. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej kandydatów tej samej liczby punktów, kandydata wyłania komisja zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
 7. Ostateczna decyzja o wyborze kandydata należy do Burmistrza Miasta i Gminy Miłomłyn.
 8. Burmistrz Miasta i Gminy Miłomłyn może podjąć decyzję o unieważnieniu konkursu bez podania przyczyny.

ROZDZIAŁ V

Uwagi końcowe

§ 8

1. Z całości prac konkursu komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji obecni podczas konkursu. Wzór protokołu stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu
2. Członków komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej prac komisji.
3. Członkowie komisji mogą wnieść swoje zastrzeżenia dotyczące pracy komisji do protokołu.
4. Informacja o wynikach konkursu zostanie opublikowana niezwłocznie po dokonaniu wyboru :
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Miłomłyn;
 - 2) na tablicach ogłoszeń w siedzibach Urzędu Miasta i Gminy Miłomłyn i Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Miłomłynie.


BURMISTRZ
Beata Mazur

Załącznik nr 1
do Regulaminu konkursu
na stanowisko Dyrektora MGOK
w Miłomłynie

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI

Ja, niżej podpisany/a, mając na uwadze

(imię i nazwisko członka komisji)

§ 4 ust. 3 i 4 Regulaminu konkursu na stanowisko Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Miłomłynie, po zapoznaniu się z nazwiskami kandydatów na stanowisko Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Miłomłynie, oświadczam, że żaden z kandydatów nie jest moim małżonkiem, krewnym, powinowatym w linii prostej, krewnym lub powinowatym w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie oraz, że nie pozostaję w takim stosunku faktycznym lub prawnym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojego obiektywizmu i bezstronności.

Miłomłyn, dn.

.....

(podpis członka komisji)

Załącznik nr 2
do Regulaminu konkursu
na stanowisko Dyrektora MGOK
w Miłomłynie

**KARTA PUNKTOWA OCENY KANDYDATA
NA STANOWISKO DYREKTORA MIEJSKO – GMINNEGO OŚRODKA KULTURY
W MIŁOMŁYNIE**

Lp.	Imię i nazwisko kandydata	Ocena posiadanych kwalifikacji i doświadczenia	Ocena przedstawionego programu działalności MGOK w Miłomłynie	Ocena rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem	SUMA punktów

Skala ocen od 0 do 5 punktów:

0 – najniższa

5 - najwyższa

Miłomłyn, dn.

.....

(czytelny podpis członka komisji)

**PROTOKÓŁ Z POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO
NA STANOWISKO DYREKTORA MIEJSKO – GMINNEGO OŚRODKA KULTURY
W MIŁOMŁYNIE**

1. Postępowanie konkursowe przeprowadziła komisja konkursowa powołana Zarządzeniem nr/ 2025 Burmistrza Miasta i Gminy Miłomłyn z dnia w sprawie przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Miłomłynie w następującym składzie:
 - 1) - Przewodniczący
 - 2) - Zastępca Przewodniczącego
 - 3) - Sekretarz
 - 4) - Członek
 - 5) - Członek
2. W wyniku ogłoszenia o konkursie dokumenty aplikacyjne złożyło kandydatów:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
3. Do drugiego etapu komisja dopuściła kandydatów spełniających wymagania formalne:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
4. Komisja podjęła decyzję o odmowie dopuszczenia do drugiego etapu następujących kandydatów, którzy nie spełniają wymagań formalnych:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
5. Komisja przeprowadziła postępowanie konkursowe zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie konkursu.

6. W drugim etapie postępowania konkursowego kandydaci prezentowali autorski pisemny program funkcjonowania Miejsko Gminnego Ośrodka Kultury w Miłomłynie na lata 2026 – 2028.
7. Po rozmowach z kandydatami członkowie komisji ocenili poszczególnych kandydatów, którzy po zsumowaniu punktów od wszystkich członków komisji otrzymali następujące wyniki:

Lp.	Nazwisko i imię kandydata	Liczba punktów

8. Karty do głosowania członków komisji stanowią załącznik do protokołu.
9. Uwagi i zastrzeżenia komisji do przebiegu postępowania konkursowego:

.....

.....

.....

10. Na tym protokół zakończono.

Podpisy członków komisji:

- | | | |
|----------|-----------------------------|-------|
| 1) | - Przewodniczący | |
| 2) | - Zastępca Przewodniczącego | |
| 3) | - Sekretarz | |
| 4) | - Członek | |
| 5) | - Członek | |

**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 Miłomylinie**” 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)