

ZARZĄDZENIE NR 58/2026
Wójta Gminy Wiśniew
z dnia 3 sierpnia 2026 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Wiśniewie

Na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 457), art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662) zarządzam, co następuje:

§1.

Ogłasza się konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Wiśniewie.

§2.

Regulamin konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Wiśniewie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§3.

1. Treść ogłoszenia o konkursie na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Wiśniewie stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
2. Ogłoszenie o konkursie zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wiśniew;
 - 2) na stronie internetowej Gminy Wiśniew;
 - 3) na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Wiśniew oraz w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury w Wiśniewie.

§4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Wiśniew.

§5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

/-/ Barbara Rybaczewska

REGULAMIN KONKURSU NA KANDYDATA NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W WIŚNIEWIE

§1.

Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Wiśniewie, zwanego dalej „Dyrektorem” oraz zasady pracy Komisji Konkursowej, zwanej dalej „Komisją”.

§2.

1. Konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury ogłasza Wójt Gminy Wiśniew.
2. Konkurs jest otwarty i konkurencyjny.
3. Konkurs ogłasza się poprzez zamieszczenie ogłoszenia:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wiśniew,
 - 2) na stronie internetowej Gminy Wiśniew,
 - 3) na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Wiśniew oraz w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury w Wiśniewie.
4. Termin składania dokumentów nie może być krótszy niż 10 dni, licząc od daty opublikowania ogłoszenia.
5. Kandydat na Dyrektora powinien spełniać wymagania zawarte w ogłoszeniu o konkursie.

§3.

Konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora przeprowadza Komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy odrębnym zarządzeniem.

§4.

1. Do zadań Komisji należy:
 - 1) analiza i ocena złożonych ofert pod kątem spełniania wymagań formalnych;
 - 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego;
 - 3) sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji;
 - 4) przekazywanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją organizatorowi.
2. Posiedzenie Komisji odbywa się, jeżeli bierze w nim udział co najmniej 2/3 członków.
3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.
4. Komisja kończy działalność i ulega rozwiązaniu po zakończeniu czynności, do których została powołana.

§5.

1. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach.
2. W pierwszym etapie Komisja sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają dokumenty wskazane w ogłoszeniu o naborze oraz czy z dokumentów wynika spełnianie wymagań określonych w konkursie.
3. Po analizie złożonych zgłoszeń Komisja podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu konkursu.
4. Przewodniczący zawiadamia członków Komisji za pośrednictwem poczty elektronicznej (lub telefonicznie) o terminie i miejscu posiedzenia Komisji oraz kandydatów o terminie

i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, nie później niż na dwa dni przed posiedzeniem Komisji.

5. Odmowa dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu konkursu, następuje jeżeli:
 - 1) zgłoszenie zostało złożone po terminie;
 - 2) zgłoszenie nie zawiera wszystkich wymaganych dokumentów wskazanych w ogłoszeniu o konkursie;
 - 3) ze zgłoszenia wynika, że kandydat nie posiada niezbędnych kwalifikacji wskazanych w ogłoszeniu o konkursie.

§6.

1. W drugim etapie postępowania Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, podczas których kandydaci prezentują swoją koncepcję zarządzania jednostką oraz odpowiadają na pytania członków Komisji.
2. Każdy z członków Komisji przydziela kandydatowi punkty:
 - 1) od 0 do 5 pkt za posiadane kwalifikacje;
 - 2) od 0 do 5 pkt za przedstawiony przez kandydata autorski program działania GOK;
 - 3) od 0 do 5 pkt za wyniki rozmowy kwalifikacyjnej (ocena odpowiedzi na zadawane pytania).
3. W toku konkursu Komisja wyłania kandydata, który uzyskał największą liczbę punktów.

§7.

1. Po zakończeniu postępowania konkursowym Komisja sporządza protokół.
2. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) skład komisji przeprowadzającej konkurs;
 - 2) imiona i nazwiska kandydatów;
 - 3) imiona i nazwiska kandydatów spełniających wymogi formalne;
 - 4) informację o zastosowanych metodach i technikach konkursu;
 - 5) informację o liczbie głosów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów;
 - 6) informację o wynikach postępowania konkursowego;
 - 7) uzasadnienie wyboru.

§8.

Wójt Gminy Wiśniew może podjąć decyzję o unieważnieniu konkursu w przypadku:

- 1) braku ofert spełniających wymagania formalne,
- 2) niewyłonienia kandydata spełniającego oczekiwań organizatora,
- 3) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności, powołujące, ze przeprowadzenie konkursu lub powołanie dyrektora nie leży w interesie organizatora
- 4) stwierdzenia naruszenia przepisów prawa mającego wpływ na wynik konkursu.

§9.

1. Komisja sporządza informację o wynikach konkursu, którą zatwierdza Wójt Gminy Wiśniew.
2. Informację upowszechnia się niezwłocznie po dokonaniu wyboru przez Wójta Gminy Wiśniew:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wiśniew;
 - 2) na stronie internetowej Gminy Wiśniew;
 - 3) na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Wiśniew oraz w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury w Wiśniewie.
3. Informacja, o której mowa w ust. 2, zostaje wywieszona przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Wójt

/-/ Barbara Rybaczewska

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 58/2026
Wójta Gminy Wiśniew
z dnia 3 sierpnia 2026 r.

WÓJT GMINY WIŚNIEW
OGŁASZA KONKURS NA KANDYDATA NA STANOWISKO
DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W WIŚNIEWIE
UL. BATALIONÓW CHŁOSKICH 2, 08-112 WIŚNIEW

Liczba stanowisk: 1

Wymiar etatu: 1/1 etatu

Miejsce wykonywania pracy:

Gminny Ośrodek Kultury w Wiśniewie, ul. Batalionów Chłopskich 2, 08-112 Wiśniew

I. Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

1. Wymagania obowiązkowe:

- 1) Obywatelstwo polskie;
- 2) Wykształcenie średnie lub wyższe;
- 3) Co najmniej 5 letni staż pracy;
- 4) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku pracy;
- 5) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) Brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1484);
- 8) Znajomość przepisów prawa dotyczących organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej oraz jej finansowania, w szczególności przepisów:
 - a) ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2026 poz. 457),
 - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2026, poz. 680);
 - c) statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Wiśniewie (Uchwała nr XVI/109/2000 Rady Gminy w Wiśniewie z dnia 27 grudnia 2000 r. w sprawie nadania Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Wiśniewie z późn. zm.);
- 9) przedstawienie w wersji papierowej autorskiego programu działania i rozwoju Gminnego Ośrodka Kultury w Wiśniewie, ze szczególnym uwzględnieniem głównych celów, kierunków działalności na okres kadencji, w tym organizacja imprez i projektów kulturalnych (festiwali, koncertów, wystaw), współpraca z lokalnymi środowiskami, promocja GOK i Gminy Wiśniew, propozycja pozyskiwania środków zewnętrznych na finansowanie i funkcjonowanie GOK oraz efektywne wykorzystanie bazy lokalowej.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Wykształcenie z zakresu: administracji, ekonomii, historii, historii sztuki, literaturoznawstwa, kulturoznawstwa, animacji kultury, artystycznego, marketingu, nauk o sztuce, prawa lub zarządzania;
- 2) Doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej;
- 3) Doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi oraz z innymi środowiskami Twórczymi;
- 4) Doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym w realizacji projektów z dziedziny kultury;
- 5) Kreatywność, dyspozycyjność, zdolności menadżerskie i organizacyjne, inicjatywa i dynamika w działaniu, umiejętności nawiązywania dobrych kontaktów interpersonalnych.
- 6) Posiadanie prawa jazdy kat. B.

II. Ramowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Zarządzanie Gminnym Ośrodkiem Kultury i reprezentowanie go na zewnątrz.
- 2) Inicjowanie, programowanie i organizowanie działalności kulturalnej na terenie Gminy.
- 3) Organizowanie imprez artystycznych, oświatowych i rozrywkowych.
- 4) Prowadzenie aktywności kulturalnej poprzez działalność zespołów artystycznych, kół, klubów i ognisk artystycznych.
- 5) Tworzenie rocznych planów finansowych GOK.
- 6) Przedstawianie organizatorowi i właściwym instytucjom planów i sprawozdań określonych odrębnymi przepisami.
- 7) Poszukiwanie i pozyskiwanie innych źródeł finansowania działalności statutowej.
- 8) Czuwanie nad racjonalnym i efektywnym gospodarowaniem posiadanymi środkami finansowymi i materialnymi.
- 9) Pełnienie obowiązków pracodawcy w stosunku do osób zatrudnionych w GOK.

III. Wymagane dokumenty:

- 1) Pisemny, autorski program działania Gminnego Ośrodka Kultury w Wiśniewie z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji;
- 2) List motywacyjny – odręcznie podpisany;
- 3) Życiorys /CV/ z opisem przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej – odręcznie podpisany;
- 4) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, doświadczenie zawodowe (staż pracy) oraz posiadane kwalifikacje i umiejętności;
- 5) Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) Oświadczenie o niekaralności związanej z zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 7) Oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- 8) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych;

- 9) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (innych niż wymagane przepisami prawa) przez administratora danych w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Wiśniewie. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz opravach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych”.

Oświadczenia, koncepcja, list motywacyjny oraz CV powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydata, a kserokopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem kandydata.

IV. Warunki pracy na stanowisku i zasady wynagradzania:

- 1) Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Kultury w Wiśniewie, ul. Batalionów Chłopskich 2, 08-112 Wiśniew;
- 2) Zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony - 3 lata, powołanie następuje w drodze zarządzenia Wójta Gminy Wiśniew;
- 3) Przewidywany termin powołania na stanowisko – października 2026 r.
- 4) Wynagrodzenie – min. 5.000 zł brutto (zostanie ustalone indywidualnie w zależności od doświadczenia, kwalifikacji zawodowych i stażu pracy wybranego kandydata).

V. Informacja o sposobie i terminie składania ofert:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem **"Konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Wiśniewie"**, w terminie do dnia **24 sierpnia 2026 roku w godzinach pracy Urzędu** w kancelarii Urzędu Gminy Wiśniew (pok. 109) lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Wiśniew, ul. Siedlecka 13, 08-112 Wiśniew (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu). Oferty, które wpłyną po terminie nie będą poddane procedurze konkursowej.

VI. Inne informacje:

- 1) Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu.
- 2) Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: - I etap: sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów; - II etap: rozmowa kwalifikacyjna i wybór kandydata. O terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
- 3) Wójt Gminy Wiśniew zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami. O terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych wybrani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.
- 4) W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %, w związku z tym pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile spełnia wymagania na dane stanowisko.
- 5) Przed podjęciem zatrudnienia, kandydat dostarcza zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku.
- 6) Informacje o warunkach organizacyjno-finansowych Gminnego Ośrodka Kultury Wiśniewie można uzyskać w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu (tel. 25 641 73 11).

Wójt

/-/ Barbara Rybaczewska

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. W związku z zapisami art. 13 ROZPORZĄDZENIA 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) (Dz. U. UE. z 2016 r., L 119, poz. 1), zwanego dalej RODO informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych jest:
Wójt gminy Wiśniew, reprezentujący Gminę Wiśniew, z siedzibą: ul. Siedlecka 13, 08-112 Wiśniew, tel. 25 308 13 00.
2. Informujemy, że na mocy art. 37 ust. 1 lit. a) RODO Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD) – Pana Stefana Książka, który w jego imieniu nadzoruje sferę przetwarzania danych osobowych. Z IOD można kontaktować się pod adresem mail: iod-sk@tbdsiedlce.pl.
3. Dane kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia konkursu na dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Wiśniewie.
4. Podstawę prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c RODO (w zakresie danych zwykłych), art. 9 ust. 2 lit. g RODO (w zakresie danych szczególnych kategorii), w zakresie danych o wyrokach skazujących i czynach zabronionych art. 10 RODO) w związku ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (w szczególności art. 15 ust. 1) w powiązaniu z art. 68 Kodeksu pracy.
5. W przypadku podania przez kandydata na stanowisko dyrektora innych danych osobowych niż wymienione w ustawie, podstawę ich przetwarzania stanowi zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO lub art. 9 ust. 1 lit. a - w przypadku danych szczególnych kategorii).
6. Zgodę na przetwarzanie danych można wycofać w każdej chwili bez wpływu na czynności, które zostały wykonane przed jej wycofaniem.
7. Podanie danych osobowych jest niezbędne do wzięcia udziału w konkursie na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury oraz do jego przeprowadzenia i rozstrzygnięcia przez Administratora. Podanie innych danych osobowych przez kandydata jest dobrowolne i nie wpływa na możliwość uczestniczenia w konkursie.
8. Administrator może przekazać/powierzyć Państwa dane innym instytucjom/podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa lub umowy powierzenia danych do przetwarzania zawarte z podmiotami świadczących usługi na rzecz Administratora. Odbiorcą danych osobowych będą uprawnione podmioty na podstawie przepisów prawa lub podmioty świadczące usługi Administratorowi na podstawie odrębnych umów.
9. Informacje o wyniku konkursu zawierające dane wyłonionej w konkursie osoby będą udostępnione na tablicy informacyjnej Urzędu oraz GOK oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wiśniew oraz na stronie internetowej Gminy Wiśniew.
10. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. W przypadku przetwarzania na podstawie zgody dane będą przechowywane do chwili ustania celu w jakim została zebrana lub do wycofania zgody.
11. Równocześnie Administrator informuje, że w przypadku wygrania naboru przed zawarciem umowy zostanie Pani/Pan zweryfikowany w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w związku na podstawie z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. Przeciwdziałanie zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
12. Przysługuje Pani/Panu, z **wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa**, możliwość:
 - dostępu do danych osobowych jej/jego dotyczących oraz otrzymania ich kopii;
 - żądania sprostowania danych osobowych;
 - usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
 - Cofnięcie zgody o ile przetwarzanie odbywało się na tej podstawie.
13. Z powyższych uprawnień można skorzystać w siedzibie Administratora, kierując korespondencję na adres Administratora lub drogą elektroniczną pisząc na adres iod-sk@tbdsiedlce.pl.
14. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych. Organem właściwym dla ww. skargi jest: **Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych**.
15. Przetwarzanie danych osobowych nie podlega zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.
16. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.