Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 31/IX/2026
Burmistrza Piwnicznej-Zdroju
z dnia 1 czerwca 2026 r.

OGŁOSZENIE O KONKURSIE
NA STANOWISKO DYREKTORA MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA KULTURY
IM. DANUTY SZAFLARSKIEJ W PIWNICZNEJ-ZDROJU

Burmistrz Piwnicznej-Zdroju ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Piwnicznej-Zdroju.

I. Wymagania stawiane kandydatom przystępującym do konkursu:

1. Wymagania obowiązkowe:
   1) obywatelstwo polskie;
   2) wykształcenie wyższe;
   3) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym wynikający z zatrudnienia w ramach umowy o pracę albo okresów wliczanych do zatrudnienia, od których zależą uprawnienia pracownicze, okresów umów cywilno-prawnych, okresów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
   4) przedstawienie w formie pisemnej autorskiego programu funkcjonowania Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Piwnicznej-Zdroju, zwanego też dalej Ośrodkiem, z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji, obejmujący okres 5 lat;
   5) znajomość przepisów prawa w zakresie organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej, finansów publicznych, a także regulacji dotyczących przepisów prawa pracy;
   6) stan zdrowia pozwalający na podjęcie pracy na stanowisku kierowniczym bez przeciwwskazań;
   7) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
   8) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe;
   9) brak prawomocnego ukarania karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
   10) brak prawomocnego skazania za przestępstwa na tle seksualnym i figurowania w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
2. <u>Wymagania dodatkowe:</u>
   1) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych
   z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną;
   2) doświadczenie w organizowaniu wydarzeń w szczególności imprez plenerowych, festiwali, koncertów, projektów artystycznych, kampanii promocyjnych oraz imprez o charakterze masowym;
   3) mile widziane doświadczenie związane z działalnością kulturalną, doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi oraz z innymi środowiskami twórczymi;
   4) doświadczenie związanym z kierowaniem zespołem pracowniczym;
   5) dyspozycyjność, komunikatywność, kreatywność;
   6) prawo jazdy kat. B.

II. Warunki pracy na stanowisku:

1) miejsce wykonywania pracy, nazwa i adres instytucji kultury: Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Piwnicznej-Zdroju, Rynek 11, 33-350 Piwniczna-Zdrój;
2) stosunek pracy na podstawie powołania na czas określony do 31 maja 2029 r.
3) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy;
4) przewidywany termin zatrudnienia 30 lipca 2026 r.
5) stanowisko pracy związane jest z pracą stacjonarną i w terenie;
6) budynek w którym znajduje się siedziba Ośrodka nie jest dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową;
7) osoba zatrudniona na stanowisku kierownika jednostki organizacyjnej gminy jest zobowiązana do składania oświadczeń majątkowych, zgodnie z art. 24h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
8) osoba zatrudniona na stanowisku kierownika jednostki organizacyjnej gminy w okresie tego zatrudnienia, nie może prowadzić działalności gospodarczej;
9) z uwagi na charakter działalności Ośrodka, od kandydatów wymagana jest dyspozycyjność,
   a w okresie letnim praca zgodnie z harmonogramem imprez.
10) Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego do kwoty 10.000,00 zł., dodatek za wieloletnia pracę w wysokości wynoszącej po pięciu latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, dodatek funkcyjny w związku z kierowaniem jednostką w kwocie nie przekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego. Może zostać przyznany dodatek specjalny za okresowe zwiększenie obowiązków służbowych w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego, może zostać przyznana nagroda roczna Burmistrza, która ma charakter uznaniowy.

III. Zakres obowiązków na stanowisku, w szczególności:

1) kierowanie bieżącą działalnością Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Piwnicznej-Zdroju i reprezentowania Ośrodka na zewnątrz;
2) zarządzanie majątkiem Ośrodka oraz zapewnienie ochrony jego mienia;
3) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Ośrodka;
4) wydawanie zarządzeń, instrukcji i poleceń służbowych;
5) ustalanie rocznego planu działalności oraz rocznego planu finansowego;
6) sporządzenie rocznego sprawozdania z działalności Ośrodka i przedstawianie go właściwym organom gminy;
7) racjonalne i efektywne gospodarowanie budżetem Ośrodka;
8) poszukiwanie i pozyskiwanie innych niż gminne źródeł finansowania działalności statutowej;
9) wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.

Szczegółowy zakres obowiązków na stanowisku Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury zostanie określony w indywidualnym zakresie czynności pracownika.

IV. Oferty kandydatów powinny zawierać:

1) pisemne zgłoszenie się do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Piwnicznej-Zdroju – list motywacyjny;
2) pisemny, autorski program funkcjonowania Ośrodka z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji, obejmujący okres 5 lat;

3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4) życiorys (CV) z opisem dotychczasowej pracy zawodowej;
5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenia wyższego, ewentualnie innych kwalifikacji jeżeli kandydat takie posiada (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje itp.);
6) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, o którym mowa w punkcie I.1.3 wymagań obowiązkowych;
7) oświadczenia, podpisane własnoręcznie przez kandydata, o:
   a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
   b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
   c) nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   d) nieskazaniu karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
   e) nieskazaniu za przestępstwa na tle seksualnym i nie figurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
   f) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz wykorzystania wizerunku;
8) potwierdzenie zapoznania się z i informacją w zakresie przetwarzania danych osobowych, oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (w przypadku przekazania danych w zakresie szerszym, niż wymagany przez przepisy prawa);
9) ewentualnie inne dokumenty potwierdzające wymagania dodatkowe określone powyżej.

Wybrany kandydat będzie zobowiązany dodatkowo do przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności, z uwzględnieniem: kartoteki karnej, kartoteki osób pozbawionych wolności oraz poszukiwanych listem gończym.

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty przystąpienia do konkursu wraz z wymaganymi dokumentami należy przesłać lub składać
w zamkniętej kopercie na adres: Urząd Miejski w Piwnicznej-Zdroju, Rynek 20, 33-350 Piwniczna-Zdrój w terminie **do dnia 16 czerwca 2026 r. do godz. 15.00** (decyduje data wpływu do Urzędu) z dopiskiem na kopercie: **"Konkurs na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Piwnicznej-Zdroju"**. Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

VI. Informacje dodatkowe:

1. Konkurs zostanie przeprowadzony przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Piwnicznej-Zdroju.
2. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów i II etap – rozmowa kwalifikacyjna i wybór kandydata.
3. O terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie,
4. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego i podjęcia decyzji przez Burmistrza Piwnicznej-Zdroju o powołaniu Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Piwnicznej-Zdroju, nastąpi w ciągi 9 dni roboczych po upływie składania ofert.

5. Przed powołaniem kandydata na stanowisko Dyrektora zostanie zawarta z nim odrębna umowa określająca warunki organizacyjno-finansowe działalności Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Piwnicznej-Zdroju oraz program jego działania – zgodnie z art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 457), z zastrzeżeniem pkt 6.
6. Odmowa zawarcia umowy, o której mowa w pkt 5 przez kandydata na stanowisko Dyrektora Ośrodka powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.
7. Wybrany kandydat będzie zobowiązany do dostarczenia dodatkowo zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności, z uwzględnieniem: kartoteki karnej, kartoteki osób pozbawionych wolności oraz poszukiwanych listem gończym.
8. Dodatkowe informacje, w tym o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Piwnicznej-Zdroju można uzyskać w siedzibie Ośrodka (Rynek 11 w Piwnicznej-Zdroju), w godzinach jego pracy po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu pod nr tel. 18 44 64 157.
9. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyny.
10. List motywacyjny, życiorys CV, kwestionariusz osobowy, oświadczenia oraz wszystkie dokumenty wytworzone przez kandydata muszą być własnoręcznie podpisane.
11. Informacja o wyniku konkursu zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój, na stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Piwnicznej-Zdroju oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Piwnicznej-Zdroju oraz siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Piwnicznej-Zdroju.

VII. Informacja w zakresie przetwarzania danych osobowych.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH UCZESTNIKÓW KONKURSU NA STANOWISKO DYREKTORA MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA KULTURY IM. DANUTY SZAFLARSKIEJ W PIWNICZNEJ-ZDROJU

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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), dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych w zakresie realizowanych zadań jest Urząd Miejski w Piwnicznej – Zdroju; dane kontaktowe: ul. Rynek 20, 33-350 Piwniczna-Zdrój.
2. Nadzór nad prawidłowym przetwarzaniem danych osobowych w jednostce sprawuje Inspektor Ochrony Danych – kontakt e-mail:iodo@piwniczna.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Piwnicznej-Zdroju.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, który ciąży na Administratorze takiego jak np. obowiązek archiwizacyjny), oraz art. 6 ust. 1 lit. e RODO (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi).

Administrator gromadzi Państwa dane w celu realizacji zadań wynikających z przepisów prawa, a w szczególności art. 16 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 457).

5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne ale niezbędne, aby Pani/Pana kandydatura w konkursie na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Piwnicznej-Zdroju została uwzględniona.
6. Dostęp do Pani/Pana danych osobowych będą mieć wyłącznie upoważnieni przez Burmistrza Piwnicznej-Zdroju pracownicy Urzędu Miejskiego oraz członkowie Komisji Konkursowej powołani przez Burmistrza Piwnicznej-Zdroju.
7. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych powyżej Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą te podmioty, którym Urząd Miejski w Piwnicznej-Zdroju ma obowiązek przekazywania danych na gruncie obowiązujących przepisów prawa, tymi podmiotami mogą być: sądy, organy ścigania. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę na świadczenie usług, np. usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.
8. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione również operatorom pocztowym w zakresie niezbędnym do doręczenia korespondencji.
9. Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu.
10. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, a następnie przez okres ustalony zgodnie z:
    a) ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
    b) rozporządzeniem 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.
11. Przysługuje Pani/Panu:
    1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
    2) prawo żądania sprostowania swoich danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych;
    3) prawo do przenoszenia danych;
    4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa;
    5) prawo do usunięcia swoich danych osobowych („prawo do bycia zapomnianym"), jeżeli zachodzi jedna z następujących okoliczności:
        a) dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzanie,
        b) osoba, której dane dotyczą, cofnęła zgodę, na której opiera się przetwarzanie i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania,
        c) osoba, której dane dotyczą wnosi sprzeciw na podstawie przysługującego jej prawa do sprzeciwu wobec przetwarzania i nie występują nadrzędne, prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania,
        d) dane osobowe były przetwarzane niezgodnie z prawem,
        e) dane osobowe muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku prawnego przewidzianego w prawie Unii Europejskiej lub w prawie państwa członkowskiego, któremu podlega administrator
        f) jeżeli żądanie dotyczy danych osobowych wcześniej upublicznionych, to biorąc pod uwagę dostępną technologię i koszty realizacji, administrator podejmuje rozsądne

działania, włączając w to środki techniczne, w celu poinformowania administratorów przetwarzających te dane o konieczności usunięcia ich wszelkich kopii lub ich replikacji oraz łącz do nich;

6) „prawo do bycia zapomnianym” nie ma zastosowania w zakresie, w jakim przetwarzanie jest niezbędne, m.in. do: wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega administrator, lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi, ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.

12. Wymienione prawa mogą być ograniczone w sytuacjach, kiedy administrator jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych w celu realizacji obowiązku ustawowego.
13. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.