

Uchwała Nr 218/371/2024
Zarządu Powiatu Garwolińskiego
z dnia 12 listopada 2024 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora
Powiatowego Centrum Kultury i Promocji w Miętnej

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107) i art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87), Zarząd Powiatu Garwolińskiego uchwala, co następuje:

§ 1.

Ogłasza się konkurs na stanowisko dyrektora instytucji kultury:
Powiatowe Centrum Kultury i Promocji w Miętnej, Miętne ul. Główna 55, 08-400 Garwolin.

§ 2.

1. Ustala się następujące wymogi kwalifikacyjne wobec kandydatów na dyrektora:
 - 1) posiadanie wykształcenia wyższego;
 - 2) posiadanie 5-letniego stażu pracy, w tym co najmniej 4 lata na stanowiskach związanych z prowadzeniem lub organizowaniem działalności kulturalnej, promocyjnej imprez plenerowych, eventów itp. albo działań promujących kulturę i tradycję;
 - 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 - 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 5) niekaralność 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 104);
 - 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym;
 - 7) znajomość prawa regulującego funkcjonowanie samorządowych instytucji kultury oraz organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej;
 - 8) umiejętność kierowania zespołem oraz predyspozycje i zdolności menadżerskie i organizatorskie;
 - 9) znajomość zagadnień związanych z projektami kulturalnymi finansowanymi ze środków Unii Europejskiej oraz doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy pozabudżetowych;
 - 10) posiadanie wiedzy z zakresu finansów publicznych i administracji.

2. Kandydat zamierzający przystąpić do konkursu składa własnoręcznie podpisany wniosek o przystąpienie do konkursu, zawierający: imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu kandydata oraz zwięzłe umotywowanie zgłoszenia swojej kandydatury.

3. Do wniosku kandydat zobowiązany jest dołączyć:

- 1) życiorys (CV), zawierający informacje o wykształceniu, ukończonych kursach, szkoleniach i posiadanych kwalifikacjach, dokładny przebieg dotychczasowej pracy zawodowej, ewentualnie działalności twórczej, społecznej lub publicystycznej ze wskazaniem najważniejszych osiągnięć;
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) pisemną, autorską koncepcję (organizacyjno-finansową) funkcjonowania Powiatowego Centrum Kultury i Promocji w Miętnej, uwzględniającą możliwości budżetowe i pozyskiwanie środków zewnętrznych oraz współpracę z innymi samorządami, instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi i innymi środowiskami twórczymi wraz z programem realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Powiatowego Centrum Kultury i Promocji w Miętnej;
- 5) kserokopię dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje (dyplomy, świadectwa, zaświadczenie o stanie odbytych studiów lub o zakończeniu kursów, certyfikaty);
- 6) kserokopię dokumentów poświadczających przebieg zatrudnienia (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu wraz z potwierdzeniem zakresu wykonywania zadań);
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie kandydata, że 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 104);
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wraz z podpisaną klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Garwolinie w związku z ogłoszeniem konkursu na wolne stanowisko Dyrektora Powiatowego Centrum Kultury i Promocji w Miętnej;
- 11) kserokopie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności oraz przydatność kandydata do pełnienia funkcji (opinie, referencje itp.);
- 12) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym.

§ 3.

1. Postępowanie konkursowe rozpoczyna się z dniem podjęcia niniejszej uchwały.
2. Wniosek o przystąpienie do konkursu należy złożyć w Starostwie Powiatowym w Garwolinie, w terminie do dnia ...2. grudnia..... 2024 r. do godziny 15.00 (decyduje faktyczna data wpływu do Starostwa powiatowego w Garwolinie).
3. Wniosek wraz z załącznikami powinien zostać złożony w zamkniętej kopercie zaadresowanej do Zarządu Powiatu Garwolińskiego z dopiskiem: „Konkurs na dyrektora Powiatowego Centrum Kultury i Promocji w Miętnej”. Kopertę z wnioskiem i załącznikami należy włożyć do drugiej koperty, którą należy złożyć w Starostwie Powiatowym w Garwolinie, ul. Mazowiecka 26, w pokoju nr 1 (Kancelaria) na parterze lub przesłać na adres Starostwa.
4. Komisja konkursowa przewiduje przystąpić do rozpatrywania wniosków po dacie określonej § 3 ust. 2.
5. Koperty złożone po terminie nie będą otwierane.
6. Szczegółowy tryb pracy komisji konkursowej określa regulamin, ustalony odrębną uchwałą Zarządu Powiatu Garwolińskiego.

§ 4.

Kandydaci zainteresowani udziałem w konkursie, w zakresie niezbędnym do zgłoszenia oferty mogą zapoznać się z dokumentami dotyczącymi warunków organizacyjno-finansowych funkcjonowania Powiatowego Centrum Kultury i Promocji w Miętnej, w tym statutem, regulaminem organizacyjnym, sprawozdaniem finansowym za ostatnie dwa lata oraz z informacją finansową na bieżący rok w okresie aktualności ogłoszenia.

§ 5.

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Powiatu Garwolińskiego.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Garwolinie. Treść uchwały podaje się do wiadomości pracownikom Powiatowego Centrum Kultury i Promocji w Miętnej.

Iwona Kurowska

Mirosław Walicki

Krystyna Antolak

Karolina Jamnicka-Kondej

Krzysztof Ośka

KLAUZULA INFORMACYJNA
dotycząca przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Garwolinie w związku
z ogłoszeniem konkursu na wolne stanowisko Dyrektora Powiatowego Centrum Kultury i Promocji
w Miętnem

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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, informujemy, że:

1. Administratorem Pani / Pana danych jest Zarząd Powiatu Garwolińskiego reprezentowany przez Starostę Powiatu Garwolińskiego. Adres: Starostwo Powiatowe w Garwolinie, ul. Mazowiecka 26, 08 – 400 Garwolin, tel./ fax (0 – 25) 684 30 10, e – mail: starostwo@garwolin-starostwo.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pani / Pan kontaktować się w sprawach związanych z ochroną danych osobowych oraz realizacji swoich praw: telefonicznie (0 – 25) 684 25 21, e – mail: l.bogucka@garwolin-starostwo.pl, w siedzibie Administratora, listownie: Starostwo Powiatowe w Garwolinie, ul. Mazowiecka 26, 08 – 400 Garwolin.
3. Pani / Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celach rekrutacyjnych na stanowisko, na które zgłasza się kandydat, przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji i wyłonienia kandydata, na podstawie:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z art. 22¹ §1 pkt. 1 – 3 ustawy z dnia ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeksu Pracy;
 - 2) art. 6 ust. 1 lit. b RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy w związku z art. 22¹ §1 pkt. 4 – 6 ustawy z dnia ustawy z 26 czerwca 1974r. – Kodeksu Pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
 - 3) podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda (art. 6 ust. 1 lit a RODO), a w przypadku danych osobowych szczególnych kategorii (art. 9 ust.2 lit. a RODO) na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3 (do momentu przyjęcia lub odmowy przyjęcia oferty pracy przez wybranego kandydata, a następnie przez 3 miesiące w celu obrony przed ewentualnymi roszczeniami), dane osoby wyłonionej w toku postępowania rekrutacyjnego będą przechowywane w aktach pracowniczych przez okres 10 lat po ustaniu zatrudnienia.
5. Przysługuje Pani / Panu prawo dostępu do swoich danych, do sprostowania danych, do usunięcia danych, do ograniczenia przetwarzania danych. Posiada Pani/Pan również prawo do cofnięcia zgody w każdym momencie (jeśli przetwarzanie będzie się odbywało na podstawie zgody) i bez podawania przyczyny, lecz przetwarzanie danych osobowych dokonane przed cofnięciem zgody nadal pozostanie zgodne z prawem. Może Pani/ Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.
7. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, jak również podmiotom przetwarzającym dane na zlecenie i w imieniu administratora w celu świadczenia usług, np. usług teleinformatycznych takich, jak hosting, dostarczanie lub utrzymanie systemów informatycznych.
8. Pani/ Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji i nie będą profilowane.



Garwolin,20....r.

.....
(imię i nazwisko)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a 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), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w związku z naborem na wolne stanowisko pracy.

.....

