

Zarządzenie Nr 8/2026
Burmistrza Warty
z dnia 19 stycznia 2026 roku

w sprawie: przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Warckiego Centrum Kultury w Warcie

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

§ 1. 1. Ogłaszam konkurs na wolne stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Warckiego Centrum Kultury w Warcie.

2. Regulamin i zasady przeprowadzania konkursu określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

3. Treść ogłoszenia o konkursie określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 2. Wymagania kwalifikacyjne, zakres wykonywanych zadań na stanowisku oraz wykaz dokumentów aplikacyjnych zawiera ogłoszenie o konkursie stanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Do przeprowadzenia konkursu na stanowisko określone w § 1, powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie:

- 1) Barbara Melka - przewodniczący (Sekretarz Gminy)
- 2) Ilona Siewior - sekretarz (Inspektor)
- 3) Grażyna Zdunek – członek (Skarbnik Gminy)

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Krzysztof Krogulecki



Regulamin i zasady przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Warckiego Centrum Kultury w Warcie

§ 1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Warckiego Centrum Kultury w Warcie, zwanego dalej: „dyrektorem” oraz zasady pracy Komisji konkursowej, zwanej dalej „komisją”.

§ 2. 1. Konkurs na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Warckiego Centrum Kultury w Warcie, ogłasza Burmistrz Warty.

2. Konkurs jest otwarty i konkurencyjny. Konkurs ogłasza się poprzez zamieszczenie ogłoszenia:

- 1) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Warcie
- 2) w Biuletynie informacji publicznej Gminy Warta
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Warcie.
- 4) zarządzenie o konkursie podaje się do wiadomości pracownikom Warckiego Centrum Kultury w Warcie w sposób zwyczajowo przyjęty w tej instytucji.

3. Termin składania dokumentów nie może być krótszy niż 14 dni licząc od daty opublikowania ogłoszenia.

§ 3. Konkurs na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Warckiego Centrum Kultury przeprowadza komisja konkursowa powołana zarządzeniem Burmistrza Warty Nr 8/2026 z dnia 19 stycznia 2026 r.

§ 4. 1. Komisja rozpatrzy złożone wnioski oraz przeprowadzi postępowania konkursowe, w terminie określonym w ogłoszeniu.

2. 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.

3. Posiedzenia komisji odbywają się, jeżeli bierze w nim udział co najmniej 2/3 członków.

§ 5. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach.

1. W pierwszym etapie komisja sprawdza, czy oferty są złożone w terminie i zawierają dokumenty wskazane w ogłoszeniu o naborze oraz czy z dokumentów wynika spełnianie wymagań określonych w konkursie.

2. Po analizie złożonych zgłoszeń komisja podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu konkursu.

3. 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 1 do 3 pkt za posiadane kwalifikacje i doświadczenie
- 2) od 0 do 7 pkt za przedstawiony przez kandydata autorski program działania WCK,

- 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 zakończonym postępowaniu 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. Burmistrz Warty może podjąć decyzję o unieważnieniu konkursu bez podania przyczyny.

§ 9.1. Komisja sporządza informację o wynikach konkursu, którą zatwierdza Burmistrz Warty

2. Informację o wynikach konkursu umieszcza się:

- 1) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Warcie.
- 2) w Biuletynie informacji publicznej Gminy Warta.
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Warcie.

3. Informacja, o której mowa w ust. 1 zostaje wywieszona przez okres 3 miesięcy.

BURMISTRZ
Krzysztof Krogulecki



BURMISTRZ WARTY
ogłasza konkurs na stanowisko
DYREKTORA/DYREKTORKI
WARCKIEGO CENTRUM KULTURY W WARCIE

1. Nazwa i adres samorządowej instytucji kultury: **Warckie Centrum Kultury w Warcie, ul. Tadeusza Kościuszki 9/11, 98-290 Warta**
2. Zatrudnienie: **powołanie na czas określony, na okres 3 lat**
3. Wymiar etatu: **pelen wymiar czasu pracy**
4. Przewidywany termin zatrudnienia- **1 kwietnia 2026 r.**
5. Wynagrodzenie miesięczne: wynagrodzenie zasadnicze kształtuje się w przedziale od 4.000,00 do 8.000,00 zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Warckiego Centrum Kultury w Warcie, dodatek za wieloletnią pracę w zależności od stażu pracy od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego oraz do 50% wynagrodzenia zasadniczego dodatku funkcyjnego.
6. Możliwość otrzymania innych składników wynagrodzenia na zasadach i warunkach określonych w Regulaminie Pracowników Warckiego Centrum Kultury w Warcie – dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, nagrody, nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalno-rentowe.
7. Świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyznawane zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Warcie.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa kraju należącego do Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- 2) Osoba nie posiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
- 3) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 4) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

- 5) Legitymowanie się niekaralnością (osoba która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe).
- 6) Nieposzlakowana opinia.
- 7) Wyrażenie zgody, w przypadku wyłonienia do zatrudnienia, na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z konkursem, na czas realizacji umowy o pracę.
- 8) Brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku kierowniczym.
- 9) Wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane wykształcenie kulturoznawcze, artystyczne, humanistyczne, dziennikarskie i pokrewne.
- 10) Staż pracy: na stanowisku kierowniczym w wymiarze co najmniej 3 lat.
- 11) Doświadczenie w organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
- 12) Doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi w tym realizacji projektów z dziedziny kultury.
- 13) Umiejętności organizacyjno-menedżerskie oraz predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną.
- 14) Znajomość przepisów prawa w zakresie funkcjonowania instytucji kultury w szczególności: ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy kodeks pracy, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o ochronie danych osobowych.
- 15) Przedstawienie autorskiego programu działania i rozwoju Warckiego Centrum Kultury w Warcie na okres 3 lat z uwzględnieniem warunków organizacyjno- gospodarczych instytucji, oraz koncepcji pozyskiwania środków zewnętrznych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zasad funkcjonowania instytucji kultury;
- 2) znajomość i umiejętność stosowania w praktyce przepisów w zakresie zadań wykonywanych na stanowisku ;
- 3) umiejętność organizacji pracy, kierowaniem zespołem i współdziałaniem w zespole;
- 4) znajomość lokalnych i krajowych środowisk twórczych;

- 5) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną;
- 6) dyspozycyjność, kreatywność, odpowiedzialność, terminowość, rzetelność, komunikatywność, kultura osobista;

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Zarządzanie Warckim Centrum Kultury w Warcie w celu realizacji zadań statutowych instytucji.
- 2) Kierowanie bieżącą działalnością instytucji i reprezentowanie jej na zewnątrz.
- 3) Pozyskiwanie środków pozabudżetowych na cele statutowe instytucji.
- 4) Kierowanie gospodarką finansową instytucji i ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość, w tym opracowanie planu finansowego instytucji oraz dysponowanie środkami określonym w planie.
- 5) Wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników instytucji kultury.
- 6) Współdziałanie z instytucjami, organizacjami, stowarzyszeniami w zakresie upowszechniania kultury.
- 7) Podejmowanie działań w celu rozwoju Warckiego Centrum Kultury w Warcie oraz szeroko pojętej promocji Gminy Warta.
- 8) Przestrzeganie zasad gospodarności oraz dbanie o właściwe zabezpieczenie mienia Warckiego Centrum Kultury w Warcie.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) Wniosek o przystąpieniu do konkursu wraz z motywacją kandydata na stanowisko Dyrektora Warckiego Centrum Kultury w Warcie;
- 2) Pisemny autorski program działania i rozwoju Warckiego Centrum Kultury w Warcie na okres 3 lat z uwzględnieniem warunków organizacyjno- gospodarczych instytucji, oraz koncepcji pozyskiwania środków zewnętrznych;
- 3) życiorys (CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej);

- 4) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie **(wymagany druk kwestionariusza osobowego do pobrania na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Warcie);**
- 5) kserokopie świadectw pracy i/lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające wymagany staż pracy (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie zawodowe (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 8) oświadczenie, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie na ww. stanowisko nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego za umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, oraz , że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne;
- 10) oświadczenie że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust.1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz.289 z późn. zm.);
- 11) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku kierowniczym;
- 12) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawowy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r, str. 1), zwanej dalej RODO;
- 13) oświadczenie o wyrażeniu zgody, w przypadku wyłonienia do zatrudnienia, na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawowy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z konkursem, na czas realizacji umowy o pracę, zgodnie z RODO.

5. Informacje dodatkowe:

Oferty o przystąpieniu do konkursu należy składać w Biurze Obsługi Klientów (hol na parterze) lub sekretariacie Urzędu (pokój nr 12) lub przesłać pocztą w terminie do dnia **16.02.2026 r.** na adres: **Urząd Miejski w Warcie, ul. Rynek im. Wł. St. Reymonta 1, 98-290 Warta** w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Konkurs na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Warczego Centrum Kultury w Warcie**”.

- 1) Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania dokumentów ma data ich wpływu do Urzędu Miejskiego w Warcie, a nie data stempla pocztowego.
- 2) Dokumenty niekompletne nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 3) W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata albo biuro tłumaczeń albo tłumacza przysięgłego.
- 4) O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie: telefonicznie lub na podany adres poczty elektronicznej.
- 5) Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.warta.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Warcie.

6. Klauzula informacyjna w związku z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r, zwanym dalej RODO:

1. Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest **Burmistrz Warty – Krystian Krogulecki** Reprezentujący Urząd Miejski w Warcie przy Ul. Rynek im. Wł. St. Reymonta 1, 98-290 Warta

2. Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem: inspektoriodo@gminawarta.pl

3. Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy *będą* przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (*art. 6 ust. 1 lit. b RODO*), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (*art. 6 ust. 1 lit. a RODO*), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

4. **Administrator** będzie przetwarzał Państwa dane osobowe także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę (*art. 6 ust. 1 lit. a RODO*), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Odwołanie zgody pozostanie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej cofnięciem.

5. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (*art. 9 ust. 2 lit. a RODO*), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

6. Do przetwarzania danych osobowych upoważnia nas *art. 22¹ Kodeksu pracy*

7. **Odbiorcy danych osobowych**

Odbiorcą Państwa danych osobowych będzie Urząd Miejski w Warcie.

8. **Okres przechowywania danych**

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane do końca bieżącego roku kalendarzowego.

9. **Prawa osób, których dane dotyczą**

Na podstawie i z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z art. 15-22 RODO mają Państwo :

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 4) prawo do usunięcia danych osobowych;
- 5) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa)

10. **Informacja o wymogu podania danych**

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹. Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

BURMISTRZ
Krzysztof Krogulecki

