Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 455/26
Burmistrza Czerska
z dnia 10 listopada 2026 r.

BURMISTRZ CZERSKA OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO CENTRUM KULTURY W CZERSKU

1. **Nazwa i adres jednostki oraz określenie stanowiska pracy:**

Adres jednostki:	Gminne Centrum Kultury w Czersku, ul. Szkolna 11, 89-650 Czersk
Nazwa stanowiska:	Dyrektor Gminnego Centrum Kultury w Czersku
Wymiar czasu pracy:	pełny etat
Rodzaj zatrudnienia:	stosunek pracy na podstawie powołania na czas określony – 4 lat począwszy od 01.01.2027 r.

2. **Wymagania kwalifikacyjne:**

1) NIEZBĘDNE:

a) wykształcenie wyższe,
b) udokumentowany co najmniej 5 – letni staż pracy w podmiocie zbliżonym w swoim funkcjonowaniu do struktury organizacyjnej Gminnego Centrum Kultury,
c) udokumentowane co najmniej 5 – letnie doświadczenie w kierowaniu zespołem ludzi,
d) doświadczenie w organizacji wydarzeń kulturalnych, festiwali, koncertów, warsztatów lub innych wydarzeń kulturalnych o charakterze masowym (realizowanych na wolnym powietrzu – w plenerze, oraz wewnątrz obiektów zamkniętych np. sale, hale widowiskowe),
e) obywatelstwo polskie,
f) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
g) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe.

2) DODATKOWE:

a) wykształcenie podyplomowe w zakresie administracji i zarządzania lub wykształcenie podyplomowe związane z zadaniami realizowanymi przez Gminne Centrum Kultury w Czersku,
b) preferowane uprawnienia instruktora w instytucji kultury,
c) doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy zewnętrznych,
d) umiejętności tworzenia i realizacji strategii rozwoju instytucji – doświadczenie w planowaniu długoterminowym, budżetowaniu i zarządzaniu projektami kulturalnymi,
e) doświadczenie we współpracy z lokalnymi środowiskami twórczymi, organizacjami pozarządowymi i instytucjami kultury,
f) doświadczenie w organizacji imprez sportowo-rekreacyjnych,
g) znajomość aktów prawa:
- ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j . – Dz. U. z 2026 r., poz. 457 ze zm.),
- ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. – Dz. U. z 2022 r. poz. 2393) oraz aktów prawnych z nią związanych,
- ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (t. j. – Dz. U. z 2023 r. poz. 616),
- ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t. j. – Dz. U. z 2026 r. poz. 95 ze zm.),
- ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. – Dz. U. z 2026 r. poz. 1245 ze zm.),
- ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. – Dz. U. z 2026 r. poz. 793 ze zm.),

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w zakresie działalności instytucji kultury (t. j. – Dz. U. z 2026 r. poz. 1447),
- statut Gminnego Centrum Kultury.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1) gromadzenie, dokumentowanie, tworzenie, ochrona i udostępnianie dóbr kultury,
2) tworzenie warunków rozwoju autorskiego ruchu artystycznego oraz zainteresowania wiedzą i sztuką,
3) tworzenie warunków do rozwoju folkloru a także rękodzieła ludowego i artystycznego,
4) rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb zainteresowań kulturalnych,
5) edukacja kulturalna i wychowywanie przez sztukę,
6) organizowanie różnych imprez o charakterze lokalnym i regionalnym,
7) organizacja imprez masowych – prowadzenie festiwali, koncertów, warsztatów lub innych wydarzeń kulturalnych,
8) współpraca z zakładami pracy, związkami, organizacjami w przedmiocie upowszechniania kultury,
9) podejmowanie różnych działań w kierunku popularyzacji kultury,
10) przygotowywanie informacji na temat działalności placówki dla potrzeb Rady Miejskiej i Burmistrza,
11) sporządzanie planów pracy oraz sprawozdań z ich realizacji,
12) inicjowanie różnych form działalności gospodarczej celem pozyskania dodatkowych dochodów dla placówki,
13) współpraca z innymi instytucjami upowszechniania kultury w rozwijaniu i zaspokajaniu oświatowych, kulturalnych i turystycznych potrzeb społeczeństwa,
14) nadzór nad filiami w Łęgu i Rytlu i innymi obiektami powierzonymi w użytkowanie lub dzierżawę min: świetlicami wiejskimi, salami wystawienniczymi,
15) popularyzacja czytelnictwa oraz doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej,
16) zarządzanie placówką i reprezentowanie jej na zewnątrz,
17) odpowiedzialność za powierzony majątek,
18) prowadzenie całokształtu spraw kadrowych pracowników Gminnego Centrum Kultury,
19) wykonywanie innych poleceń służbowych.

4. Wymagane dokumenty:

1) zgłoszenie udziału w konkursie,
2) autorska koncepcja działania Gminnego Centrum Kultury w Czersku,
3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4) życiorys (CV),
5) dokumenty potwierdzające kwalifikacje, wykształcenie i doświadczenie zawodowe (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie świadectw, dyplomów itp.),
6) oświadczenie o niekaralności oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

5. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Czersku lub pocztą na adres Urzędu 89-650 Czersk, ul. Kościuszki 27 z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Czersku"** w terminie do 24 listopada 2026.
Ponadto kandydat umieszcza swoje imię i nazwisko oraz adres i numer telefonu komórkowego.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej

(bip.czersk.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Czersku. O terminie i miejscu przeprowadzenia konkursu kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

6. Informacje dodatkowe:

Zgodnie z art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, organizator przed powołaniem Dyrektora zawiera z nim odrębną umowę w formie pisemnej, w której strony określą warunki organizacyjno – finansowe działalności Gminnego Centrum Kultury w Czersku oraz program jego działania. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Dyrektora. Odmowa zawarcia umowy przez kandydata na stanowisko Dyrektora powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.

Informacje o warunkach organizacyjno – finansowych działalności Gminnego Centrum Kultury w Czersku można uzyskać w Zespole Obsługi Finansowej w Czersku, ul. Dworcowa 31, 89 – 650 Czersk, tel. 52 398 44 91 oraz w siedzibach Domów Kultury w Czersku im. Jerzego Warczaka, w Łęgu i w Rytlu.

7. Informacja o przetwarzaniu przez Komisję Konkursową danych osobowych osób przedkładających dokumenty w celach rekrutacyjnych na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Czersku:

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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (t.j. Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1 ze zm.), zwanego „RODO", Administrator Danych Osobowych informuje, że:

1) Administratorem Danych Osobowych udostępnionych w przedkładanych dokumentach aplikacyjnych jest Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Burmistrza Czerska z dnia 10 listopada 2026r. do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Czersku. Kontakt: 89-650 Czersk, ul. Kościuszki 27, e-mail: urzad_miejski@czersk.pl, tel. (52) 395 48 60.
2) Udostępnione dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu przeprowadzenia aktualnego postępowania rekrutacyjnego na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Czersku.
3) Udostępnienie danych osobowych w zakresie wynikającym z:
   a) art. 22^1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. ustawy Kodeks pracy (t.j. Dz.U.2026.1245 ze zm.),
   b) art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U.2026.110 ze zm.);

   - jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Udostępnienie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne i opiera się na wyrażeniu zgody na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i/lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO.
4) Wizerunek i głos kandydata/uczestnika konkursu mogą być rejestrowane na potrzeby protokołu konkursu.
5) Udostępnione dane osobowe w zależności od ich zakresu będą przetwarzane zgodnie z:
   a) art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – *osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów* – w związku z:
      – art. 22^{1a} ustawy Kodeks pracy (t.j. Dz.U.2026.1245 ze zm.) - podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, wymaga dobrowolnego wyrażenia zgody na przetwarzanie tych danych osobowych, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie;
   b) art. 9 ust. 2 lit. a) RODO w związku z przetwarzaniem zgodnym z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO i w związku z art. 22^{1b} § 1 ustawy Kodeks pracy

- jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna jest Pani/Pana wyraźna (pisemna) zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie;

c) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - *przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze* - w związku m.in. z przepisami:
   - art. 16 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U.2026.457 ze zm.),
   - art. 22^1 ustawy Kodeks Pracy oraz Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (t.j. Dz.U.2026.474),
   - art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U.2026.110 ze zm.)
   - art. 11b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2026.662 ze zm.),
   - art. 1, 4 i 6 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U.2022.902 ze zm.),
   - art. 5-6 ustawy z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U.2020.164 ze zm.).

6) Odbiorcami udostępnionych danych osobowych osób przedkładających dokumenty aplikacyjne (*z uwzględnieniem art. 86 RODO*) mogą być:
   a) członkowie Komisji Konkursowej,
   b) Burmistrz Gminy Czersk,
   c) upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego w Czersku,
   d) podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa,
   e) podmioty, które przetwarzają dane osobowe na podstawie stosownych umów zawartych z Gminą Czersk lub/i z Urzędem Miejskim w Czersku.
7) Udostępnione dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji przez Administratora Danych, w tym profilowaniu.
8) Administrator danych nie zamierza przekazywać poza Europejski Obszar Gospodarczy lub do organizacji międzynarodowej udostępnionych danych osobowych, ale należy uwzględnić jawność działania organów Gminy oraz ponadnarodowy charakter przepływu danych w ramach serwisów internetowych, co może skutkować przetwarzaniem tych danych poza ww. obszarem, bez naruszania podstawowych praw i wolności osoby, której dotyczą.
9) Pani/Pana dane osobowe zgromadzone w aktualnym procesie rekrutacyjnym przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu procesu rekrutacji z uwzględnieniem terminów wynikających m.in. z art. 15 ustawy z dnia 3 grudnia 2010 r. o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania (t.j. Dz.U.2026.1196). Okres przechowywania danych może być każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora Danych. Ponadto, okres przechowywania danych będzie przedłużony na okres zgodny z terminami archiwizacji określonymi przez przepisy szczególne lub do momentu wycofania zgody na ich przetwarzanie (*dotyczy danych osobowych, udostępnionych na podstawie wyrażonej zgody*).
10) Administrator danych osobowych zapewnia odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem ich przetwarzaniem (zgodnie z art. 5 RODO) oraz zapobiega przed ich przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, wykorzystując odpowiednie środki techniczne i organizacyjne (zgodnie z art. 32 RODO).
11) W odniesieniu do udostępnionych danych osobowych osobom przedkładającym dokumenty aplikacyjne przysługuje prawo:
   a) do cofnięcia w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie danych przetwarzanych na podstawie udzielonej zgody, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 7 RODO),
   b) dostępu do przekazanych danych osobowych oraz otrzymania ich kopii (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 15 RODO),

c) sprostowania (poprawiania) danych osobowych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 16 RODO),
d) usunięcia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 17 RODO),
e) do ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 18 RODO),
f) do przeniesienia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 20 RODO),
g) do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 21 RODO),
h) do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie, w przypadku podejrzenia, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

12) W sprawach z zakresu przetwarzania i ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych na adres e-mail: iod@czersk.pl lub korespondencyjnie na adres: Inspektor Ochrony Danych Urząd Miejski w Czersku, 89-650 Czersk, ul. Kościuszki 27.

BURMISTRZ
Daniel Szpręga