

**Zarządzenie Nr 41/2026**  
**Wójta Gminy Obsza**  
**z dnia 15 czerwca 2026**

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego**  
**Ośrodka Kultury w Obszy**

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

§ 1

Ogłasza się konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Obszy, Obsza 36, 23-413 Obsza.

§ 2

1. Treść ogłoszenia o konkursie na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Obszy stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Kandydata na stanowisko Dyrektora wyłoni komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem Wójta Gminy Obsza.
3. Regulamin określający szczegółowy tryb pracy komisji konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w § 2 ust. 1 zarządzenia zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:

- 1) na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Obsza.
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Obszy,
- 3) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Kultury w Obszy.
- 4) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury w Obszy.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
mgr Andrzej Placek

**OGŁOSZENIE O KONKURSIE  
na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Obszy**

Wójt Gminy w Obszy ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Obszy, Obsza 36, 23-413 Obsza

**I. Wymagania stawiane kandydatom, którzy przystępują do konkursu:**

1. Wymagania obowiązkowe:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe;
- 3) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym: ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy - Prawo zamówień publicznych, Kodeksu pracy, ustawy o samorządzie gminnym, o bezpieczeństwie imprez masowych, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych;
- 4) stan zdrowia umożliwiający zatrudnienie na stanowisku kierowniczym;
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 6) posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- 7) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) brak skazania zakazem pełnienia funkcji 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;

9) prawo jazdy kategorii B

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) predyspozycje menadżerskie i umiejętność kierowania zespołem;
- 2) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć kulturalnych i promocyjnych;
- 3) co najmniej 5 letni staż pracy w tym, co najmniej 3 lata pracy w instytucji kultury lub samorządowej jednostce organizacyjnej działającej w zakresie kultury;
- 4) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi, seniorami oraz innymi środowiskami twórczymi;
- 5) doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 6) znajomość zagadnień pozyskiwania środków zewnętrznych, w tym funduszy UE;
- 7) umiejętność obsługi komputera i programów biurowych;
- 8) umiejętność pracy pod presją czasu;
- 9) kreatywność, samodzielność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, wysoka kultura osobista;
- 10) posiadanie uprawnień do pracy z dziećmi;
- 11) znajomość podstaw rachunkowości i finansów.

## **II. Warunki pracy na stanowisku:**

1. Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Kultury w Obszy, Obsza 36 A, 23-413 Obsza.
2. Zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony – 7 lat.
3. Wymiar czasu pracy: pełny etat.
4. Praca w terenie (organizowanie imprez i wydarzeń kulturalnych).
5. Przewidywany termin zatrudnienia: 30 lipca 2026 r.

## **III. Ramowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Zarządzanie Ośrodkiem i reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Podejmowanie w zakresie działań Ośrodka samodzielnych decyzji i ponoszenie za nie odpowiedzialności.
3. Realizowanie Uchwał Rady Gminy w zakresie działania Ośrodka.
4. Opracowywanie i zatwierdzanie planów finansowych i programów działania.
5. Składanie Radzie Gminy co najmniej raz w roku sprawozdania z działalności Ośrodka, informując o jego stanie.
6. Dokonywanie podziału czynności, uprawnień i odpowiedzialności między pracownikami Ośrodka.
7. Zapewnienie prawidłowej organizacji pracy oraz dyscypliny pracy.
8. Prowadzenie właściwej polityki zatrudniania i płac.
9. Organizowanie i kierowanie działalnością zakładu, zatrudnianie i zwalnianie pracowników, wykonywanie funkcji pracodawcy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy, zawieranie umów cywilnych związanych z działalnością Ośrodka.

## **IV. Wymagane dokumenty:**

1. Autorska koncepcja programowa dotycząca funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury w Obszy na cały okres kadencji, obejmująca w szczególności:
  - organizacyjno-finansowe funkcjonowanie GOK,
  - perspektywiczne kierunki rozwoju,
  - współpracę z lokalnymi środowiskami,
  - program promocji GOK,
  - propozycje pozyskiwania środków zewnętrznych,
  - efektywne wykorzystanie bazy lokalowej.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania),
3. Życiorys z podaniem przebiegu dotychczasowego zatrudnienia,
4. List motywacyjny wraz z numerem tel. i e-mailem,
5. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplomy, certyfikaty, świadectwa itp.),
6. Kopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy
7. Oświadczenia kandydata o
  - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
  - niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
  - oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji 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 U z 2025 r. poz. 1484),

- oświadczenie kandydata o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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) oraz przyjmuję do wiadomości obowiązek publikacji moich danych osobowych”;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na posługiwanie się treścią autorskiego programu realizacji zadań w trakcie postępowania konkursowego,
- oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w konkursie na stanowisko dyrektora GOK w Obszy,
- oświadczenie o posiadaniu aktualnego prawa jazdy,
- oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

Kserokopie wszystkich dokumentów winny być poświadczane za „zgodność z oryginałem” własnoręcznie podpisane przez kandydata. Oświadczenie oraz inne dokumenty kandydata (CV, życiorys) również winny być podpisane. Wyłoniony kandydat przed powołaniem na stanowisko dyrektora powinien przedstawić informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

Ponadto osoba zgłaszająca się do Konkursu może dodatkowo zamieścić w ofercie kopie świadectw lub zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach jak również opinie, referencje, etc.

#### V. Składanie dokumentów.

Oferty przystąpienia do Konkursu zawierające wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Obszy**” w terminie do dnia 16 lipca 2026 r. do godz. 15<sup>00</sup> w sekretariacie Urzędu Gminy Obsza, Obsza 36, 23-413 Obsza lub przesłać na adres Urzędu (decyduje data i godzina wpływu).

#### VI. Etapy konkursu:

- 1) I Etap konkursu. Otwarcie i analiza złożonych ofert oraz wyłonienie osób spełniających wymagania podstawowe (formalne) określone w ogłoszeniu o Konkursie.
- 2) Osoby te zostaną zakwalifikowane do II etapu konkursu.  
O zakwalifikowaniu do II etapu Konkursu oraz o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
- 3) II etap konkursu. Przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z osobami spełniającymi

wymagania podstawowe (formalne), a także dokonanie oceny autorskiej koncepcji funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury, przedstawionej przez poszczególne osoby.

Po zakończeniu II etapu konkursu Komisja Konkursowa dokona oceny kandydatów i sporządzi protokół z przeprowadzonego konkursu, który wraz z całą dokumentacją Konkursową zostanie przekazany Wójtowi Gminy Obsza.

## REGULAMIN KONKURSU

### na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Obszy

#### § 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu oraz tryb pracy Komisji Konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Obszy, Obsza 36, 23-413 Obsza.
2. Postępowaniem konkursowym objęte są wszystkie osoby, które zgłosiły udział w konkursie i złożyły w wymaganym terminie dokumenty określone w ogłoszeniu o konkursie.
3. Pracami Komisji Konkursowej kieruje Przewodniczący Komisji.
4. Przewodniczący ustala termin i miejsce posiedzeń oraz zawiadamia członków Komisji o terminach poszczególnych etapów konkursu.
5. Członkiem Komisji nie może być osoba biorąca udział w konkursie ani jej małżonek, krewny lub powinowaty, ani osoba pozostająca wobec niej w innym stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do obiektywizmu i bezstronności członka komisji.
6. Członkowie komisji, po zapoznaniu się z ofertami, składają oświadczenie o braku okoliczności, o których mowa w ust. 5. W przypadku ujawnienia takich okoliczności po powołaniu komisji, Wójt niezwłocznie wyznacza inną osobę w miejsce członka komisji.
7. Posiedzenia komisji są protokołowane. Protokół podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie komisji.
8. Konkurs przebiega w dwóch etapach:
  - 1) **I etap** - ocena formalna ofert bez udziału kandydatów,
  - 2) **II etap** - przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych, w tym omówienie autorskiej koncepcji funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury w Obszy przedstawionej przez kandydatów.
9. Komisja przeprowadza postępowanie konkursowe w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.
10. Do zadań komisji należy:
  - 1) analiza i ocena złożonych ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
  - 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
  - 3) sporządzenie protokołu z posiedzeń komisji,
  - 4) przekazanie organizatorowi wyników konkursu wraz z dokumentacją,
  - 5) sporządzenie informacji o wyniku konkursu.

#### § 2. I etap konkursu - ocena formalna ofert

1. Komisja sprawdza terminowość złożenia ofert, kompletność dokumentów oraz spełnianie wymagań formalnych.
2. Odmowa dopuszczenia kandydata do II etapu następuje, jeżeli:
  - a) dokumentacja została złożona po terminie,
  - b) nie zawiera wszystkich wymaganych dokumentów,

- c) kandydat nie spełnia wymagań niezbędnych określonych w ogłoszeniu.
3. Przewodniczący komisji zawiadamia kandydatów dopuszczonych do II etapu o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej (np. drogą e-mailową).
  4. Decyzję o dopuszczeniu albo odmowie dopuszczenia kandydata do II etapu podejmuje Komisja Konkursowa.
  5. Kandydaci niedopuszczeni do II etapu nie są informowani odrębnie.

### **§ 3. II etap konkursu - rozmowa kwalifikacyjna**

1. Celem II etapu konkursu jest sprawdzenie wiedzy, kompetencji oraz umiejętności niezbędnych do kierowania Gminnym Ośrodkiem Kultury w Obszy, a także poznanie celów zawodowych i koncepcji zarządzania instytucją przedstawionej przez kandydatów.
2. W ramach II etapu konkursu odbywa się rozmowa kwalifikacyjna, podczas której kandydaci dokonują autoprezentacji oraz przedstawiają autorską koncepcję funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury w Obszy, obejmującą w szczególności:
  - organizacyjno-finansowe funkcjonowanie GOK,
  - perspektywiczne kierunki rozwoju instytucji,
  - plan inwestycyjny,
  - współpracę z lokalnymi środowiskami i organizacjami,
  - program promocji GOK,
  - propozycje pozyskiwania środków zewnętrznych,
  - efektywne wykorzystanie bazy lokalowej;
3. Kandydaci udzielają odpowiedzi na pytania dotyczące przedstawionej koncepcji oraz odpowiadają na pytania zadawane przez członków Komisji konkursowej.

### **§ 4. Wyłonienie kandydata**

1. Komisja dokonuje oceny kandydatów na podstawie:
  - a) oceny rozmowy kwalifikacyjnej, w tym przedstawionej koncepcji programowej.
2. Ocena kandydatów dokonywana jest w systemie punktowym przez członków Komisji Konkursowej.
3. Każdy członek Komisji przyznaje kandydatom punkty zgodnie z ustalonymi kryteriami oceny.
4. Końcową ocenę kandydata stanowi suma punktów przyznanych przez wszystkich członków Komisji.
5. Komisja wyłącza kandydata, który uzyskał najwyższą liczbę punktów.
6. W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby punktów Komisja przeprowadza głosowanie tajne w celu rozstrzygnięcia konkursu.
7. Z przeprowadzonej oceny sporządza się zestawienie punktów, stanowiące załącznik do protokołu.

### **§ 5. Protokół komisji**

1. Protokół końcowy z prac komisji zawiera w szczególności:
  - a) imiona i nazwiska Przewodniczącego oraz członków komisji,
  - b) imiona i nazwiska kandydatów,
  - c) wykaz kandydatów spełniających wymogi formalne,
  - d) opis zastosowanych metod i technik konkursu,
  - e) informację o liczbie punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów.
2. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

## **§ 6. Informacja o wynikach konkursu**

1. Komisja sporządza informację o wynikach konkursu. Ostateczną decyzję w sprawie zatrudnienia podejmuje Wójt Gminy Obsza.
2. Informację o wynikach upowszechnia się niezwłocznie po dokonaniu wyboru przez Wójta poprzez zamieszczenie jej:
  - a) na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Obsza, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Obszy.
  - b) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Kultury w Obszy, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury w Obszy.
3. Wzór informacji o wynikach konkursu stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

## PROTOKÓŁ

z przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Obszy

### 1. Informacje ogólne

Konkurs przeprowadzono na podstawie Zarządzenia Nr .. Wójta Gminy Obsza z dnia..... 2026 r. w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Obszy.

Posiedzenia Komisji Konkursowej odbyły się w dniach: .....

Miejsce posiedzeń: .....

### 2. Skład Komisji Konkursowej

..... - Przewodniczący Komisji

..... - Członek Komisji

..... - Członek Komisji

..... - Członek Komisji

..... - Członek Komisji

..... - Członek Komisji

### 3. Liczba złożonych ofert

Na konkurs wpłynęło ... ofert.

### 4. Ocena formalna (I etap)

Komisja dokonała oceny formalnej złożonych ofert.

Do II etapu konkursu zakwalifikowano następujących kandydatów: (Oferty niespełniające wymagań formalnych zostały odrzucone.)

### 5. Przebieg II etapu konkursu

W II etapie konkursu przeprowadzono rozmowy kwalifikacyjne, w tym ocenę autorskiej koncepcji funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury w Obszy.

### 6. Wyniki oceny kandydatów

Komisja dokonała oceny kandydatów w systemie punktowym.

### 7. Wynik konkursu

Najwyższą liczbę punktów uzyskał/a:

Liczba punktów: .... pkt

Komisja Konkursowa wyłoniła kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Obszy i rekomenduje jego/jej powołanie.

### 8. Uwagi Komisji

### 9. Podpisy członków Komisji Konkursowej

(WZÓR)  
**INFORMACJA O WYNIKACH KONKURSU**

Wójt Gminy Obsza informuje, że w wyniku Konkursu, który został przeprowadzony zgodnie z Zarządzeniem Nr ... Wójta Gminy Obsza z dnia osobą wybraną do zatrudnienia na stanowisku Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Obszy został Pan/ została Pani , zam. w

Zatrudnienie nastąpi w trybie zarządzenia Wójta o powołaniu osoby wybranej w drodze Konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Obszy.

**Uzasadnienie**

**albo**

(WZÓR)  
**INFORMACJA O WYNIKACH KONKURSU**

Wójt Gminy Obsza informuje, że Konkurs na zatrudnienie osoby na stanowisku Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Obszy pozostał nierozstrzygnięty.

**Uzasadnienie**

## KLAUZULA INFORMACYJNA

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 (Dz. Urz. UE L Nr 119), zwanego dalej RODO informuję, że:

1. Administratorem Pana/i danych osobowych jest Wójt Gminy Obsza z siedzibą w Obsza 36, 23-413 Obsza, tel.: 846891002, e-mail: [sekretariat@obsza.pl](mailto:sekretariat@obsza.pl)
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: Ewa Myszkowiak, adres e-mail: [biuro@myszkowiak.pl](mailto:biuro@myszkowiak.pl)
3. Pana/i dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust 1 lit b (podjęcie działań zmierzających do zawarcia umowy) i lit c RODO (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w związku z art. 221 § 1 i 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy i §1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika, inne dane osobowe, w tym dane do kontaktu, takie jak nr telefonu lub adres e-mail są przetwarzane na podstawie Pana/i zgody (art. 6 ust 1 lit a RODO), która może być odwołana w dowolnym momencie, jednakże jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej cofnięciem.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Pana/i dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wyłonionego poprzez procedurę rekrutacyjną pracownika. Osoba nieprzyjęta do pracy ma prawo nie zgodzić się na określony w zdaniu poprzednim okres przetwarzania jej danych osobowych, a wówczas jej dane będą podlegały usunięciu z chwilą zatrudnienia pracownika wybranego w naborze.
6. Posiada Pan/i prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania.
7. Ma Pan/i prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdyby przetwarzanie Pana/i danych osobowych naruszało przepisy RODO.
8. Pana/i dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
9. Pana/i dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Podanie przez Pana/ią danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie innych danych jest dobrowolne.