ZARZĄDZENIE NR 173/25
WÓJTA GMINY NAREWKA

z dnia 08 grudnia 2025 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Narewce.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153, 1436) i art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 87, z 2025 r. poz. 1173) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się nabór na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Narewce.

§ 2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Powołanie Komisji Rekrutacyjnej nastąpi odrębnym zarządzeniem.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Narewka

Jarosław Gołubowski

Załącznik do Zarządzenia Nr 173/25
Wójta Gminy Narewka
z dnia 08 grudnia 2025 r.

OGŁOSZENIE NABORU NA KANDYDATA NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W NAREWCE

Niniejsza procedura jest przeprowadzana w trybie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 87, z 2025 r. poz. 1173)

OR.2111.1.2025

Wójt Gminy Narewka
ogłasza nabór na kandydata na stanowisko
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Narewce

wymiar czasu pracy: **pełny etat,** podstawa zatrudnienia: **powołanie na 3 lata**
Miejsce wykonywania pracy, nazwa i adres instytucji kultury:
Gminny Ośrodek Kultury w Narewce, ul. Nowa 3A, 17-220 Narewka

1. Wymagania niezbędne:
1) obywatelstwo polskie,
2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4) brak karania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1484),
5) nieposzlakowana opinia,
6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
7) wykształcenie minimum średnie,
8) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni na stanowisku kierowniczym,
9) znajomość przepisów prawa z zakresu funkcjonowania i finansowania publicznych instytucji kultury (ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych),
10) umiejętność biegłej obsługi komputera i urządzeń biurowych,
11) przedstawienie pisemnej autorskiej koncepcji działania Gminnego Ośrodka Kultury w Narewce na okres najbliższych 3 lat, przy uwzględnieniu możliwości budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych według wzoru znajdującego się w Załączniku do ogłoszenia.

2. Wymagania dodatkowe:
1) wykształcenie wyższe, preferowane kierunki artystyczne lub kulturalno-oświatowe połączone lub uzupełnione o ekonomiczne, menadżerskie lub zarządzanie (np. zarządzanie kulturą),
2) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi oraz innymi środowiskami twórczymi,

3) znajomość języków obcych,
4) umiejętność zarządzania pracą w zespole,
5) kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista,
6) prawo jazdy kat. B,
7) biegła umiejętność pracy na komputerze,
8) dyspozycyjność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) Zarządzanie działalnością Gminnego Ośrodka Kultury w Narewce w celu pełnej realizacji zadań wskazanych w statucie instytucji.
2) Kierowanie i reprezentowanie Gminnego Ośrodka Kultury w Narewce na zewnątrz.
3) Wykonywanie zadań pracodawcy w stosunku do pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Narewce.
4) Dbanie o prawidłową gospodarkę finansową samorządowej instytucji kultury.
5) Zarządzanie mieniem Gminnego Ośrodka Kultury w Narewce.
6) Organizowanie imprez kulturalnych, artystycznych i rozrywkowych na terenie Gminy Narewka.
7) Prowadzenie różnorodnych form edukacji kulturalnej.
8) Inicjowanie zespołowego uczestnictwa w kulturze w formie ognisk, teatrzyków, zespołów artystycznych i kół zainteresowań.
9) Współpraca z organami Gminy, organami jednostek pomocniczych Gminy, instytucjami kultury, organizacjami społecznymi, placówkami oświatowymi, bibliotekami, stowarzyszeniami, fundacjami, klubami sportowymi, zespołami, orkiestrami, organizacjami pozarządowymi, artystami, twórcami oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w zakresie zaspokajania zbiorowych potrzeb kulturalnych.
10) Współpraca na szczeblu międzynarodowym z innymi instytucjami i placówkami kulturalnymi, z jednostkami oświatowymi, stowarzyszeniami i organizacjami pozarządowymi oraz lokalnymi twórcami w zakresie upowszechniania kultury.
11) Działalność promocyjna gminy Narewka.
12) Pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowania.
13) Wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń lub upoważnień Wójta oraz uchwał Rady Gminy.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1) Czas pracy: pełen etat.
2) Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury w Narewce, ul. Nowa 3A, 17-220 Narewka oraz w terenie podczas organizowania i udziału w wydarzeniach kulturalnych.
3) Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.
4) Obsługa urządzeń biurowych.
5) Praca w znacznej mierze samodzielna, wymagająca współpracy zarówno z pracownikami GOK w Narewce, Urzędu Gminy i innymi jednostkami organizacyjnymi, jak też z instytucjami zewnętrznymi.
6) Praca pod presją czasu.
7) W budynku są bezpieczne warunki pracy z występowaniem barier architektonicznych. Budynek GOK w Narewce posiada podjazd dla wózków inwalidzkich.

5. Wymagane dokumenty:
1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Narewce,
2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4) pisemny autorski program działania Gminnego Ośrodka Kultury w Narewce na okres najbliższych 3 lat, przy uwzględnieniu możliwości budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych (maksymalnie do 10 stron) według szablonu znajdującego się w Załączniku do ogłoszenia,
5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
7) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na danym stanowisku pracy,
9) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub ważne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
10) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1781),
11) kserokopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe,
12) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, np. referencje.

List motywacyjny i szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone własnoręcznie podpisaną klauzulą:
„*Oświadczam, iż na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1781) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji*."

6. Miejsce i termin składania dokumentów:
Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w siedzibie Urzędu Gminy (w sekretariacie urzędu na parterze budynku) lub przesłać pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@ug.narewka.wrotapodlasia.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres: Urząd Gminy Narewka, ul. Białowieska 1, 17-220 Narewka z dopiskiem:
„Dotyczy naboru na kandydata na stanowisko Dyrektora GOK w Narewce"
w terminie **do 23 grudnia 2025 roku do godz. 10.00.**
O terminie doręczenia przesyłki pocztowej decyduje data i godzina dostarczenia do adresata. Dokumenty, które wpłyną po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.

7. Ocena spełnienia wymagań wskazanych w ogłoszeniu:
Postępowanie związane z naborem przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana zarządzeniem Wójta Gminy Narewka.
Nabór przeprowadza się w dwóch etapach, na które składają się:
I etap - wstępna analiza dokumentów aplikacyjnych i ustalenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania niezbędne (formalne) ewentualnie wymagania dodatkowe w jak największym stopniu. Osoby zakwalifikowane do II etapu zostaną powiadomione telefonicznie lub mailowo o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
II etap - rozmowa kwalifikacyjna z zakresu zagadnień określonych w niniejszym ogłoszeniu o naborze z kandydatami spełniającymi wymagania niezbędne.
Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej UG Narewka, GOK w Narewce oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Narewka i GOK w Narewce.

8. Pozostałe informacje:
W przypadku składania dokumentów w języku obcym należy przedłożyć je wraz z tłumaczeniem na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.
Wójt Gminy Narewka zastrzega sobie prawo do:
- odwołania naboru bez podania przyczyny,
- nierozstrzygnięcia naboru w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata.
Ostateczną decyzję w sprawie powołania Dyrektora po przeprowadzonej procedurze naboru podejmuje Wójt.
Kandydat wyłoniony w naborze przed powołaniem zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego i oryginałów wymaganych dokumentów.
Ogłoszenie o naborze zamieszcza się w Biuletynach Informacji Publicznej UG Narewka i GOK w Narewce oraz na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy Narewka i GOK w Narewce.
Na potrzeby naboru udostępnia się dokumenty dotyczące Gminnego Ośrodka Kultury w Narewce:
- statut GOK w Narewce,
- regulamin organizacyjny GOK w Narewce,
- roczne sprawozdanie finansowe Gminnego Ośrodka Kultury w Narewce za 2023 rok,
- roczne sprawozdanie finansowe Gminnego Ośrodka Kultury w Narewce za 2024 rok,
- plan finansowy na 2025 r.

Wójt Gminy Narewka

Jarosław Gołubowski

Załącznik do ogłoszenia o naborze
na kandydata na stanowisko
Dyrektora Gminnego Ośrodka
Kultury w Narewce

Program działania Gminnego Ośrodka Kultury w Narewce

na lata 2026-2028

1. **Misja** (nadrzędna idea istnienia instytucji sformułowana i odwołująca się do działalności GOK w Narewce i wynikająca z jej statutu, a także uwzględniająca rolę, jaką pełni lub powinna pełnić ta instytucja, jako samorządowa instytucja kultury).

2. **Wizja** (obraz instytucji kultury, jej sytuacja, wizerunek, pozycja w określonym punkcie w przyszłości, tj. za trzy lata)

3. **Cele** (w podziale na cele długoterminowe i krótkoterminowe oraz konkretne działania służące realizacji tych celów)

   3.1. Cele długoterminowe (planowane działania do ich osiągnięcia oraz wskaźniki* na 3 lata, cele powinny być wyznaczone w oparciu o zadania statutowe GOK i być dla niego prorozwojowe, powinny dotyczyć zdiagnozowanych obszarów działań GOK, wśród nich powinny być cele w obszarach działalności programowej i wizerunku GOK (z uwzględnieniem innowacyjności i jakości działań)
   3.2. Cele krótkoterminowe (planowane działania do ich osiągnięcia oraz wskaźniki* na rok 2026 (powinny uwzględniać cele długoterminowe oraz szczegółowy program działania GOK na dany rok)

*wskaźniki – powinny obejmować (z zachowaniem stopnia ogólności) możliwe do przewidzenia ilości (liczby) w co najmniej w poniższych kategoriach:

- projekty obejmujące współpracę lokalną, regionalną i międzynarodową (partnerską)
- działalność usługowa
- koncerty/imprezy
- wystawy/cykle wystaw
- inne (zgodne ze statutem).