

**ZARZĄDZENIE NR 65/2026**  
**WÓJTA GMINY GŁÓWCZYCE**  
**z dnia 19 maja 2026 r.**

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora/dyrektorki**  
**Gminnego Ośrodka Kultury w Główczych**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.) oraz art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 15 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2026 r. poz. 467)

**zarządzam, co następuje:**

**§1.** Ogłaszam konkurs na stanowisko dyrektora/dyrektorki Gminnego Ośrodka Kultury w Główczych.

**§2.** 1. Treść ogłoszenia o konkursie na dyrektora/dyrektorę Gminnego Ośrodka Kultury w Główczych stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Ogłoszenie o konkursie zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w:

- 1) Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Główczyce oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Kultury w Główczych;
- 2) na stronie internetowej Gminy Główczyce oraz Gminnego Ośrodka Kultury w Główczych;
- 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Główczyce oraz w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury w Główczych.

**§3.** Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi referatu organizacyjno - administracyjnego.

**§4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT GMINY**

**Rafał Teterka**

## **OGŁOSZENIE O KONKURSIE**

### **Wójt Gminy Głowczyce ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora / Dyrektorki Gminnego Ośrodka Kultury w Głowczycach w pełnym wymiarze etatu**

#### **Nazwa i adres jednostki:**

Gminny Ośrodek Kultury w Głowczycach,  
ul. Kościuszki 15, 76-220 Głowczyce

#### **1. Wymagania obowiązkowe:**

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów między- narodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) wykształcenie wyższe;
- 3) staż pracy zawodowej – 5 lat, w tym co najmniej 2 lata na stanowisku kierowniczym;
- 4) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o bibliotekach, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 5) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym;
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- 7) posiadanie nieposzlakowanej opinii oraz pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- 8) brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
- 9) niekaralność 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 2025 r. poz. 1484).

#### **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) preferowane wykształcenie o kierunku artystycznym lub kulturalno – oświatowym, połączone lub uzupełnione o ekonomiczne, menadżerskie lub zarządzanie;
- 2) mile widziane doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego, w szczególności samorządowych instytucjach kultury;

- 3) doświadczenie we współpracy z jednostkami pozarządowymi, w tym realizacji projektów z dziedziny kultury, sportu, bibliotekoznawstwa oraz w pozyskiwaniu środków zewnętrznych;
- 4) predyspozycje osobowościowe - menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem, dyspozycyjność i komunikatywność, odpowiedzialność i rzetelność, wysoka kultura osobista;
- 5) doświadczenie w organizacji wydarzeń plenerowych, sportowych, artystycznych i integracyjnych;
- 6) znajomość obsługi komputera;
- 7) znajomość języków obcych,
- 8) prawo jazdy kat. B.

### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Gminnego Ośrodka Kultury i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) realizowanie działalności statutowej Gminnego Ośrodka Kultury zgodnie z polityką kulturalną Gminy Głównyca oraz potrzebami mieszkańców;
- 3) współpraca z Organizatorem – Gminą Głównyca – w zakresie planowania i realizacji działań kulturalnych, społecznych i promocyjnych;
- 4) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy, sołectwami, organizacjami pozarządowymi, szkołami oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz mieszkańców;
- 5) pełnienie obowiązków pracodawcy wobec pracowników Gminnego Ośrodka Kultury zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy;
- 6) organizowanie pracy Gminnego Ośrodka Kultury, ustalanie zakresów obowiązków pracowników oraz zapewnienie prawidłowego funkcjonowania jednostki;
- 7) gospodarowanie mieniem oraz środkami finansowymi Gminnego Ośrodka Kultury zgodnie z obowiązującymi przepisami i planem finansowym;
- 8) opracowywanie planów działalności, planów finansowych, sprawozdań oraz innych dokumentów wymaganych przepisami prawa i przez Organizatora;
- 9) wydawanie zarządzeń, regulaminów i innych aktów wewnętrznych dotyczących funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury;
- 10) podejmowanie działań w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych, w tym funduszy krajowych i europejskich;
- 11) inicjowanie i koordynowanie działań służących upowszechnianiu kultury, aktywizacji społecznej oraz integracji mieszkańców Gminy Głównyca;
- 12) przedstawianie Organizatorowi planów działalności oraz sprawozdań z działalności Gminnego Ośrodka Kultury zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### **4. Informacje o warunkach pracy i płacy na stanowisku:**

- 1) miejsce pracy: Gminny Ośrodek Kultury w Głównycach z siedzibą w Głównycach;
- 2) zatrudnienie na podstawie powołania na okres 3 lat;
- 3) pełny wymiar czasu pracy;
- 4) zgodnie z Zarządzeniem Wójta Gminy Głównyca wynagrodzenie obejmuje składniki: wynagrodzenie zasadnicze: 8.500,00 zł – 9.500 zł, w zależności od doświadczenia, dodatek za wieloletnią pracę, dodatek funkcyjny i dodatek specjalny; dodatek za wieloletnią pracę w zależności od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego.

**5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** w Urzędzie Gminy Główczyce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest wyższy niż 6%.

**6. Wymagane dokumenty:**

- 1) opis dotychczasowej pracy zawodowej – CV i list motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się kandydata / kandydatki na stanowisko Dyrektora / Dyrektorki Gminnego Ośrodka Kultury w Główczychach;
- 2) poświadczone przez kandydata / kandydatkę za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje;
- 3) poświadczone przez kandydata / kandydatkę za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
- 4) pisemną koncepcję funkcjonowania i rozwoju Gminnego Ośrodka Kultury w Główczychach na okres 3 lat przy uwzględnieniu możliwości budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych;
- 5) wypełniony i podpisany własnoręcznie kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 6) oświadczenia kandydata:
  - o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
  - o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
  - o braku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - o niekaraniu 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 2025 r. poz. 1484)
  - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego 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 osobowych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE (RODO)”;
  - o braku przeciwwskazań zdrowotnych kandydata do zatrudnienia na stanowisku Dyrektora / Dyrektorki Gminnego Ośrodka Kultury w Główczychach;
  - podpisana klauzula informacyjna o zapoznaniu się z zasadami przetwarzania danych kandydatów składających oferty w konkursie na Dyrektora / Dyrektorkę Gminnego Ośrodka Kultury w Główczychach, stanowiącej załącznik do niniejszego ogłoszenia.

**7. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy w Główczychach, ul. Kościuszki 8, 76-220 Główczyce, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu albo przesłać pocztą na adres Urzędu w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Konkurs na stanowisko Dyrektora / Dyrektorki Gminnego Ośrodka Kultury w Główczyce**”.

Termin składania dokumentów upływa w dniu **12 czerwca 2026 r. godz. 14:30.**

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://ug.glowczyce.ibip.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy w Głowczycach ul. Kościuszki 8, 76-220 Głowczyce.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Gminy w Głowczycach oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (<http://ug.glowczyce.ibip.pl>).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (59)8114958.

#### **Informacje dodatkowe:**

- 1) zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu;
- 2) konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach przez Komisję powołaną przez Wójta:  
I etap: sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów;  
II etap: rozmowa kwalifikacyjna i wybór kandydata - o terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie;
- 3) informacje o warunkach organizacyjno-finansowych Gminnego Ośrodka Kultury w Głowczycach można uzyskać w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu.
- 4) regulamin naboru został określony w odrębnym zarządzeniu.