

**Prezydent Miasta Otwocka  
ogłasza konkurs na stanowisko  
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury, Turystyki i Sportu w Otwocku  
ul. Armii Krajowej 4, 05-400 Otwock**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie wyższe drugiego stopnia, preferowane w dziedzinie zarządzania kulturą.
2. Doświadczenie w organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
3. Obywatelstwo polskie.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych, związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1458 ze zm).
7. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowisk kierowniczych.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. Predyspozycje menadżerskie i umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi.
2. Kreatywność, dyspozycyjność, wysoka kultura osobista.
3. Obsługa komputera.
4. Znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych.
5. Znajomość Statutu Miejskiego Ośrodka Kultury, Turystyki i Sportu w Otwocku.
6. Znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności samorządowych instytucji kultury.
7. Znajomość przepisów: ustawy o samorządzie gminnym, o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, o finansach publicznych (w szczególności przepisów dotyczących gospodarki finansowej w instytucjach kultury), o zamówieniach publicznych oraz przepisów prawa pracy.
8. Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych.
9. Umiejętność organizowania imprez.
10. Prawo jazdy kat. B.

**III. Informacje o stanowisku i zakresie wykonywanych zadań:**

1. Wymiar etatu: 1/1.
2. Zatrudnienie: powołanie na czas określony od 3 do 7 lat.
3. Miejsce wykonywania pracy: Miejski Ośrodek Kultury, Turystyki i Sportu w Otwocku, ul. Armii Krajowej 4, 05-400 Otwock.
4. Zarządzanie jednostką i reprezentowanie jej na zewnątrz.
5. Realizowanie zadań jednostki określonych w Statucie.
6. Przestrzeganie zasad gospodarności oraz dbanie o właściwe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia.
7. Wydawanie wewnętrznych aktów prawnych regulujących działalność jednostki.
8. Wykonywanie funkcji pracodawcy (przełożonego) wobec pracowników jednostki.
9. Współdziałanie z instytucjami kultury, władzami samorządowymi, stowarzyszeniami, fundacjami i organizacjami społecznymi w zakresie upowszechniania kultury.
10. Sprawowanie kontroli zarządczej.

**IV. Wymagane dokumenty:**

1. Pisemne zgłoszenie się do konkursu z motywacją kandydata.
2. Życiorys z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej, danych kontaktowych kandydata (numer telefonu, adres do korespondencji, adres poczty elektronicznej) wraz z klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy 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 ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych”.

3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

4. Kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej (świadczenia pracy, zakresy czynności i inne, a w przypadku trwania zatrudnienia zaświadczenie o zatrudnieniu lub ksero umowy o pracę).

5. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (dyplomy, certyfikaty, rekomendacje itp.).

**6. Autorska pisemna koncepcja programowo-organizacyjna funkcjonowania Miejskiego Ośrodka Kultury, Turystyki i Sportu w Otwocku na najbliższe 3 lata (do 15 stron).**

7. 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 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

8. Dowód osobisty do okazania podczas rozmowy.

9. Oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie.

10. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz, że nie toczy się przeciw niemu postępowanie karne.

Kandydat wyłoniony w drodze konkursu, przed powołaniem na stanowisko zobowiązany jest przedłożyć oryginał zapytania o karalność z Krajowego Rejestru Karnego.

11. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

12. Oświadczenie o braku przeciwwskazań lekarskich do zajmowania stanowiska kierowniczego.

**UWAGA: Dokumenty wskazane w pkt. IV powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydata, a kserokopie wymagają własnoręcznego poświadczenia kandydata zgodności z oryginałem z określeniem miejsca i daty tego poświadczenia. Brak podpisu będzie skutkować odrzuceniem dokumentu.**

## V. Miejsce, termin i sposób składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach:

osobiście w Urzędzie Miasta Otwocka, ul. Armii Krajowej 5 05-400 Otwock budynek B pok. nr 1, w godzinach pracy Urzędu tj. poniedziałek: od 8.00 do 18.00, wtorek-piątek od 8.00 do 16.00,

lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta Otwocka, ul. Armii Krajowej 5 05-400 Otwock,

2. Termin składania ofert: **do dnia 31.05.2019 roku (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Otwocka).**

3. Aplikacje, które przyjdą pocztą po terminie określonym do składania ofert, nie będą rozpatrywane.

## VI. Dodatkowe informacje i uwagi:

1. Ogólne informacje o Miejskim Ośrodku Kultury, Turystyki i Sportu w Otwocku dostępne są na stronie internetowej jednostki: [ock.otwock.pl](http://ock.otwock.pl)

2. W siedzibie MOKTiS przy ul. Armii Krjaowej 4, można uzyskać informacje w zakresie warunków organizacyjno-finansowych jednostki, w godzinach pracy, w terminie uzgodnionym z osobą pełniącą obowiązki Dyrektora MOKTiS w Otwocku - tel. nr 22 779-36-43.

3. Informacji w zakresie formalnej procedury konkursowej udziela Biuro Kadr i Szkoleń Urzędu Miasta Otwocka, tel. 22 779-20-01 wew. 163, 311.

4. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu konkursu tj. rozmowy kwalifikacyjnej.

5. O dokładnym terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych, kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

6. Postępowanie konkursowe rozpoczyna się z dniem podpisania zarządzenia zatwierdzającego niniejsze ogłoszenie konkursowe.

7. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego ustala się na dzień 15.06.2019 roku.

8. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu.

## VII. Klauzula informacyjna:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Otwocka z siedz. w Urzędzie Miasta Otwocka, ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock, tel.: 22 779-20-01, adres e-mail: [umotwock@otwock.pl](mailto:umotwock@otwock.pl)

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych dostępny będzie pod adresem e-mail:

wciara@otwock.pl.

3. Pani/Pana dane zbierane są w celu wypełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.

4. Podstawą prawną do przetwarzania danych jest ustawa z dnia 26.06.1974r. – Kodeks pracy oraz ustawa z dnia 25.10.1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

5. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

6. Podanie danych jest wymogiem ustawowym. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwy udział w procesie rekrutacji.


7. Odbiorcami danych będą tylko osoby i instytucje upoważnione z mocy prawa. Pani/Pana dane nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim.

8. Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu.

9. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

10. Dane osobowe po zrealizowaniu zadania, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dot. archiwizowania danych obowiązujących Administratora.

  
**PREZYDENT  
MIASTA OTWOCKA**  
*Jarosław Tomasz Margielski*

  
**ADWOKAT**  
*Jarosław Dąbrowski*

**Regulamin Konkursu  
na stanowisko Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury, Turystyki i Sportu w Otwocku**

**Rozdział 1.  
Formalne kryteria doboru kandydatów**

1. Konkurs na stanowisko Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury, Turystyki i Sportu w Otwocku ma charakter otwarty.

2. Organizatorem konkursu jest Prezydent Miasta Otwocka.

3. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać w szczególności:

- a) nazwę i adres instytucji kultury,
- b) wymagania niezbędne i dodatkowe dla kandydata oraz sposób ich dokumentowania,
- c) termin, miejsce i sposób składania aplikacji,
- d) informację o sposobie zapoznania się kandydatów z warunkami organizacyjno-finansowymi samorządowej instytucji kultury,
- e) informacje o stanowisku i zakresie jego działania,
- f) klauzulę informacyjną.

4. Oferta kandydata musi zawierać:

- a) pisemne zgłoszenie się do konkursu z motywacją kandydata,
- b) życiorys z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej, danych kontaktowych kandydata (numer telefonu, adres do korespondencji, adres poczty elektronicznej) wraz z klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy 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 ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych”,
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej: (świadczenia pracy, zakresy czynności i inne, a w przypadku trwania zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu lub ksero umowy o pracę),
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (dyplomy, certyfikaty, rekomendacje itp.),
- f) autorską pisemną koncepcję programowo-organizacyjną funkcjonowania Miejskiego Ośrodka Kultury, Turystyki i Sportu w Otwocku na najbliższe 3 lata (do 15 stron),
- g) 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 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- h) dowód osobisty do okazania podczas rozmowy,
- i) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- j) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz, że nie toczy się przeciw niemu postępowanie karne.

k) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

Kandydat wyłoniony w drodze konkursu, przed powołaniem na stanowisko zobowiązany jest przedłożyć:

a) oryginał zapytania o karalność z Krajowego Rejestru Karnego,

b) oświadczenie o braku przeciwwskazań lekarskich do zajmowania stanowiska kierowniczego.

5. Dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonach kopertach:

osobiście w Urzędzie Miasta Otwocka, ul. Armii Krajowej 5 05-400 Otwock budynek B pok. nr 1, w godzinach pracy Urzędu tj. poniedziałek: od 8.00 do 18.00, wtorek-piątek od 8.00 do 16.00,

lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta Otwocka, ul. Armii Krajowej 5 05-400 Otwock,

z dopiskiem na kopercie „Dotyczy naboru na wolne stanowisko Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury, Turystyki i Sportu w Otwocku”.

6. Termin składania ofert: do dnia 31 maja 2019 roku.

7. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta Otwocka po terminie określonym do składania ofert, nie będą rozpatrywane.

## **Rozdział 2.**

### **Komisja konkursowa**

1. Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja konkursowa zwana dalej Komisją, w składzie do 6 osób.

2. Imienny skład Komisji ze wskazaniem Przewodniczącego komisji zostanie określony przez Prezydenta Miasta Otwocka odrębnym zarządzeniem.

3. Pierwsze posiedzenie Komisji odbędzie się nie później niż w ciągu 5 dni od upływu terminu określonego do składania ofert.

4. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wskazany przez niego członek Komisji.

5. Komisja prowadzi postępowanie konkursowe, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków komisji.

6. Komisja przyjmuje ustalenia zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

7. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.

8. Do zadań Komisji należy:

a) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata,

b) przeprowadzenie postępowania konkursowego,

c) sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji,

d) przekazywanie Prezydentowi wyników konkursu wraz z jego dokumentacją.

9. Dokument określający kryteria oceny przydatności kandydata załącza się do protokołu.

10. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół zawierający informacje o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach. Protokół Komisji podpisują członkowie obecni na posiedzeniu.

11. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem Komisja dokonuje rozstrzygnięć poprzez głosowanie zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

12. Komisja wykonuje swoje zadania na posiedzeniach zamkniętych dla osób trzecich.

13. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

14. Obsługę Komisji, niezbędne warunki i środki finansowe związane z postępowaniem konkursowym oraz działalnością Komisji zapewnia Prezydent.


### **Rozdział 3. Tryb przeprowadzenia konkursu**

#### **I etap**

1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od określenia kryteriów oceny przydatności kandydatów.
2. Komisja sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie, dokonuje otwarcia i sprawdzenia ofert pod względem formalnym i spełniania przez kandydata wymogów niezbędnych. Etap ten przebiega bez udziału kandydatów.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Oferty nie spełniające wymagań formalnych zawartych w ogłoszeniu oraz oferty kandydatów nie spełniających wymogów niezbędnych będą odrzucone. Oferty odrzucone mogą być zwrócone kandydatom na ich wniosek. Przewodniczący komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu do dalszego etapu postępowania konkursowego telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.

#### **II etap**

1. Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami w dowolnej kolejności.
2. Kandydat nie może uczestniczyć w rozmowach kwalifikacyjnych innych oferentów.
3. Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora w głosowaniu jawnym, a każdy członek komisji dysponuje jednym głosem.
4. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał większej niż inni kandydaci liczby głosów, Komisja przystępuje do II głosowania.
5. Konkurs jest rozstrzygnięty jeśli w II głosowaniu jeden z kandydatów uzyskał większą niż inni kandydaci liczbę głosów.
6. Decyzja o powołaniu kandydata na stanowisko Dyrektora wyłonionego w drodze konkursu należy do Prezydenta Miasta Otwocka.
7. W razie stwierdzenia nieprzydatności na stanowisko Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury, Turystyki i Sportu w Otwocku wszystkich kandydatów bądź nierozstrzygnięcia konkursu Komisja zwróci się do Prezydenta o ponowne ogłoszenie konkursu.
8. Komisja może również zwrócić się z wnioskiem do Prezydenta o unieważnienie konkursu.
9. Po zakończeniu postępowania konkursowego, Przewodniczący komisji przekazuje dokumentację do Biura Kadr i Szkoleń.

**ADWOKAT**  
  
**Jarosław Dąbrowski**

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Imiona rodziców .....

3. Data urodzenia .....

4. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji) .....

5. Wykształcenie .....

*(nazwa szkoły, specjalizacja i rok jej ukończenia)*

*(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)*

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....

*(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)*

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....

8. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym

seria.....numer.....wydanym przez.....

lub innym dowodem tożsamości.....

.....  
*(miejscowość i data)*

.....  
*(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)*

