

ZARZĄDZENIE NR 243/2026
PREZYDENTA MIASTA INOWROCŁAWIA
z dnia 12 października 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Kujawskiego
Centrum Kultury w Inowrocławiu**

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, 912 i 1273) oraz art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2026 r. poz. 457 i 912) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się konkurs na stanowisko dyrektora Kujawskiego Centrum Kultury w Inowrocławiu przy ulicy Jana Kilińskiego 16 na czas określony od 1 listopada 2026 r. do 31 października 2029 r., zwany dalej konkursem.

§ 2. Ustala się, iż zakres zadań na stanowisku dyrektora Kujawskiego Centrum Kultury w Inowrocławiu będzie obejmował w szczególności:

- 1) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Kujawskiego Centrum Kultury w Inowrocławiu oraz zatrudnionych w nim pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) koordynowanie działalności kulturalnej na terenie miasta Inowrocławia;
- 3) współdziałanie z instytucjami, organizacjami, stowarzyszeniami w zakresie upowszechniania kultury;
- 4) podejmowanie działań w celu rozwoju działalności Kujawskiego Centrum Kultury w Inowrocławiu;
- 5) przestrzeganie zasad gospodarności oraz dbanie o właściwe zabezpieczenie mienia Kujawskiego Centrum Kultury w Inowrocławiu;
- 6) prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej Kujawskiego Centrum Kultury w Inowrocławiu;
- 7) składanie Organizatorowi planów finansowych oraz sprawozdań z ich realizacji;
- 8) składanie corocznie Radzie Miejskiej Inowrocławia sprawozdania z działalności Kujawskiego Centrum Kultury w Inowrocławiu;
- 9) reprezentowanie Kujawskiego Centrum Kultury w Inowrocławiu na zewnątrz;
- 10) pozyskiwanie środków zewnętrznych na działalność instytucji.

§ 3. Ustala się następujące kryteria wyboru kandydata (M/K) na stanowisko dyrektora Kujawskiego Centrum Kultury w Inowrocławiu, zwanego dalej kandydatem:

- 1) niezbędne:
 - a) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - b) wykształcenie wyższe magisterskie – preferowane wykształcenie kulturoznawcze, artystyczne, humanistyczne, pedagogiczne, ekonomiczne oraz zarządzanie i marketing,

- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni okres zatrudnienia w podmiotach prowadzących działalność kulturalną lub pokrewną,
- f) znajomość języka obcego w stopniu umożliwiającym swobodną komunikację,
- g) znajomość przepisów prawa z zakresu funkcjonowania instytucji kultury, w szczególności:
 - uchwały nr XXXVII/529/2009 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 28 października 2009 r. w sprawie nadania Statutu Kujawskiemu Centrum Kultury w Inowrocławiu (Dz. Urz. Woj. Kuj-Pom. z 2012 r. poz. 2255 oraz z 2017 r. poz. 2804),
 - ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, w szczególności rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury,
 - ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
 - ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych),
- h) zdolności menedżerskie i organizatorskie oraz umiejętność kierowania zespołem,
- i) znajomość metod zarządzania, w tym samodzielnego i szybkiego podejmowania decyzji oraz planowania,
- j) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- k) prawo jazdy kat. B,
- l) możliwość dysponowania samochodem osobowym do celów służbowych;

2) dodatkowe (preferowane):

- a) 3-letni okres zatrudnienia na stanowiskach kierowniczych lub samodzielnych,
- b) posiadanie stopnia naukowego,
- c) komunikatywność,
- d) kreatywność,
- e) terminowość,
- f) dyspozycyjność,
- g) rzetelność,
- h) odpowiedzialność,
- i) sumienność,
- j) umiejętność pracy w zespole.

§ 4. Kandydat przystępując do konkursu składa:

- 1) własnoręcznie podpisany wniosek o przystąpienie do konkursu, zawierający: imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu kandydata i zwięzłe umotywowanie zgłoszenia swojej kandydatury, którego wzór określa załącznik nr 1 do zarządzenia;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, którego wzór określa załącznik nr 2 do zarządzenia;
- 3) życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- 4) dokumenty potwierdzające wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności;
- 5) dokumenty poświadczające przebieg zatrudnienia (świadectwa pracy, zaświadczenia, inne);
- 6) opinie i rekomendacje dotyczące posiadanych umiejętności i kwalifikacji, jeżeli jest w ich posiadaniu;
- 7) oświadczenia, których wzór określa załącznik nr 3 do zarządzenia:
 - a) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - b) o braku prawomocnego wyroku sądu skazującego za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) o prowadzeniu działalności gospodarczej, w przypadku jeśli kandydat taką prowadzi,
 - d) o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 8) pisemne opracowanie pn. „Koncepcja funkcjonowania Kujawskiego Centrum Kultury w Inowrocławiu na lata 2026-2029”.

§ 5. Dokumenty, o których mowa w § 4, należy złożyć w formie papierowej w Wydziale Obsługi Mieszkańców i Spraw Obywatelskich Urzędu Miasta Inowrocławia lub przesłać pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy konkursu na stanowisko dyrektora

Kujawskiego Centrum Kultury w Inowrocławiu”, na adres: Urząd Miasta Inowrocławia, Al. Ratuszowa 36, 88-100 Inowrocław.

§ 6. Dokumenty, o których mowa w § 5, należy złożyć w terminie do 23 października 2026 r. O zachowaniu terminu decyduje dzień ich wpływu do Urzędu Miasta Inowrocławia do godz. 14:30.

§ 7. Wzory dokumentów, o których mowa w § 4 pkt 1, pkt 2 i pkt 7, są możliwe do pobrania ze strony internetowej www.bip.inowroclaw.pl.

§ 8. 1. Kandydat ma możliwość zapoznania się z warunkami organizacyjno-finansowymi Kujawskiego Centrum Kultury w Inowrocławiu w Wydziale Kultury, Promocji i Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Inowrocławia, po uprzednim umówieniu spotkania pod numerem telefonu (52) 355 53 02.

2. Informuje się, że początkowe wynagrodzenie na stanowisku dyrektora Kujawskiego Centrum Kultury w Inowrocławiu będzie wynosiło 6 000 zł brutto.

§ 9. Konkurs zostanie przeprowadzony dwuetapowo, tj.:

- 1) etap I - analiza dokumentów, o których mowa w § 4, pod względem formalnym bez udziału kandydatów;
- 2) etap II - analiza opracowań, o których mowa w § 4 pkt 8 i rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami.

§ 10. Konkurs zostanie przeprowadzony w terminie od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia do dnia 31 października 2026 r. przez komisję powołaną przez Prezydenta Miasta Inowrocławia odrębnym zarządzeniem.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Inowrocławia www.bip.inowroclaw.pl;
- 2) na stronie internetowej Urzędu Miasta Inowrocławia www.inowroclaw.pl;
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Inowrocławia;
- 4) w Biuletynie Informacji Publicznej Kujawskiego Centrum Kultury w Inowrocławiu www.bip.kckino.pl;
- 5) na stronie internetowej Kujawskiego Centrum Kultury w Inowrocławiu www.kckino.pl.

§ 12. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Kultury, Promocji i Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Inowrocławia.

Prezydent Miasta Inowrocławia

Arkadiusz Fajok

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Obywatelstwo

4. Dane kontaktowe
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

5. Wykształcenie.....

.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

.....

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

6. Kwalifikacje zawodowe.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

.....

(miejscowość i data)

.....

(czytelny podpis)

OŚWIADCZENIA:

1. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE L 119 z 4.05.2016, s. 1, ze zm.) – zwanego dalej „RODO” w konkursie na stanowisko dyrektora Kujawskiego Centrum Kultury w Inowrocławiu.

Zakres udostępnionych danych osobowych*:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) data urodzenia;
- 3) numer telefonu;
- 4) wykształcenie;
- 5) kwalifikacje zawodowe;
- 6) przebieg dotychczasowego zatrudnienia;
- 7) dokument potwierdzający niepełnosprawność, jeśli kandydat taki dokument posiada.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO informuje się, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Inowrocławia z siedzibą w Inowrocławiu przy Al. Ratuszowej 36;
- 2) wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować pod nr tel. 52 35 55 347 lub adresem e-mail: iod@inowroclaw.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko dyrektora Kujawskiego Centrum Kultury w Inowrocławiu na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2026 r. poz. 1245), zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody w odniesieniu do danych osobowych niewskazanych w ww. przepisie prawa, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO;
- 4) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do tego na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia rekrutacji i po jej zakończeniu - zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 6) posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, prawo żądania ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz prawo przenoszenia danych; prawo usunięcia danych przysługuje Pani/Panu w sytuacji, gdy wcześniej wyrażona zgoda na przetwarzanie danych zostanie przez Panią/Pana cofnięta, a przepisy prawa zezwalają na ich trwałe usunięcie;

jeżeli przetwarzanie danych osobowych odbywać się będzie wyłącznie na podstawie zgody
- posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 8) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów przeprowadzenia procesu rekrutacji, na stanowisko dyrektora Kujawskiego Centrum Kultury w Inowrocławiu; konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w procesie rekrutacji;
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

2. Oświadczenie o braku prawomocnego wyroku sądu skazującego za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych

Oświadczam, że nie jestem prawomocnie skazana/skazany* za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz mam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych.

3. Oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej, w przypadku jeśli kandydat taką prowadzi

.....

(charakter prowadzonej działalności gospodarczej)

4. Oświadczenie o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

Oświadczam, że nie byłam/-em* karana/-y zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

Inowrocław, dnia

.....
czytelny podpis

* niepotrzebne skreślić