

ZARZĄDZENIE NR 23/2023

Wójta Gminy Dzierżążnia

z dnia 29 marca 2023 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Dzierżążni oraz określenia regulaminu konkursu

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40) oraz art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194), zarządzam co następuje:

- § 1.** 1. Ogłasza się konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Dzierżążni.
2. Regulamin i zasady przeprowadzenia konkursu określa załącznik nr 1 niniejszego zarządzenia.
3. Treść ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w ust. 1 określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Powołuje się Komisję Konkursową dla wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Dzierżążni, zwaną dalej „Komisją”, w następującym składzie:


- 1) Monika Konczewska – Przewodniczący Komisji,
- 2) Jolanta Gzylewska – członek Komisji,
- 3) Alina Bieglecka – Członek Komisji.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Dzierżążnia

Adam Spółeczki



REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W DZIERŻĄŻNI

§ 1. 1. Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Dzierżążni przeprowadza komisja konkursowa, zwana dalej „komisją”, w terminie określonym przez Wójta Gminy Dzierżążnia.

2. Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący, który ustala szczegółowe zasady postępowania kwalifikacyjnego.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Dzierżążni.

§ 3. 1. Konkurs odbywa się w dwóch etapach.

2. W pierwszym etapie, przebiegającym bez udziału kandydatów:

- 1) Komisja otwiera zamknięte koperty ze złożonymi ofertami i na podstawie dokumentów stwierdza, czy oferty spełniają warunki określone w ogłoszeniu o konkursie,
- 2) oferty złożone po terminie, oferty niezawierające wszystkich wymaganych dokumentów oraz oferty, z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu o konkursie podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczaniu do dalszego postępowania konkursowego,
- 3) kandydaci informowani są o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego oraz o przyczynach odrzucenia oferty.

3. Z postępowania konkursowego dotyczącego oceny formalnej dokumentów i ofert sporządzany jest protokół, zawierający skład komisji, imiona i nazwiska kandydatów, informację o spełnieniu wymogów uczestnictwa w konkursie i dokumentach załączonych przez kandydatów na ich potwierdzenie, informację o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego.

4. W drugim etapie konkursu Komisja:

- 1) przeprowadza indywidualne rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, niezbędne do ustalenia przydatności na stanowisko objęte konkursem, biorąc pod uwagę w szczególności przedstawioną przez kandydata koncepcję funkcjonowania i rozwoju GBP w Dzierżążni,
- 2) po rozmowie z kandydatami Komisja może odbywać dyskusje.

5. Po przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych ze wszystkimi kandydatami uczestniczącymi w drugim etapie konkursu, Komisja w głosowaniu wyłania kandydata na stanowisko objęte konkursem lub stwierdza nieprzydatność wszystkich kandydatów.

6. Wybór kandydata na stanowisko objęte konkursem następuje zwykłą większością głosów członków komisji obecnych w czasie obrad.

7. Każdej osobie wchodzącej w skład Komisji przysługuje jeden głos.

8. Z drugiego etapu konkursu komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący udział w jej pracach.

9. Przed podpisaniem protokołu każdy z członków może wnieść swoje zastrzeżenia.

10. Komisja przekazuje wyniki konkursu wraz z jego dokumentacją Wójtowi Gminy Dzierżążnia.

§ 4. Wyniki konkursu ogłasza się na stronie BIP Urzędu Gminy i tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

§ 5. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem zatrudnienia dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Dzierżążni.

**WÓJT GMINY DZIERŻĄŻNIA
OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO
DYREKTORA GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W DZIERŻĄŻNI**

Zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony – 3 lata

Wymiar etatu: 1/2

Miejsce wykonywania pracy, nazwa i adres instytucji kultury:

Gminna Biblioteka Publiczna w Dzierżążni, 09-164 Dzierżążnia, Dzierżążnia 28

I. Wymagania niezbędne kandydata:

1. obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. wykształcenie wyższe, preferowane będą osoby posiadające wykształcenie specjalistyczne w zakresie bibliotekarstwa a także doświadczenie w pracy w instytucjach prowadzących działalność kulturalną oraz w urzędach organów administracji rządowej lub samorządowej na stanowisku ds. działalności kulturalnej,
4. kandydat nie może być 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 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
6. kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią.
7. zdolności organizatorskie oraz umiejętność kierowania zespołem poświadczona przedłożonym w formie pisemnej opracowaniem pt. „Koncepcja (programowo - organizacyjna) funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Dzierżążni” przy uwzględnieniu możliwości budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych.

II. Wymagania dodatkowe kandydata:

1. predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną (w tym z rozwojem czytelnictwa),
2. umiejętność organizacji pracy i kierowania zasobami ludzkimi,
3. umiejętność pracy z grupami dziecięcymi, młodzieżowymi,
4. umiejętność obsługi komputera i programów komputerowych,
5. komunikatywność, terminowość, rzetelność, odpowiedzialność, sumienność, umiejętność pracy w zespole
6. prawo jazdy kategorii B.

III. Zakres wykonywania zadań na stanowisku:

1. kierowanie działalnością i zarządzanie Gminną Biblioteką Publiczną w Dzierżąźni w celu pełnej realizacji zadań wskazanych w statucie Gminnej Biblioteki Publicznej w Dzierżąźni oraz wynikających z przepisów prawa,
2. pozyskiwanie środków pozabudżetowych na cele statutowe Gminnej Biblioteki Publicznej w Dzierżąźni,
3. reprezentowanie Gminnej Biblioteki Publicznej w Dzierżąźni na zewnątrz,
4. wykonywanie zadań pracodawcy w stosunku do pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Dzierżąźni w zakresie prawa pracy,
5. dbanie o prawidłową gospodarkę finansową Gminnej Biblioteki Publicznej w Dzierżąźni,
6. zarządzanie mieniem Gminnej Biblioteki Publicznej w Dzierżąźni,
7. podejmowanie działań zmierzających do rozwoju czytelnictwa na terenie Gminy Dzierżąźnia,
8. prowadzenie różnorodnych form edukacji kulturalnej,
9. pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów unijnych,
10. opracowywanie wewnętrznych aktów prawnych,
11. sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności
12. współpraca z organami Gminy, organami jednostek pomocniczych Gminy, instytucjami kultury, organizacjami społecznymi, placówkami oświatowymi, innymi bibliotekami, stowarzyszeniami, fundacjami, organizacjami pozarządowymi, twórcami oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w zakresie zaspokajania zbiorowych potrzeb kulturalnych,

IV. Wymagane dokumenty:

1. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór w załączeniu),
2. życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje itp.) (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
4. autorska pisemna koncepcja funkcjonowania Gminnej Biblioteki Publicznej w Dzierżąźni z uwzględnieniem perspektywicznej wizji rozwoju działalności (uwzględniająca zakres programowy, organizacyjny i finansowy),
5. kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej – świadectwa pracy (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
6. oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
7. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
8. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora,
10. ewentualnie inne dokumenty potwierdzające wymagania dodatkowe określone powyżej,

Kopie składanych dokumentów należy poświadczyć za zgodność z oryginałem.

Przeprowadzający konkurs zastrzega sobie prawo żądania okazania oryginałów dokumentów.

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Miejsce pracy: Gminna Biblioteka Publiczna w Dzierżąźni.
- 2) Zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony - 3 lat.
- 3) Przewidywany termin zatrudnienia: 1 maja 2023 rok.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: życiorys powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r., poz. 530) w/w. klauzula musi być podpisana przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie

VI. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

Wnioski o przystąpienie do konkursu wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętych kopertach na adres:

Urząd Gminy w Dzierżążni, 09-164 Dzierżążnia, Dzierżążnia 28,
w terminie **do 14 kwietnia 2023 roku r. do godz. 16.00**

z dopiskiem na kopercie: "**Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Dzierżążni**".

Za datę złożenia wniosku uważa się datę wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy w Dzierżążni. Wnioski, które wpłyną po terminie nie będą poddane procedurze konkursowej.

Z regulaminem naboru można zapoznać się w Urzędzie Gminy w Dzierżążni- Sekretariat oraz na stronie BIP.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 23/6615904, Monika Konczewska.

Ostateczną decyzję w sprawie zatrudnienia po przeprowadzonej procedurze konkursu podejmuje Wójt Gminy Dzierżążnia.

VII. Klauzula RODO

W oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, w szczególności ogólne Rozporządzenie, w celu zapewnienia właściwej ochrony danych osobowych, osobie której dane dotyczą należy przede wszystkim podać informacje dotyczące przetwarzania jej danych osobowych określone w art. 13 i 14 ust.1 i ust. 2 RODO - w zależności od tego, czy zostały one pozyskane bezpośrednio od osoby której dane dotyczą, czy też z innych źródeł.

Z uwagi na powyższe Wójt Gminy Dzierżążnia, Dzierżążnia 28, 09-164 Dzierżążnia informuje Państwa, że:

1. **Administratorem** Państwa danych osobowych przetwarzanych przez Urząd Gminy w Dzierżążni, Dzierżążnia 28, 09-164 Dzierżążnia, jest Wójt Gminy Dzierżążnia;
2. Jeśli mają Państwo pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Państwa danych osobowych w zakresie działania Urzędu Gminy w Dzierżążni, a także przysługujących Państwu uprawnień, możecie się Państwo skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Urzędu Gminy w Dzierżążni za pomocą adresu: iod@dzierzaznia.pl
3. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
4. Prawnie uzasadnione interesy realizowane przez Urząd Gminy w Dzierżążni polegają na realizacji przepisów prawa;
5. Prawnie uzasadnione interesy realizowane przez Urząd Gminy w Dzierżążni polegają na realizacji naboru na wolne stanowisko;
6. Dane nie będą udostępniane podmiotom innym niż uprawnione na mocy przepisów prawa;
7. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
8. Dane będą przetwarzane przez okres niezbędny dla zapewnienia realizacji przepisów prawa oraz zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
9. Administrator dokłada wszelkich starań, aby przechowywanym danym osobowym zapewnić środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami;

10. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Państwu prawo do: żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
11. Na działania Administratora przysługuje skarga do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Wójt Gminy Dzierżążnia

Adam Sobiecki



