

ZARZĄDZENIE NR 7/2020

Wójta Gminy Dzierżążnia

z dnia 4 marca 2020 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 2019 r. poz. 506 ze zm.) 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.

§ 3. 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.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Adam Sobiecki

REGULAMIN KONKURSU NA 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.

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 dopuszczeni 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 (Dz.U. z 2019r., poz. 1440)
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 Dzierżążni w celu pełnej realizacji zadań wskazanych w statucie Gminnej Biblioteki Publicznej w Dzierżążni oraz wynikających z przepisów prawa,
2. pozyskiwanie środków pozabudżetowych na cele statutowe Gminnej Biblioteki Publicznej w Dzierżążni,
3. reprezentowanie Gminnej Biblioteki Publicznej w Dzierżążni na zewnątrz,
4. wykonywanie zadań pracodawcy w stosunku do pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Dzierżążni w zakresie prawa pracy,
5. dbanie o prawidłową gospodarkę finansową Gminnej Biblioteki Publicznej w Dzierżążni,
6. zarządzanie mieniem Gminnej Biblioteki Publicznej w Dzierżążni,
7. podejmowanie działań zmierzających do rozwoju czytelnictwa na terenie Gminy Dzierżążnia,
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 Dzierżążni z uwzględnieniem perspektywicznej wizji rozwoju działalności (uwzględniającą 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) 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 Dzierżążni.
- 2) Zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony - 3 lat.
- 3) Przewidywany termin zatrudnienia: marzec 2020 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 (t.j. Dz.U. z 2018 r poz.1000 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r poz. 1260 z późn. zm.).
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 Dzierżąźni, 09-164 Dzierżąźnia, Dzierżąźnia 28, w terminie **do 20 marca 2020 roku r. do godz. 16.00** z dopiskiem na kopercie: "**Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Dzierżąźni**". Za datę złożenia wniosku uważa się datę wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy.

Wnioski, które wpłyną po terminie nie będą poddane procedurze konkursowej.

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

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

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

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 Dzierżąźnia, Dzierżąźnia 28, 09-164 Dzierżąźnia informuje Państwa, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Urząd Gminy w Dzierżąźni, Dzierżąźnia 28, 09-164 Dzierżąźnia, NIP 5671467420, Regon 000539035 ;
2. Z Administratorem można kontaktować się pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Urząd Gminy w Dzierżąźni, Dzierżąźnia 28, 09-164 Dzierżąźnia, e-mail: sekretariat@dzierzaznia.pl ;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. w oparciu o niezbędność przetwarzania do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora;
4. Prawnie uzasadnione interesy realizowane przez Urząd Gminy w Dzierżąźni polegają na realizacji naboru na wolne stanowisko urzędnicze w referacie finansowym;
5. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane ręcznie oraz automatycznie;
6. Dane nie będą udostępniane podmiotom innym niż uprawnione na mocy przepisów prawa;
7. Pana/Pani dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
8. 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;

9. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do:

- żądania od Administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
- żądania od Administratora sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
- żądania od Administratora usunięcia Pani/Pana danych osobowych,
- żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
- przenoszenia Pani/Pana danych osobowych,
- wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Wójt Gminy Dzierżążnia

Adam Bobiecki

