

ZARZĄDZENIE NR 116/2023
WÓJTA GMINY SULECZYNO

z dnia 27.11.2023r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej
w Sulęczynie.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) i art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. 2020 r. poz. 1942 z późn. zm.) Wójt Gminy Sulęczyno zarządza, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Sulęczynie.

§ 2.

1. Regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Sulęczynie określa załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Treść ogłoszenia o konkursie na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Sulęczynie stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Sulęczynie wyłoni komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem.

§ 3.

Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w § 2 ust.2 Zarządzenia, zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:

- 1) na stronie internetowej Gminy Sulęczyno,
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Sulęczyno,
- 3) na tablicach ogłoszeń Gminnej Biblioteki Publicznej i Urzędu Gminy w Sulęczynie.

§ 4.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Bernard Grucza



REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W SULĘCZYNIE

§ 1

Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Sulęczynie.

§ 2

1. Wójt Gminy Sulęczyno powołuje zarządzeniem komisję konkursową, w której skład wchodzi trzech wskazanych pracowników Urzędu Gminy w Sulęczynie. Komisja ze swojego składu wskazuje przewodniczącego komisji, jego zastępcę i sekretarza.
2. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział, co najmniej 2/3 jej składu.
3. Udział przewodniczącego Komisji bądź jego zastępcy jest obowiązkowy.

§ 3

1. Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Sulęczynie ogłasza Wójt Gminy Sulęczyno.
2. Konkurs jest otwarty i konkurencyjny. Konkurs ogłasza się poprzez zamieszczenie informacji na:
 - a) na stronie internetowej Gminy Sulęczyno,
 - b) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Sulęczyno,
 - c) na tablicach ogłoszeń Gminnej Biblioteki Publicznej i Urzędu Gminy w Sulęczynie.
3. Termin składania dokumentów nie może być krótszy jak 7 dni licząc od dnia zamieszczenia ogłoszenia.

§ 4

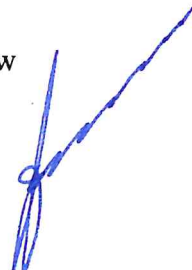
1. Konkurs odbywa się w dwóch etapach:
 - a) w pierwszym etapie przebiegającym bez udziału kandydatów Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy, otwiera zamknięte koperty złożone w terminie wskazanym w ogłoszeniu, zapoznaje się ze złożonymi ofertami i na podstawie dokumentów stwierdza, czy oferty spełniają warunki określone w ogłoszeniu o konkursie.
 - b) w drugim etapie z udziałem kandydatów, zostaje przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.
2. Odmowa dopuszczenia kandydata do etapu drugiego następuje w przypadku:
 - a) złożenia oferty po terminie,
 - b) oferta nie zawiera wszystkich wymaganych dokumentów,
 - c) z treści dokumentów załączonych do oferty wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu o konkursie.

3. Przewodniczący Komisji telefonicznie informuje kandydatów o dopuszczeniu albo nie dopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego oraz wskazuje przyczynę niedopuszczenia do dalszego postępowania.

§ 5

1. Komisja Konkursowa przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami dopuszczonymi do II etapu podczas , których kandydaci prezentują swoją autorską koncepcję funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Sulęczynie oraz odpowiadają na pytania członków Komisji Konkursowej.
 - a) Każdy z członków Komisji na podstawie przeprowadzonej rozmowy, przydziela kandydatowi punkty:
 - b) od 0 do 5 za koncepcję funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Sulęczynie,
 - c) od 1 do 5 za kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,
 - d) od 0 do 5 za wynik rozmowy kwalifikacyjnej (ocena odpowiedzi na zadawane pytania).
2. Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Sulęczynie przeprowadza komisja konkursowa, zwana dalej „komisją” w terminie określonym przez Wójta Gminy.
3. Komisja Konkursowa wyłania kandydata, który uzyskał największą ilość punktów.
4. Z postępowania konkursowego zostanie sporządzony protokół, który będzie zawierać w szczególności:
 - a) skład Komisji;
 - b) imiona i nazwiska kandydatów;
 - c) imiona i nazwiska kandydatów spełniających wymogi formalne,
 - d) informacje o ofertach niespełniających wymogów formalnych oraz złożonych po terminie,
 - e) informację o liczbie głosów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów,
 - f) informacje o wynikach postępowania konkursowego,
 - g) uzasadnienie wyboru.
5. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący udział w jej pracach. Każdy z członków Komisji może wnieść swoje zastrzeżenia do przebiegu Konkursu.

§ 6

1. Komisja przekazuje wyniki konkursu wraz z jego dokumentacją Wójtowi Gminy.
 2. Wyniki konkursu ogłasza się na stronach BIP Urzędu Gminy w Sulęczynie.
 3. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem powołania dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Sulęczynie.
- 

§ 7

Organizator konkursu może podjąć w decyzje o unieważnieniu konkursu bez podania przyczyny na każdym jego etapie.

W O I T
Bernard Grucza



**Wójt Gminy Sulęczyño ogłasza konkurs na stanowisko
Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Sulęczyño.**

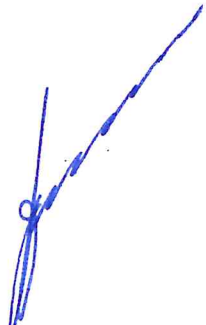
**I. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE KANDYDATA I SPOSÓB ICH
DOKUMENTOWANIA:**

1) Wymagania niezbędne (formalne):

- 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,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- wykształcenie wyższe, preferowane będą osoby posiadające wykształcenie specjalistyczne w zakresie bibliotekarstwa lub bibliotekoznawstwo bądź związane z zarządzaniem kulturą,
- co najmniej 5 letni staż pracy, preferowany minimum 3 letni staż pracy w instytucjach kultury,
- 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 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2021r., poz.289 ze zm.)
- stan zdrowia psychiczny i fizyczny pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
- kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz powinien cieszyć się nieopozłakowaną opinią.
- znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków pozabudżetowych, w tym unijnych na realizację projektów z zakresu bibliotekarstwa;
- umiejętność radzenia sobie ze stresem i pracą pod presją czasu.

2) Wymagania dodatkowe:

- znajomość aktów prawnych: ustawy o bibliotekach, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, kodeksu pracy, ustawy prawo prasowe, ustawy o obowiązkowych egzemplarzach bibliotecznych, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz aktów wykonawczych,
- znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem pozabudżetowych środków finansowych w tym z dotacji Unii Europejskiej,
- kreatywność, komunikatywność, dyspozycyjność,
- umiejętność obsługi komputera,
- prawo jazdy kat.B,



3) Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny, z uzasadnieniem ubiegania się kandydata na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Sulęczynie,
- życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- autorska pisemna koncepcja funkcjonowania Gminnej Biblioteki Publicznej w Sulęczynie ze szczególnym uwzględnieniem perspektywicznej wizji rozwoju działalności (uwzględniająca zakres programowy, organizacyjny i finansowy),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów, szkoleń (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem 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 (Dz. U. z 2021r., poz. 289 ze zm.),
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (potwierdzone za zgodność z oryginałem), a – w przypadku trwania stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu,
- oświadczenie kandydata o „wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z art.6 ust.1 lit. a rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), w celach przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Sulęczynie”.

II. ZAKRES WYKONYWANYCH OBOWIĄZKÓW:

- organizowanie pracy Gminnej Biblioteki Publicznej w Sulęczynie w sposób zapewniający skuteczną realizację zadań statutowych,
- ustalanie kierunków rozwoju działalności kulturalnej instytucji oraz przygotowywanie i monitorowanie realizacji jej planów finansowych,
- wykonywanie zadań pracodawcy w stosunku do pracowników zatrudnionych w bibliotece,
- współpraca z instytucjami kultury, placówkami oświatowymi oraz innymi organizacjami prowadzącymi działalność kulturalno-oświatową,
- podejmowanie innych działań dla zaspokojenia potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych społeczności oraz upowszechniania wiedzy i kultury,
- przygotowywanie i przedstawianie Wójtowi Gminy i właściwym instytucjom planów i sprawozdań określonych właściwymi przepisami,

- obsługa petentów biblioteki, udostępnianie zbiorów bibliotecznych oraz udzielanie informacji bibliotecznych, w godzinach pracy Biblioteki,
- gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych.
- organizowanie form pracy z czytelnikami, młodzieżą i dziećmi służących popularyzowaniu książki i czytelnictwa.
- przygotowywanie artykułów i materiałów do publikacji w gazecie gminnej, prasie i mediach oraz plakatów i ogłoszeń;
- udział w szkoleniach i warsztatach doskonalenia zawodowego;
- sprawowanie nadzoru nad majątkiem jednostki;
- sporządzenie sprawozdań finansowych oraz innych wymaganych prawem;
- prowadzenie ewidencji czytelników i usług biblioteczno – informacyjnych;
- egzekwowanie od czytelników należności za zniszczenie, zagubienie lub przetrzymanie zbiorów bibliotecznych;
- współpraca z innymi podmiotami zajmującymi się animacją kulturalną i edukacją.

III. INFORMACJE O WARUNKACH ZATRUDNIENIA:

- Miejsce wykonywania pracy: Gminna Biblioteka Publiczna w Sulęczynie, ul. Żeromskiego 12 , 83-320 Sulęczyno , parter budynku.
- Zatrudnienie na podstawie powołania na okres 3 lat , począwszy od miesiąca lutego 2024r.
- Wymiar czasu pracy : pełny etat,
- Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

IV. TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA WNIOSKU O PRYZYSTĄPIENIE DO KONKURSU :

Wymagane dokumenty aplikacyjne (własnoręcznie podpisane) należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Sulęczynie” do dnia 08.01.2024 do godz.10.00 osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Sulęczynie, ul. Kaszubska 26, 83-320 Sulęczyno lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Sulęczyno, ul. Kaszubska 26, 83-320 Sulęczyno

W przypadku wysłania aplikacji drogą pocztową, decyduje data wpływu do Urzędu Gminy. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy nie zostaną wybrani na Dyrektora Biblioteki Publicznej w Sulęczynie powinni odebrać swoje dokumenty w terminie 2 miesięcy, licząc od dnia przeprowadzenia konkursu. Po upływie wskazanego terminu dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.


W O J T
 Bernard Grucza

Klauzula informacyjna RODO

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 RODO z 27 kwietnia 2016 r. informuje, że:

1. Administratorem danych jest **GMINA SULECZYNO** reprezentowana przez Wójta Gminy Sulęczyno, ul. Kaszubska 26, 83-320 Sulęczyno, info@bip.suleczyno.pl.
2. Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. W celu skontaktowania się z Inspektorem Ochrony Danych należy wysłać wiadomość na adres pocztowy: email: ochronadanych.ugsuleczyno@gmail.com.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.
4. Dane osobowe wymagane przez przepis prawa przetwarzane są na podstawie:
 - **Art. 6 ust. 1 lit. c RODO** - realizacja obowiązku prawnego, ciążącego na Administratorze wynikającego z
 - ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
5. Administrator danych może przekazywać dane osobowe innym podmiotom, które będą je przetwarzały, w szczególności:
 - będą upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, celem wykonania ciążących na Administratorze danych obowiązków,
 - podmiotom, które na podstawie podpisanej umowy powierzenia przetwarzania danych, przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora danych.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu następnie archiwizowane przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji. Kategoria archiwalna B10, po upływie 10 lat obowiązkowego okresu przechowywania dokumentacja podlega brakowaniu.
7. Prawo, osoby której dane dotyczą obejmuje dostęp do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
8. Każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na przetwarzanie danych, które jest niezgodne z przepisami prawa. Organem nadzorczym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Podanie danych osobowych jest:
 - wymogiem ustawowym, gdy są przetwarzane na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c RODO
10. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

