

Zarządzenie Nr 4/2021
Wójta Gminy Czarnia
z dnia 14 stycznia 2021r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarni

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713, 1378), w związku z art. 8 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1479 .), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020r. poz. 194), Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 kwietnia 2019r. w sprawie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz. U. z 2019r. poz. 724) zarządzam co następuje:

§1.

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarni
2. Treść ogłoszenia o konkursie określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2.

Ogłoszenie o którym mowa w § 1 podlega:

- 1) Podaniu do publicznej wiadomości pracownikom Gminnej Biblioteki Publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty,
- 2) Zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Czarnia.
- 3) Zamieszczeniu na stronie internetowej Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarni.
- 3) Zamieszczeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Czarnia.

§3.

Postępowanie konkursowe rozpoczyna się z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, a jego przewidywany termin zakończenia do 14 dni od ostatecznego dnia składania ofert

§4.

Do przeprowadzenia postępowania konkursowego, o którym mowa w §1 powołuje się Komisję konkursową w następującym składzie:

- 1) Grzegorz Kamzelski — Przewodniczący Komisji;
- 2) Krystyna Stefańska — członek Komisji;
- 3) Krystyna Piórkowska — członek Komisji

§5.

Szczegółowy tryb pracy Komisji oraz zasady przeprowadzania konkursu określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§6

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Czarnia.

§7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT

/-/ mgr inż. Marek Piórkowski

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 4/2021
Wójta Gminy Czarnia
z dnia 14 stycznia 2021r.

OGŁOSZENIE

o konkursie na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarni

Wymiar etatu: pełny wymiar etatu

Zatrudnienie: umowa na podstawie powołania zawarta na czas określony na 3 lata.

Nazwa i adres instytucji kultury:

Gminna Biblioteka Publiczna w Czarni
Czarnia 43a
07-431 Czarnia

Wymagania niezbędne:

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia następujące warunki:

- posiada obywatelstwo polskie,
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- wykształcenie wyższe: preferowane kierunki: kulturoznawstwo, pedagogika, filologia polska, bibliotekarstwo,
- co najmniej 5-letni udokumentowany staż pracy
- znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności instytucji kultury,
- przedstawienie programu realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarni,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
- brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość zagadnień w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej,
- umiejętności organizatorskie, predyspozycje do organizowania zajęć związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną,
- umiejętności w zakresie promocji i marketingu,
- umiejętności organizacji pracy i kierowania zasobami ludzkimi,
- samodzielność, kreatywność, odpowiedzialność, dyspozycyjność,
- kultura osobista,
- znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, a w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 862.)

- b) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1479.),
- c) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713, 1378)
- d) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.),
- e) ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019)

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- kierowanie działalnością Biblioteki, reprezentowanie Biblioteki na zewnątrz odpowiedzialność za jej właściwe funkcjonowanie,
- opracowywanie sprawozdań opisowych, statystycznych, planu rzeczowo – finansowych Biblioteki,
- kierowanie całokształtem działalności Biblioteki w oparciu o zatwierdzony plan rzeczowo finansowy w taki sposób, aby nie dopuścić do przekroczenia limitów finansowych,
- kierowanie wszelkimi wydatkami Biblioteki, ustalanie wynagrodzenia dla pracowników sprawowanie nadzoru nad pracą pracowników Biblioteki odpowiedzialność za właściwy, dostosowany do potrzeb środowiska dobór gromadzonych materiałów bibliotecznych,
- odpowiedzialny za całokształt prac związanych z zakupem zbiorów, ich ewidencją i opracowaniem,
- prowadzenie księgi inwentarzowej, rejestr ubytków oraz wymaganej dokumentacji tego działu, opracowywanie, gromadzenie zbiorów zgodnie z normami i odpowiada za stan katalogów, odpowiedzialność za przeprowadzenie selekcji okresowej zbiorów i ich konserwację, przygotowywanie i prowadzenie różnego rodzaju formy pracy z czytelnikiem, udostępnia zbiory biblioteczne do domu i na miejscu,

Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV, z własnoręcznym podpisem),
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe (staż pracy) oraz wykształcenie, odbycie szkoleń i kursów,
- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (z własnoręcznym podpisem)
- autorski program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarni
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia stwierdzające zdolność do pracy na stanowisku kierowniczym (z własnoręcznym podpisem),
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (z własnoręcznym podpisem),
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (z własnoręcznym podpisem),
- oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentacji aplikacyjnych innych niż wymienione w art. 221 § 1k.p. dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji na stanowisko zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a Rzeczypospolita 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).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnej Bibliotece Publicznej w Czarni w miesiącu października w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest mniejszy niż 6%.

Z warunkami organizacyjno-finansowymi Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarni Kandydaci mogą się zapoznać w Urzędzie Gminy Czarnia pok. nr 4 w godzinach pracy Urzędu Gminy.

Wszelkie dokumenty sporządzone osobiście przez kandydata winny być własnoręcznie podpisane.

Komplet dokumentów należy składać w terminie do 15 lutego 2021 roku r. do godz. 14.00 w zamkniętych kopertach na adres:

Urząd Gminy Czarnia, Czarnia 41, 07-431 Czarnia. Koperty winny być opatrzone adresem zwrotnym i dopiskiem „**Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarni**”. Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do Urzędu Gminy w Czarni. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie, nie będą poddane procedurze konkursowej.

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Na podstawie art. 13 RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Czarnia z siedzibą 07-431 Czarnia, Czarnia 41, w imieniu którego działania realizuje Urząd Gminy w Czarni, Czarnia 41, 07-431 Czarnia.
2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji na wolne stanowisko
3. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail : kancelaria@drmendyk.pl
4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust.1 lit.c w/w Rozporządzenia (przepisy kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych). Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres 1 miesiące od momentu zatrudnienia pracownika;
5. Podanie danych jest warunkiem niezbędnym udziału w postępowaniu; niepodanie danych wymaganych spowoduje odrzucenie oferty;
6. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim. Państwa dane nie będą przekazywane poza obszar Unii Europejskiej;
7. Osoba której dane dotyczą ma prawo :
 - żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautoryzowanym przetwarzaniu w tym profilowaniu , o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych

Szczegółowy tryb pracy Komisji oraz zasady przeprowadzania konkursu

§1. Regulamin określa szczegółowy tryb pracy komisji konkursowej powołanej w celu przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarni.

§2. 1 Do zadań komisji należy:

- 1) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata;
- 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego;
- 3) sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji;
- 4) przekazanie Wójtowi Gminy Czarnia wyników konkursu wraz z jego dokumentacją.

2. W ramach postępowania konkursowego, komisja:

- 1) ustala spełnienie warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie;
- 2) przeprowadza rozmowę z kandydatem.

§3 1. Pracami Komisji konkursowej kieruje Przewodniczący Komisji.

2. Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenia Komisji, powiadamiając członków komisji o miejscu i terminie ich odbycia.

3. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności Przewodniczącego.

§4. 1 Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od sprawdzenia, czy wymagane dokumenty złożone zostały w terminie i są kompletne, oraz czy z dokumentów tych wynika, że kandydat spełnia warunki przystąpienia do konkursu określone w ogłoszeniu o konkursie.

2. Wnioski o przystąpienie do konkursu podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego w przypadkach, gdy:

- 1) wniosek został złożony po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie, lub do wniosku nie dołączono wszystkich wskazanych w ogłoszeniu o konkursie dokumentów,
- 2) po ustaleniu, że kandydat nie spełnił wymagań formalnych i warunków przystąpienia do konkursu określonych w ogłoszeniu o konkursie.

§5 1. Po wyłonieniu kandydatów dopuszczonych do dalszego udziału w konkursie, Komisja:

- 1) określa szczegółowe kryteria, którymi będzie się kierować przy ocenie przydatności kandydatów;
- 2) zapoznaje się z kwalifikacjami i osiągnięciami każdego z kandydatów;
- 3) ustala kolejność rozmów z kandydatami.

2. Członek Komisji wyznaczony przez Przewodniczącego zaprasza kandydata na rozmowę kwalifikacyjną informując go drogą telefoniczną o terminie i miejscu posiedzenia komisji.

3. Rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzana przez Komisję obejmuje:

- a) wysłuchanie odpowiedzi na zadane kandydatowi pytania,
- b) dyskusję i wymianę poglądów z kandydatem na wybrany temat związany z działalnością biblioteczną.

§6. 1 Po przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych z każdym z kandydatów według ustalonej kolejności, Komisja dokonuje wyboru kandydata na Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarni, w głosowaniu jawnym, według następujących zasad:

- 1) każdy z członków Komisji dysponuje tylko jednym głosem;
- 2) do uzyskania rekomendacji komisji na dyrektora potrzebna jest zwykła większość głosów członków Komisji biorących udział w głosowaniu;
- 3) jeżeli pierwsza tura głosowania nie wyłoni kandydata, przeprowadza się drugą turę głosowania, do której przystępuje maksymalnie trzech kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów, głosowanie następuje jak w pkt 1 i 2, z zastrzeżeniem pkt 4;
- 4) jeżeli do dalszego udziału w konkursie został dopuszczony jeden kandydat i nie uzyskał on wymaganej większości głosów w głosowaniu, o którym mowa w pkt 2, drugiego głosowania nie przeprowadza się;
- 5) jeżeli w pierwszej turze głosowania kilku kandydatów uzyska rekomendację komisji otrzymując tę samą liczbę głosów, przeprowadza się drugą turę głosowania, głosowanie następuje jak w pkt 1 i 2
- 6) Komisja przekazuje Wójtowi szczegółową informację o:
 - a) wyłonionym kandydacie i liczbie uzyskanych przez niego głosów;
 - b) liczbie głosów uzyskanych przez kandydatów:
 - w pierwszej turze głosowania, w przypadku, gdy do dalszego udziału w konkursie zostanie dopuszczony jeden kandydat, który nie uzyska rekomendacji Komisji,
 - w drugiej turze głosowania, w przypadku, gdy nie zostanie wyłoniony w niej kandydat na dyrektora Biblioteki,
 - w drugiej turze głosowania, w przypadku, gdy zostanie w niej wyłonionych co najmniej dwóch kandydatów, którzy uzyskają tę samą liczbę głosów, wraz z całą dokumentacją konkursu, w tym protokołami z posiedzeń.

§ 7. Z prac Komisji i przebiegu głosowania sporządza się protokół, który bezpośrednio po zakończeniu prac podpisują wszyscy jej członkowie. Protokół zawiera informacje o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach.

§ 8. 1 Po przekazaniu Wójtowi Gminy Czarnia wyników konkursu wraz z jego dokumentacją, Komisja kończy działalność.

2.Przekazanie, o którym mowa w ust. 1, następuje niezwłocznie po zakończeniu konkursu.