

ZARZĄDZENIE NR 276 /22
WÓJTA GMINY CZEREMCHA
z dnia 12 maja 2022 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Czeremsze

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r., poz. 559), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194; zm.: Dz. U. z 2019 r. poz. 2020) w związku z art. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. z 2019 r., poz. 1479) , zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Czeremsze ul. 1 Maja 77, 17-240 Czeremcha.

§ 2. Treść ogłoszenia o konkursie na stanowisko Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Czeremsze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Kandydata na stanowisko Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Czeremsze ul. 1 Maja 77, 17-240 Czeremcha wyłoni komisja konkursowa powołana osobnym zarządzeniem.

§ 4. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej i tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Czeremcha, oraz na stronie internetowej Gminy Czeremcha i Gminnej Biblioteki Publicznej w Czeremsze.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Czeremcha.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Jerzy Wasiluk

Wójta Gminy Czeremcha

z dnia 12 maja 2022 roku

WÓJT GMINY CZEREMCHA
ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej
w Czeremsze

I. Nazwa, siedziba i adres instytucji kultury:

Gminna Biblioteka Publiczna w Czeremsze, ul. 1 Maja 77, 17-240 Czeremcha.

II. Stanowisko pracy:

Kierownik Gminnej Biblioteki Publicznej w Czeremsze

III. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych, związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
5. Wykształcenie: wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym, uprawniające do pracy na stanowisku minimum starszy bibliotekarz, lub ukończone studia podyplomowe na kierunku bibliotekoznawstwo.
6. Co najmniej 2 lata stażu pracy na stanowisku wymagającym przygotowania bibliotecznego lub innych samorządowych instytucjach kultury.
7. Stan zdrowia pozwalający na podjęcie pracy na stanowisku kierowniczym bez przeciwwskazań.
8. Posiadanie nieposzlakowanej opinii.
9. 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 o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz aktów wykonawczych.
10. Autorski Program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Czeremsze, w perspektywie najbliższych 5 lat, licząc od dnia, w którym upłynie termin składania ofert w niniejszym konkursie, ze szczególnym uwzględnieniem perspektywicznej wizji rozwoju działalności.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie w kreowaniu i organizacji przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej.
2. Umiejętność redagowania i przygotowywania pism , tekstów i artykułów prasowych.

3. Znajomość metod zarządzania, w tym samodzielnego i szybkiego podejmowania decyzji oraz planowania.
4. Znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków pozabudżetowych, w tym unijnych, na realizację projektów kulturalnych.
5. Znajomość specyfiki kulturalno-społecznej Gminy Czeremcha.
6. Preferowane doświadczenie na stanowiskach kierowniczych.

V. Zadania realizowane przez kierownika w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju instytucji kultury:

1. Organizacja pracy Gminnej Biblioteki Publicznej w Czeremsze w sposób zapewniający skuteczną realizację zadań statutowych.
2. Ustalanie kierunków rozwoju działalności kulturalnej instytucji oraz przygotowywanie i monitorowanie realizacji jej planów finansowych.
3. Kształtowanie organizacji wewnętrznej instytucji.
4. Prowadzenie polityki kadrowej i płacowej instytucji.
5. Zarządzanie mieniem instytucji.
6. Przygotowywanie i przedstawianie Organizatorowi i właściwym instytucjom planów i sprawozdań określonych właściwymi przepisami.
7. Nadzór i koordynacja działań związanych z pozyskiwaniem funduszy zewnętrznych.
8. Współpraca programowa instytucji ze środowiskami twórczymi, organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność kulturalną, oświatową, edukacyjną, naukową, informacyjną.

VI. Informacja o warunkach zatrudnienia i pracy na danym stanowisku:

1. Zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony 5 lat.
2. Wymiar czasu pracy: pełny etat.
3. Stanowisko pracy zlokalizowane jest na parterze w budynku Gminnego Ośrodka Kultury, 17-240 Czeremcha, ul. 1 Maja 77,
4. Gminna Biblioteka Publiczna w Czeremsze czynna 5 dni w tygodniu w godzinach wtorek, czwartek i piątek od godz. 11⁰⁰ do godz. 18⁰⁰
środa i sobota od godz. 8⁰⁰ do godz. 16⁰⁰.
5. Zgodnie z art.15 ust.5 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz.U. z 2020r. poz. 194 ze zm.) Organizator przed powołaniem Kierownika zawrze z nim odrębną umowę w formie pisemnej określającą warunki organizacyjno-finansowe działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Czeremsze, której załącznikiem będzie opracowany przez kandydata na Kierownika autorski Program działania Gminnej Biblioteki Publicznej w Czeremsze na okres 5 lat.
6. Umowa o której mowa w pkt .5 wchodzi w życie z dniem powołania Kierownika. Odmowa zawarcia przez kandydata umowy, powoduje jego niepowołanie na stanowisko Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Czeremsze.

VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce ;

W miesiącu kwietniu wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnej Bibliotece Publicznej był niższy niż 6%.

VIII. Wykaz dokumentów wymaganych od osób przystępujących do konkursu:

1. List motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się kandydata na stanowisko Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Czeremsze – podpisany własnoręcznie i opatrzony informacją o możliwości skontaktowania się z uczestnikiem konkursu drogą telefoniczną i elektroniczną,
2. Kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór dołączony do zarządzenia),
3. Odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych lub poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentu,
4. Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy, kwalifikacje i umiejętności :
5. Oświadczenie kandydata, że:
 - 1) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 2) nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne lub karnoskarbowe,
 - 3) nie był 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 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1440 ze zm.) oraz, że aktualnie nie toczy się przeciwko niemu postępowanie Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych,
 - 4) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - 5) podpisane odręcznie i opatrzone datą oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
 - 6) podpisane odręcznie i opatrzone datą oświadczenie o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2020r. poz. 152),
 - 7) podpisane odręcznie i opatrzone datą oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej lub zobowiązanie do jej zamknięcia przed powołaniem na stanowisko Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Czeremsze,
 - 8) podpisane odręcznie i opatrzone datą oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z konkursem, dla potrzeb jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U z 2019 r. poz. 1781),
 - 9) podpisane odręcznie i opatrzone datą oświadczenie, że po zakończeniu konkursu kandydat, który zostanie zarekomendowany przez komisję konkursową do powołania na stanowisko Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Czeremsze, wyraża zgodę na upublicznienie opracowanego Programu realizacji zadań Biblioteki Publicznej w Czeremsze ul. 1 Maja 77, o którym mowa w pkt. 6.
6. Autorski Program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Czeremsze, w perspektywie najbliższych 5 lat, licząc od dnia, w którym upłynie termin składania ofert w niniejszym konkursie, ze szczególnym uwzględnieniem perspektywicznej wizji rozwoju działalności.
Od autora Programu, w szczególności oczekuje się:
 - 1) sporządzenia kompleksowego opracowania wraz z terminarzem działalności merytorycznej instytucji w podziale na sekwencje czasowe,
 - 2) określenia pozycji, jaką powinna zajmować instytucja z perspektywy Gminy Czeremcha i jej mieszkańców,

- 3) określenia form współpracy między Gminną Biblioteką Publiczną w Czeremsze a podmiotami zewnętrznymi, w tym bibliotekami i innymi instytucjami kultury, placówkami oświatowymi, organizacjami pozarządowymi, a także z artystami i twórcami, ze szczególnym uwzględnieniem mieszkających lub tworzących w Gminie Czeremcha oraz społecznością lokalną,
 - 4) opracowania założeń i planów komunikacyjno-informacyjnych rozwoju współpracy biblioteki z mieszkańcami w gminie Czeremcha i promocji jej działalności,
 - 5) uwzględnienia uwarunkowań lokalowych,
7. Do oferty mogą być dołączone opinie lub rekomendacje.

IX. Termin i miejsce składania ofert:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Czeremsze**” należy złożyć do Urzędu Gminy Czeremcha ul. Duboisa 14, 17-240 Czeremcha (pok.12) w dniach i godzinach pracy Urzędu Gminy od poniedziałku do piątku w godz. 7³⁰-15³⁰ lub przesłać na powyższy adres,
2. Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym **terminie do dnia 10 czerwca 2022 r.** (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Gminy w Czeremsze). Więcej informacji można uzyskać pod nr tel. 85 6850400 lub 856850015 .

X. Sposób rozstrzygnięcia konkursu:

1. W celu przeprowadzenia konkursu Wójt Gminy Czeremcha powoła komisję konkursową oraz ustali tryb jej pracy. Tryb pracy oraz skład komisji powołanej do wyłonienia kandydata na stanowisko Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Czeremsze będzie dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej i tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Czeremcha oraz na stronie internetowej Gminy Czeremcha i Gminnej Biblioteki Publicznej w Czeremsze.
2. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone w dwóch etapach:
I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału uczestników,
II etap – przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami spełniającymi wymagania formalne i wybór kandydata.
3. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci przedstawiają autorski Program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Czeremsze, w perspektywie najbliższych 5 lat, licząc od dnia, w którym upłynie termin składania ofert w niniejszym konkursie, ze szczególnym uwzględnieniem perspektywicznej wizji rozwoju działalności, oraz udzielają odpowiedzi na pytania członków komisji .
4. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej komisja oceni wiedzę, umiejętności i predyspozycje kandydata na stanowisko Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Czeremsze.
5. Prawidłowo złożone kompletne oferty zostaną ocenione przez komisję konkursową.
6. O spełnieniu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu do kolejnego etapu rekrutacji, kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie w formie telefonicznej lub pisemnej.
7. Kandydaci, których oferty nie spełnią wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu nie będą powiadamiani.

8. Poprzez złożenie oferty uczestnik konkursu wyraża zgodę na poddanie się procedurze konkursowej określonej w niniejszym ogłoszeniu.
9. Przewiduje się, że rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do 20 czerwca 2022 r.
10. Wójt Gminy Czeremcha zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu na każdym etapie.

XI. Pozostałe informacje:

1. Informacje dotyczące konkursu, w tym o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Czeremsze, kandydaci na stanowisko kierownika mogą uzyskać w Referacie Organizacyjnym Urzędu Gminy Czeremcha, w godzinach pracy, po uprzednim umówieniu się telefonicznie lub na stronie internetowej <http://www.biblioteka.czeremcha.pl/> Gminnej Biblioteki Publicznej w Czeremsze.
2. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego.
3. Oferty, które wpłyną do Urzędu po upływie terminu nie będą rozpatrywane.
4. Poświadczenia dokumentów za zgodność z oryginałem do celów związanych z konkursem można dokonać osobiście.
5. Wymagane oświadczenia i kwestionariusz powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.
6. Zgodnie z art.15 ust.5 ustawy Organizator przed powołaniem dyrektora zawiera z nim odrębną umowę w formie pisemnej, w której strony określają warunki organizacyjno-finansowe działalności instytucji kultury oraz program jej działania. Program, o którym mowa w Dziale III. pkt.10 będzie załącznikiem do przedmiotowej umowy. Odmowa zawarcia umowy przez wybranego kandydata na stanowisko Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Czeremsze powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.
7. Osoba wyłoniona do zatrudnienia w drodze konkursu zobowiązana jest złożyć najpóźniej w dniu powołania na stanowisko zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności. Brak jego złożenia we wskazanym terminie powoduje niepowołanie kandydata na stanowisko dyrektora.
8. Dokumenty aplikacyjne kandydatów niewyłonionych w drodze naboru, jak również dokumenty aplikacyjne niespełniające wymagań formalnych oraz dokumenty, które wpłynęły po terminie kandydaci mogą odebrać w Urzędzie Gminy Czeremcha (pok. nr 10) w terminie 3 miesięcy od zakończenia naboru tj. opublikowania wyników konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Czeremcha. Dokumenty aplikacyjne nieodebrane w terminie podlegają zniszczeniu.
9. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona się w Biuletynie Informacji Publicznej i tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Czeremcha oraz na stronie internetowej Gminy Czeremcha i Gminnej Biblioteki Publicznej w Czeremsze.

XII. Klauzula informacyjna dla kandydatów:

Zgodnie z art. 13 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, RODO) informuję iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Urząd Gminy Czeremcha, ul. Duboisa 14, 17-240 Czeremcha, tel. (85) 685 04 00, e-mail: gmina@czeremcha.pl
2. Zgodnie z art. 37 ust. 1 lit. a) RODO, administrator powołał na stanowisko Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować pod adresem poczty elektronicznej: iodug@czeremcha.pl
3. Podane dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb rekrutacji na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r., a także na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a RODO – zgody osoby, której dane dotyczą.
4. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, firmy zewnętrzne na podpisanych umów powierzenia, osoby upoważnione przez Administratora, operatorzy pocztowi, kurierzy oraz obsługa informatyczna.
5. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane. Kryteria ustalenia tego okresu wynikają głównie z przepisów prawa dotyczących archiwizacji, przepisów merytorycznych lub Kodeksu postępowania administracyjnego.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, otrzymywania ich kopii oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa przysługuje prawo do: sprostowania danych, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, a w przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie zgody może Pani/Pan cofnąć zgodę w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Podanie przez Państwa danych osobowych, w zależności od ściśle określonego celu przetwarzania, może być wymogiem ustawowym lub umownym lub warunkiem zawarcia umowy.
8. Państwa dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.
9. Przysługuje Państwu prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego.

Wójt
Jerzy Wasiluk

