

ZARZĄDZENIE NR 44/2020
WÓJTA GMINY STRAWCZYN
Z DNIA 1 LIPCA 2020 ROKU

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej
w Strawczynie.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2020 poz. 713), art. 16 ust. 1, w związku z art. 15 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 194), art. 8 ust. 1 i ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 1479) **zarządzam** co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Strawczynie, ul. Żeromskiego 16, 26-067 Strawczyn.
2. Treść ogłoszenia na w/wym. stanowisko stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w § 1 podlega:

1. zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Strawczynie,
2. zamieszczeniu na stronie internetowej Urzędu Gminy w Strawczynie,
3. wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Strawczynie.

§ 3.

Powołanie Komisji Konkursowej oraz określenie trybu jej pracy nastąpi odrębnym zarządzeniem.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarz Gminy Strawczyn.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
mgr inż. Tadeusz Tkaczyk

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Wójt Gminy Strawczyn ogłasza konkurs na stanowisko Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Strawczynie

Nazwa i adres instytucji kultury: Gminna Biblioteka Publiczna w Strawczynie

ul. Żeromskiego 16; 26-067 Strawczyn

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Forma zatrudnienia: powołanie na czas określony **na okres trzech lat.**

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

I. Wymagania niezbędne:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) posiada wykształcenie **wyższe**,
- 3) co najmniej 1 rok stażu pracy,
- 4) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
- 5) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 6) posiada nieposzlakowaną opinię,
- 7) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) nie była karana 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 (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1440 z późn. zm.),
- 9) zna zasady organizacji i funkcjonowania instytucji kultury oraz obowiązujących zasad ekonomiczno – księgowych,
- 10) zna przepisy prawne tj. ustawę o samorządzie gminnym, o bibliotekach, o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych oraz Kodeksu pracy.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane wykształcenie: bibliotekoznawstwo, kulturoznawstwo, animacja kultury lub pokrewne, filologia polska,
- 2) mile widziane doświadczenie w aplikowaniu o środki zewnętrzne, w tym z funduszy Unii Europejskiej,
- 3) umiejętności organizacyjne, w tym umiejętności i doświadczenie w organizowaniu imprez kulturalnych,

- 4) kreatywność, odpowiedzialność i dyspozycyjność,
- 5) znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office (Word, Excel),
- 6) posiada wysoką kulturę osobistą,
- 7) znajomość programu MAK+.

III. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnej Bibliotece Publicznej w Strawczynie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu maju 2020 roku był niższy niż 6%.

IV. Wniosek o przystąpienie do konkursu składany przez kandydata na stanowisko Kierownika musi zawierać:

- 1) pisemne zgłoszenie przystąpienia do konkursu zawierające imię, nazwisko, adres zamieszkania, nr telefonu kandydata oraz umotywowanie swojej kandydatury na stanowisko Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Strawczynie,
- 2) autorską koncepcję funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Strawczynie na najbliższe 3 lata, z uwzględnieniem warunków organizacyjno – finansowych instytucji,
- 3) poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje (dyplomy, certyfikaty),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadcstwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu),
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych- załącznik Nr 2,
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – załącznik Nr 2,
- 9) oświadczenie, że kandydat 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 (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1440 z póź. zm.)- załącznik Nr 2,
- 10) oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z art. 2 pkt.6 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne - załącznik Nr 2,
- 11) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku dla potrzeb realizacji procesu konkursowego zgodnie z Rozporządzeniem 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 uchwalenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282)” – załącznik Nr 2,

- 12) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór opublikowany pod ogłoszeniem o konkursie).

Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być na każdej stronie potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego wniosek poprzez umieszczenie na kserokopii zwrotu - „stwierdzam zgodność z oryginałem, daty i czytelny podpis”.

Dokumenty wytworzone na potrzeby konkursu składane w oryginale muszą być każdorazowo podpisane czytelnie przez kandydata.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Kierowanie działalnością statutową Gminnej Biblioteki Publicznej w Strawczynie zwanej dalej Biblioteką, podejmowanie decyzji i działań związanych z reprezentowaniem jej na zewnątrz i ponoszenia odpowiedzialności za jej działalność.
2. Wydawanie aktów prawa wewnętrznego, w tym zarządzeń i regulaminów.
3. Opracowywanie planów pracy Biblioteki oraz sporządzanie wynikających z nich sprawozdań.
4. Prowadzenie efektywnej gospodarki mieniem i środkami finansowymi.
5. Dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie działalności i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie.
6. Składanie w imieniu Biblioteki oświadczeń woli oraz dokonywanie czynności prawnych.
7. Poszukiwanie i pozyskiwanie innych źródeł finansowania działalności statutowej.
8. Nadzór i dysponowanie mieniem Biblioteki.
9. Akceptacja rozliczanych faktur pod względem merytorycznym.
10. Wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej.
11. Dbanie o właściwe warunki lokalowe i techniczne zajmowanego lokalu, w tym; planowanie remontów, zakupu i wymiany sprzętu, zakupu środków czystości, druków, przestrzeganie przepisów bhp i ppoż., zapewnienie technicznego zabezpieczenia Biblioteki przed włamaniem.
12. Dokonywanie zakupów zbiorów bibliotecznych i ich selekcji.
13. Opracowanie materiałów bibliotecznych.
14. Prowadzenie dokumentacji obowiązującej biblioteki gminne.
15. Organizowanie prac w Gminnej Bibliotece Publicznej w sposób zapewniający przestrzeganie obowiązujących przepisów w zakresie ochrony danych osobowych, a w szczególności – chronić dane osobowe przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem.
16. Organizowanie i prowadzenie przedsięwzięć związanych z działalnością literacką, kulturalną, czytelnictwem oraz twórczością lokalnych artystów.
17. Współpraca z innymi bibliotekami, instytucjami, organizacjami na rzecz mieszkańców naszej gminy i użytkowników biblioteki.
18. Wykonywanie innych poleceń przez Organizatora.

VI. Sposób i termin składania wniosków:

Wniosek o przystąpienie do konkursu wraz z załącznikami należy składać w zamkniętych kopertach z adnotacją: „**Konkurs na stanowisko Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Strawczynie**” w terminie do dnia 13 lipca 2020 r. do godziny 12:00 w siedzibie Urzędu Gminy w Strawczynie ul. Żeromskiego 16, 26-067 Strawczyn lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy w Strawczynie (decyduje data wpływu do Urzędu). Oferty złożone po terminie nie będą otwierane i rozpatrywane.

VII. Pozostałe informacje:

- 1) z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Strawczynie kandydaci mogą zapoznać się w jej siedzibie w Strawczynie ul. Żeromskiego 16, po uprzednim umówieniu telefonicznym (41) 333-57-97 wew. 202; (41) 30- 38- 002 wew. 32.
- 2) konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
 - I etap – weryfikacja złożonych wniosków pod względem formalnym oraz ich ocena merytoryczna - bez udziału kandydatów. Każdy z kandydatów może otrzymać maksymalnie 5 punktów,
 - II etap:
 - a) test kwalifikacyjny, którego celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności kandydata, niezbędnych do wykonywania określonej pracy ze znajomości przepisów prawnych określonych w wymaganiach niezbędnych. Każdy z kandydatów może otrzymać maksymalnie 15 punktów,
 - b) bezpośrednio po teście odbędą się rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, na których kandydaci przedstawią między innymi swoją koncepcję funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Strawczynie. Po przeprowadzonej rozmowie kwalifikacyjnej członkowie Komisji Konkursowej mogą przyznać kandydatom maksymalnie 5 punktów.
- 3) konkurs będzie przeprowadzony przez Komisję Konkursową powołaną odrębnym zarządzeniem Wójta Gminy Strawczyn,
- 4) wnioski niekompletne, jak również te złożone po terminie nie będą rozpatrywane,
- 5) **kandydaci spełniający wymagania formalne o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie,**
- 6) **druki stosownych oświadczeń do celów konkursu, druk kwestionariusza osobowego zamieszczone są w załącznikach (pliki elektroniczne) do ogłoszenia,**
- 7) zgodnie z art. 15 ust. 5 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej Organizator przed powołaniem Kierownika zawiera z nami odrębną umowę w formie pisemnej, w której strony określają warunki organizacyjno-finansowe działalności Gminnej Biblioteki Publicznej oraz program jej działania. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Kierownika. Odmowa zawarcia umowy przez kandydata na stanowisko Kierownika powoduje jego niepowołanie na to stanowisko,
- 8) zastrzega się możliwość odwołania lub unieważnienia konkursu bez podania przyczyny,
- 9) informacja o wynikach konkursu umieszczona zostanie na stronie internetowej Urzędu Gminy Strawczyn, na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Strawczyn oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Strawczyn.

..... ,

.....
miejscowość, data

**Oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o pracę na stanowisko Kierownika
Gminnej Biblioteki Publicznej w Strawczynie**

imię i nazwisko kandydata

.....

Oświadczenia:

1. Oświadczam, że¹..... pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....
własnoręczny podpis

2. Oświadczam, że²..... skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane o oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
własnoręczny podpis

3. Oświadczam, że³..... karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

.....
własnoręczny podpis

4. Oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie.

.....
własnoręczny podpis

5. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku dla potrzeb realizacji procesu konkursowego zgodnie z Rozporządzeniem 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) z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282).

.....
własnoręczny podpis

6. Oświadczam, że⁴..... działalności gospodarczej.

.....
własnoręczny podpis

¹ Należy wpisać odpowiednie zwroty: posiadam/ nie posiadam

² Należy wpisać odpowiednie zwroty: byłem / byłem lub nie byłem / nie byłem

³ Należy wpisać odpowiednie zwroty: nie jestem karany / nie jestem karana, jestem karany/ jestem karana

⁴ Należy wpisać odpowiednie zwroty: prowadzę/nie prowadzę

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest **Urząd Gminy Strawczyn (ul. Żeromskiego 16, 26-067 Strawczyn, tel. 41 303 80 02).**
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego^{1,2}. Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie Państwa zgody, która może zostać w dowolnym czasie wycofana.
Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe także w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę³.
- 4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:
 - a) ¹art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.) w celu rekrutacji.
 - b) ²art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - c) ³art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
- 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji.
W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej lub do czasu wycofania zgody.
- 6) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
- 7) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
 - e) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.