

Zarządzenie 16/2023
Burmistrza Miasta i Gminy Żarki
z dnia 17 marca 2023 r.

w sprawie: ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Żarkach.

Działając na podstawie:

- art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2023.40 t.j. ze zm.),
- art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 194 ze zm.),

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Żarkach z siedzibą w Żarkach, ul. Ofiar Katynia 3/1, kod pocztowy 42-310.

§ 2.

1. Kandydata na stanowisko Dyrektora wyłoni Komisja Konkursowa, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.
2. Regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora oraz szczegółowy tryb pracy Komisji Konkursowej określony został w załączniku Nr 1 do zarządzenia.

§ 3.

1. Treść ogłoszenia o konkursie na stanowisko Dyrektora stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez:
 - 1) opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Żarki,
 - 2) wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Żarki oraz Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Żarkach.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Żarki.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mgr Klemens Podlejski

Regulamin
konkursu na stanowisko Dyrektora
Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Żarkach

Rozdział I
Postanowienia Organizatora

§ 1.

Regulamin określa wymagania kwalifikacyjne kandydata na stanowisko Dyrektora Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Żarkach, zwanego dalej „Dyrektorem”, zasady pracy Komisji Konkursowej, zwanej dalej „Komisją”, formę, sposób ogłaszania oraz zasady rozstrzygnięcia konkursu.

Rozdział II.
Zasady Ogólne

§ 2.

1. Konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora, zwany dalej „konkursem”, ogłasza Burmistrz Miasta i Gminy Żarki.
2. Konkurs ogłasza się poprzez zamieszczenie ogłoszenia:
 - 1) na tablicy ogłoszeń i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Żarki,
 - 2) na tablicy ogłoszeń w Miejskiej i Gminnej Bibliotece Publicznej w Żarkach.
3. Konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora jest otwarty i konkurencyjny.
4. Czas składania dokumentów nie może być krótszy niż 14 dni, licząc od daty opublikowania ogłoszenia.

§ 3.

1. Do konkursu może przystąpić osoba, która posiada:
 - 1) obywatelstwo polskie;

- 2) wykształcenie wyższe preferowane o kierunku adekwatnym do zadań realizowanych przez bibliotekę tj.: bibliotekoznawstwo i zarządzanie (zasobami ludzkimi lub instytucjami kultury);
 - 3) co najmniej 5 letni staż pracy w bibliotece lub w instytucjach kultury;
 - 4) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 - 5) biegłą znajomość ustawy o bibliotekach, o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej i powiązanych rozporządzeń;
 - 6) znajomość problematyki będącej przedmiotem dziedzictwa kulturowego, kultury, sztuki i pamięci;
 - 7) znajomość lokalnych i krajowych środowisk twórczych;
2. Kandydat na stanowisko Dyrektora nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Rozdział III.

Komisja Konkursowa

§ 4.

Konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora przeprowadza Komisja. Burmistrz Miasta i Gminy ustala co najmniej 3 osobowy skład Komisji odrębnym Zarządzeniem.

§ 5.

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji. W przypadku, gdy Przewodniczący Komisji nie bierze udziału w jej pracach, jego obowiązki wykonuje Zastępca Przewodniczącego Komisji.
2. Członkiem Komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym albo powinowatym, albo pozostająca wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności.
3. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 2 zostaną ujawnione po powołaniu Komisji, Burmistrz Miasta i Gminy niezwłocznie wyznacza innego przedstawiciela w skład Komisji.

§ 6.

1. Komisja przeprowadzi postępowanie konkursowe, w terminie 14 dni roboczych, po upływie terminu składania dokumentów.
2. Do zadań Komisji należy:
 - 1) określenie kryteriów oceny przygotowania merytorycznego kandydata,
 - 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
 - 3) sporządzenie protokołu z posiedzeń Komisji,
 - 4) przekazywanie wyników postępowania konkursowego wraz z jego dokumentacją organizatorowi.
3. Komisja sprawdza dokumenty pod kątem spełniania wymagań niezbędnych (formalnych), określonych w ogłoszeniu o konkursie. Po dokonaniu analizy złożonych dokumentów Komisja:
 - 1) dopuszcza do dalszego postępowania oferty, które spełniły wymagania formalne,
 - 2) odrzuca oferty, które nie spełniły wymagań formalnych.
4. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
5. Protokół z posiedzeń Komisji, zawierający informację o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach, w tym o przygotowaniu merytorycznym kandydata, podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniu. Protokół jest jawny.
7. Po przekazaniu wyników postępowania konkursowego wraz z jego dokumentacją Burmistrzowi Miasta i Gminy, Komisja kończy swoją działalność.

Rozdział IV.

Przebieg Postępowania Konkursowego

§ 7.

1. Komisja decyduje o zastosowaniu odpowiedniej techniki konkursu względem kandydatów, którzy spełnili wymagania niezbędne (formalne).
2. Kandydat może zostać poddany następującym technikom selekcyjnym:
 - 1) test kwalifikacyjny,
 - 2) rozmowa kwalifikacyjna.
3. Pytania testowe oraz pytania do przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej przygotowuje Komisja.
4. Komisja przeprowadza wg swego wyboru: rozmowę kwalifikacyjną, test kwalifikacyjny, względnie stosuje obie techniki selekcji.

§ 8.

1. Celem testu kwalifikacyjnego jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku dyrektora.
2. Test kwalifikacyjny składa się z 20 pytań, ocenianych po maksymalnie 1 pkt za każdą prawidłową odpowiedź.
3. Test kwalifikacyjny uważa się za zaliczony w przypadku uzyskania więcej niż 50% maksymalnej liczby punktów.

§ 9.

1. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest ocena zdolności interpersonalnych kandydata i weryfikacja informacji zawartych w dokumentach aplikacyjnych.
2. Rozmowa kwalifikacyjna pozwoli zbadać:
 - 1) motywację do podjęcia pracy,
 - 2) cele zawodowe,
 - 3) znajomość niezbędnych przepisów prawnych do podjęcia pracy na danym stanowisku,
 - 4) predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonanie powierzonych obowiązków.

§ 10.

W toku konkursu Komisja wyłania najlepszego kandydata, spełniającego wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniającego wymagania dodatkowe.

§ 11.

1. Wyznaczony przez przewodniczącego członek Komisji sporządza protokół z posiedzeń Komisji.
2. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) określenie stanowiska, na które był przeprowadzany konkurs, liczbę kandydatów oraz ich imiona, nazwiska i miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego,
 - 2) liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania niezbędne,
 - 3) informację o zastosowanych metodach i technikach konkursu,
 - 4) uzasadnienie dokonanego wyboru,
 - 5) skład komisji przeprowadzającej konkurs.

§ 12.

1. Decyzja dotycząca wyboru kandydata na stanowisko Dyrektora Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Żarkach należy do Burmistrza Miasta i Gminy.
2. Burmistrz Miasta i Gminy może podjąć decyzję o unieważnieniu konkursu bez podania przyczyny.

§ 13.

1. Komisja sporządza informację o wynikach konkursu. Informację upowszechnia się niezwłocznie po przeprowadzonym konkursie oraz zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta i Gminy:
 - 1) na tablicy ogłoszeń i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Żarki,
 - 2) na tablicy ogłoszeń w Miejskiej i Gminnej Bibliotece Publicznej w Żarkach.
3. Informacja, o której mowa w ust. 1, zostaje wywieszona przez okres co najmniej 3 miesięcy.
4. Informacja, o której mowa w ust. 1, zawiera:
 - 1) nazwę i adres organizatora,
 - 2) określenie stanowiska,
 - 3) imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego,
 - 4) uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie nierozstrzygnięcia konkursu
 - 5) na stanowisko.

BURMISTRZ

mgr Klemens Podlejski

**Ogłoszenie Burmistrza Miasta i Gminy Żarki o konkursie na kandydata
na stanowisko Dyrektora Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Żarkach,
ul. Ofiar Katynia 3/1, 42-310 Żarki**

Wymagania niezbędne (formalne):

1. obywatelstwo polskie;
2. wykształcenie wyższe preferowane o kierunku adekwatnym do zadań realizowanych przez bibliotekę tj.: bibliotekoznawstwo i zarządzanie (zasobami ludzkimi lub instytucjami kultury);
3. co najmniej 5 letni staż pracy w bibliotece lub w instytucjach kultury;
4. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
5. biegła znajomość ustawy o bibliotekach, o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej i powiązanych rozporządzeń;
6. znajomość problematyki będącej przedmiotem dziedzictwa kulturowego, kultury, sztuki i pamięci;
7. znajomość lokalnych i krajowych środowisk twórczych;
8. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

1. znajomość prawa regulującego funkcjonowanie publicznych instytucji oraz przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych, o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych, o ochronie danych osobowych;
2. znajomość metod zarządzania oraz umiejętność samodzielnego i szybkiego podejmowania decyzji, planowanie;

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. dyrektor instytucji kultury zarządza instytucją i reprezentuje ją na zewnątrz, odpowiada za jej działalność, dobór pracowników oraz powierzone składniki majątkowe;
2. dyrektor zatrudnia i zwalnia pracowników, ustala ich zakres czynności oraz tryb załatwiania powierzonych im spraw;
3. dyrektor sporządza plan finansowy z zachowaniem wysokości dotacji organizatora, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, który stanowi podstawę gospodarki finansowej instytucji kultury;
4. organizacja wewnętrzna instytucji kultury, którą określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora tej instytucji, po zasięgnięciu opinii organizatora.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. List motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się kandydata na stanowisko Dyrektora Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Żarkach.

2. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny na stronie BIP Gminy Żarki)
3. Autorska pisemna koncepcja (organizacyjno-finansowa obejmująca okres minimum 3 lat) funkcjonowania Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Żarkach, o objętości od 3 do 10 stron formatu A4 ze szczególnym uwzględnieniem perspektywicznej wizji rozwoju działalności (koncepcja powinna być przygotowana w oparciu o statut oraz budżet Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Żarkach, z którymi można zapoznać się po wcześniejszym zgłoszeniu do referatu Organizacyjnego Urzędu MiG Żarki tel. 343148036). Koncepcja powinna uwzględniać m.in. założenia takie jak:
 - działalność kulturalno-organizacyjną placówki,
 - ofertę dla dzieci i rodziców,
 - spotkania z ciekawymi ludźmi, spotkania autorskie,
 - ofertę dla seniorów.
4. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu (w przypadku trwania stosunku pracy).
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe.
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów i szkoleń.
7. Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

W przypadku wyboru przez komisję kandydata na stanowisko Dyrektora Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Żarkach, jego koncepcja programowa i organizacyjna będzie stanowiła podstawę do uzgodnienia warunków organizacyjno-finansowych działalności instytucji kultury określonych umową, która będzie zawarta pomiędzy wybranym kandydatem a organizatorem.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Kandydat na stanowisko Dyrektora Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Żarkach” należy składać w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Żarkach ul. Kościuszki 15/17, 42-310 Żarki (pokój nr 18) w terminie **do 31 marca 2023 roku** (decyduje data wpływu do Urzędu). Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych uczestnicy konkursu zostaną powiadomieni indywidualnie.

Informacja o wynikach konkursu będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Żarki oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Żarki i Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Żarkach.

Informacja o wynikach konkursu zawiera imię i nazwisko kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.

BURMISTRZ

mgr Klemens Podiejski

Obowiązek informacyjny skierowany do kandydatów na wolne stanowiska kierownicze gminnych jednostek organizacyjnych

Z uwagi na zbieranie danych wprost od osoby, której dane dotyczą zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwane dalej RODO) zostałem/łam poinformowany/a, iż:

- 1) Dane przetwarzane są na podstawie:
 - a) art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
 - b) art. 6, art. 11, art. 13, art. 14, art. 15 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - c) pisemnej zgody kandydata.
- 2) Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy z siedzibą w Żarkach (42-310), ul. Kościuszki 15/17.
- 3) W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się pisemnie z inspektorem ochrony danych Urzędu Miasta i Gminy Żarki (aktualne dane kontaktowe na stronie BIP) ze wskazaniem formy w jakiej oczekują odpowiedzi i podając dane kontaktowe niezbędne do sposobu jej udzielenia.
- 4) Przetwarzanie odbywa się w celu realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy oraz na czas ich ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt, a w razie zatrudnienia - w celu realizacji obowiązków pracodawcy związanych z zatrudnieniem. Dane w postaci imię i nazwisko, stanowisko oraz miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego będą udostępnione na stronie BIP Gminy Żarki oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy Żarki oraz na tablicy ogłoszeń Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Żarkach. W związku z powyższym odbiorcami danych będą osoby zainteresowane przedmiotowym konkursem. Mogą także wystąpić przypadki w których będą Państwo proszeni o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w określonym celu. W takim przypadku zostaną Państwo poinformowani o celu przetwarzania oraz zakresie wyrażonej zgody. Podanie danych może być wymogiem: ustawowym lub umownym.
- 5) Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym do uzyskania informacji na podstawie przepisów prawa.
- 6) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
- 7) Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu dla

którego dane zostały zebrane, dane mogą być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

- 8) Osoba, której dane dotyczą, ma prawo dostępu do treści swoich danych i żądania ich sprostowania.
- 9) Tam gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody zawsze mają Państwo prawo nie wyrazić zgody, lub przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie danych do momentu jej wycofania. W celu wycofania zgody należy wysłać korespondencję tradycyjną na adres Urzędu Miasta i Gminy Żarki opatrzoną własnoręcznym podpisem.
- 10) W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. instytucji publicznej odpowiedzialnej za ochronę danych osobowych.
- 11) Podanie przez Państwa danych osobowych jest niezbędne do realizacji wyżej wymienionego celu.
- 12) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

Przetwarzanie danych odbywa się zgodnie z przepisami 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), a administrator danych dokłada wszelkich starań, aby zapewnić odpowiedni stopień ich ochrony.

BURMISTRZ

mgr Klemens Podlejski