

Zarządzenie Nr 292.2019
BURMISTRZA BOGUCHWAŁY
z dnia 18 listopada 2019 r.

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

Na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz.U. 2018 poz. 1983), art. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1479), art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.),

zarządza się co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale. Ogłoszenie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Boguchwale i Gminnej Biblioteki Publicznej.

§ 2

1. Powołanie Komisji Konkursowej w celu wyłonienia kandydata na stanowisko, o którym mowa w § 1, nastąpi odrębnym zarządzeniem.
2. Komisja Konkursowa pracować będzie na zasadach określonych w Regulaminie trybu pracy Komisji Konkursowej, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Komisja Konkursowa działa do czasu zakończenia procedury konkursu.

§ 3

Niezwłocznie po przeprowadzonym konkursie zostanie zamieszczona informacja o wyniku konkursu: w Biuletynie Informacji Publicznej, oraz na tablicach ogłoszeń, w siedzibie Urzędu Miejskiego w Boguchwale i Gminnej Biblioteki publicznej w Boguchwale.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Gminy Boguchwała.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ BOGUCHWAŁY

dr Wiesław Kąkol

Be z

BURMISTRZ BOGUCHWAŁY

na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. 2018 poz. 1983), art. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2018 r. poz. 574), oraz art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.) ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale

I. Stanowisko: Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale:

- 1) konkurs dotyczy zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy na okres 4 lat.
- 2) miejsce wykonywania pracy: Gminna Biblioteka Publiczna w Boguchwale, ul. Suszyckich 13.
- 3) Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale powołuje Burmistrz Boguchwały, powołanie planowane jest na kwiecień 2020 r.

II. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie.
- 2) wykształcenie wyższe; preferowany kierunek: bibliotekoznawstwo,
- 3) doświadczenie zawodowe: co najmniej 5 letni staż pracy w instytucjach kultury, w tym 5 lat na stanowisku kierowniczym,
- 4) znajomość przepisów z zakresu:
 - a) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
 - b) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach,
 - c) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - d) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - e) ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) niekaralność 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,
- 8) nieposzlakowana opinia,
- 9) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków finansowych ze źródeł pozabudżetowych, w tym funduszy Unii Europejskiej,
- 10) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

III. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność skutecznej komunikacji, koordynacji działań, kierowania zespołem oraz pracy w zespole,

- 2) samodzielność, obowiązkowość, dobra organizacja pracy, umiejętność planowania strategicznego, kreatywność, odporność na stres, wysoka kultura osobista, gotowość do wystąpień publicznych,
- 3) znajomość specyfiki regionu,
- 4) znajomość wykorzystania mediów społecznościowych i najnowszych technologii w zarządzaniu marketingiem w sferze kultury,
- 5) posiadanie prawa jazdy kat. B.

IV. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) zarządzanie jednostką i reprezentowanie jednostki na zewnątrz,
- 2) realizowanie zadań Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale określonych w Statucie oraz w przedstawionym programie działania instytucji kultury,
- 3) ogólny nadzór nad zbiorami i ich ewidencjonowaniem oraz nad majątkiem Biblioteki,
- 4) wydawanie wewnętrznych aktów prawnych regulujących działalność jednostki,
- 5) wykonywanie funkcji pracodawcy wobec pracowników jednostki,
- 6) współdziałanie z władzami samorządowymi, instytucjami kultury, stowarzyszeniami, fundacjami i organizacjami społecznymi w zakresie upowszechniania kultury,
- 7) sprawowanie kontroli zarządczej,
- 8) sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny zawierający: imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu kandydata oraz zwięźle umotywowane zgłoszenie swojej kandydatury.
- 2) życiorys (CV), zawierający informacje o wykształceniu, ukończonych kursach, szkoleniach i posiadanych kwalifikacjach, dokładny przebieg dotychczasowej pracy zawodowej, ewentualnie działalności twórczej, społecznej lub publicystycznej ze wskazaniem najważniejszych osiągnięć,
- 3) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje (dyplomy, świadectwa, zaświadczenie o zakończeniu kursów, certyfikaty),
- 4) dokumenty poświadczające przebieg zatrudnienia (świadectwa pracy, zaświadczenia),
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 7) oświadczenie o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 8) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 9) autorska koncepcja programowa dotycząca działalności, organizacji i zarządzania Gminną Biblioteką Publiczną w Boguchwale na najbliższe 4 lata przy uwzględnieniu możliwości budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych, sporządzonego według wzoru poniżej.
- 10) inne dokumenty potwierdzające predyspozycje kandydata do pełnienia funkcji (opinie, referencje itp.).

**AUTORSKA KONCEPCJA PROGRAMOWA DOTYCZĄCA DZIAŁALNOŚCI, ORGANIZACJI
I ZARZĄDZANIA GMINNĄ BIBLIOTEKĄ PUBLICZNĄ W BOGUCHWALE NA LATA 2020-2024**



I. Misja

Nadrzędna idea istnienia instytucji, sformułowana i odwołująca się do dorobku Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale i działalności wynikającej z jego statutu a także uwzględniająca rolę, jaką pełni lub powinna pełnić ta instytucja, jako samorządowa instytucja kultury.

II. Wizja

Obraz instytucji kultury – jej sytuacja, wizerunek, pozycja – w określonym punkcie w przyszłości (po 2 latach oraz po 4 latach).

III. Cele

W tej części należy określić cele długoterminowe krótkoterminowe oraz konkretne działania służące realizacji tych celów.

1. Cele długoterminowe, planowane działania do ich realizacji oraz wskaźniki (na okres 4 lat)

Cele powinny być wyznaczone w oparciu o zadania statutowe Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale i być dla niego prorozwojowe. Powinny one dotyczyć zdiagnozowania obszarów działań Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale. Wśród celów długoterminowych powinny być wyznaczone cele w obszarach: działalności programowej (z uwzględnieniem jakości i innowacyjności działań), marki i wizerunku Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale.

2. Cele krótkoterminowe, planowane działania do ich realizacji oraz wskaźniki na najbliższy rok.

(Cele krótkoterminowe powinny uwzględniać cele długoterminowe oraz szczegółowy program działania Gminnej Biblioteki Publicznej za dany rok)

L.p.	Cel długoterminowy (oczekiwany stan / zmiany)	Cele krótkoterminowe	Wskaźniki *
1.			
2.			

* wskaźniki powinny obejmować (z zachowaniem stopnia ogólności) możliwe do przewidzenia ilości (liczby) co najmniej w kategoriach zamieszczonych poniżej.

Gminna Biblioteka Publiczna w Boguchwale prowadzi:

- 1) projekty obejmujące współpracę lokalną, regionalną i międzynarodową (partnerską) – w tym samorząd oraz organizacje pozarządowe,
- 2) działalność usługową/rozwój czytelnictwa
- 3) koncerty/imprezy,
- 4) wystawy/ cykle wystaw,
- 5) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych służących rozwojowi czytelnictwa,
- 6) popularyzację książki, czytelnictwa, nauki, sztuki,
- 7) upowszechnianie dorobku kulturalnego gminy.

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Boguchwała reprezentowana przez Burmistrza Boguchwały ul. Suszyckich 33, 36 040 Boguchwała;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można uzyskać pisząc na adres e-mail: iod@boguchwala.pl lub na adres siedziby administratora;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), spełnienia przez Administratora obowiązków określonych przepisami prawa, w szczególności na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, oraz na podstawie uzasadnionego interesu realizowanego przez Administratora. w przypadku ustalania, dochodzenia i obrony roszczeń;
- 4) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, podmioty przetwarzające dane osobowe na zlecenie Administratora m.in. dostawcy usług teleinformatycznych, przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy z administratorami i wyłącznie zgodnie z poleceniami administratorów;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane:
 - a) do momentu wygaśnięcia obowiązków przechowywania danych wynikających z przepisów prawa,
 - b) do momentu przedawnienia roszczeń;
- 6) w granicach przewidzianych prawem, posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych osobowych i ich poprawiania, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody;
- 7) posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 8) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne lecz niezbędne do realizacji procesu konkursowego.

BURMISTRZ BOGUCHWAŁY


dr Wiesław Kąkol



Regulamin Konkursu
na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale

§ 1

1. Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Boguchwały działa zgodnie z niniejszym Regulaminem konkursu.
2. Posiedzenia Komisji Konkursowej są protokołowane.
3. Posiedzenia Komisji Konkursowej zwołuje Przewodniczący, telefonicznie zawiadamiając członków Komisji Konkursowej na 3 dni przed planowanym posiedzeniem.
4. W sprawach spornych dotyczących rozstrzygnięć proceduralnych decyduje Przewodniczący Komisji.
5. Do zadań Komisji Konkursowej należy:
 - 1) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata,
 - 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
 - 3) sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji Konkursowej,
 - 4) ogłoszenie wyników konkursu.
6. Komisja Konkursowa prowadzi konkurs, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków Komisji Konkursowej.
7. Protokół z posiedzenia Komisji Konkursowej, zawierający informację o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach, podpisują członkowie Komisji Konkursowej obecni na posiedzeniu. Protokół jest jawny.
8. Prace Komisji Konkursowej przebiegają dwuetapowo:
 - 1) w I etapie – Komisja Konkursowa ustala spełnienie warunków określonych w ogłoszeniu o naborze, oraz podejmuje decyzję o dopuszczeniu kandydata do dalszego udziału w konkursie,
 - 2) w II etapie - przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami.

§ 2

1. Wymagania niezbędne:
 - 1) obywatelstwo polskie.
 - 2) wykształcenie wyższe, preferowany kierunek: bibliotekoznawstwo,
 - 3) doświadczenie zawodowe: co najmniej 5 letni staż pracy w instytucjach kultury, w tym 5 lat na stanowisku kierowniczym,
 - 4) znajomość przepisów z zakresu:
 - a) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
 - b) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach,
 - c) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - d) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - e) ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
 - 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- 7) niekaralność 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,
- 8) nieposzlakowana opinia,
- 9) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków finansowych ze źródeł pozabudżetowych, w tym funduszy Unii Europejskiej,
- 10) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność skutecznej komunikacji, koordynacji działań, kierowania zespołem oraz pracy w zespole,
- 2) samodzielność, obowiązkowość, dobra organizacja pracy, umiejętność planowania strategicznego, kreatywność, odporność na stres, wysoka kultura osobista, gotowość do wystąpień publicznych,
- 3) znajomość specyfiki regionu,
- 4) znajomość wykorzystania mediów społecznościowych i najnowszych technologii w zarządzaniu marketingiem w sferze kultury,
- 5) posiadanie prawa jazdy kat. B.

3. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny zawierający: imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu kandydata oraz zwięźle umotywowanie zgłoszenia swojej kandydatury,
- 2) życiorys (CV), zawierający informacje o wykształceniu, ukończonych kursach, szkoleniach i posiadanych kwalifikacjach, dokładny przebieg dotychczasowej pracy zawodowej, ewentualnie działalności twórczej, społecznej lub publicystycznej ze wskazaniem najważniejszych osiągnięć,
- 3) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje (dyplomy, świadectwa, zaświadczenie o zakończeniu kursów, certyfikaty),
- 4) dokumenty poświadczające przebieg zatrudnienia (świadectwa pracy, zaświadczenia),
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 7) oświadczenie o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 8) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 9) autorska, pisemna koncepcja programowa dotycząca działalności, organizacji i zarządzania Gminną Biblioteką Publiczną w Boguchwale na najbliższe 4 lata przy uwzględnieniu możliwości budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych, sporządzonego według wzoru podanego w treści załącznika nr 1 do zarządzenia,
- 10) inne dokumenty potwierdzające predyspozycje kandydata do pełnienia funkcji (opinie, referencje itp.).
- 11) wymagane dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny, CV oraz autorska pisemna koncepcja dotycząca działalności, organizacji i zarządzania Gminną Biblioteką Publiczną w Boguchwale na najbliższe 4 lata) powinny być podpisane własnoręcznie i opatrzone klauzulą: „Na podstawie art. 7 ust. 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Gminę Boguchwałę reprezentowaną przez Burmistrza Boguchwały z siedzibą ul.Suszyckich 33, 3 040 Boguchwała moich danych osobowych w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 1 RODO i może być wycofana w dowolnym momencie, lecz nie wpływa to na ważność czynności wykonanych przed jej wycofaniem.”

Brak któregokolwiek z dokumentów ujętych w pkt 1-9 lub brak wymogu określonego w pkt. 11 uniemożliwia wzięcie udziału w II etapie konkursu.

B. Z. 

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale” w Urzędzie Miejskim w Boguchwale – w Biurze Obsługi Klienta (parter) ul. Suszyckich 33, 3 040 Boguchwała w terminie do 16 grudnia 2019 r. – w godzinach pracy urzędu (decyduje faktyczna data wpływu do Urzędu Miejskiego w Boguchwale), lub wysłać pocztą na wskazany wyżej adres. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.

§ 3

1. Komisja Konkursowa na podstawie dokumentów stwierdza czy kandydat spełnia warunki oraz decyduje o dopuszczeniu go do II etapu konkursu.
2. O dopuszczeniu do II etapu konkursu, jego terminie i miejscu kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie w ciągu 7 dni od daty posiedzenia, na którym Komisja Konkursowa zapoznała się ze złożonymi ofertami.

§ 4

1. Wszyscy kandydaci zobowiązani są do osobistego przybycia na posiedzenie Komisji Konkursowej w dniu ustalonym telefonicznie do siedziby Urzędu Miejskiego w Boguchwale.
2. Z kandydatami Komisja Konkursowa przeprowadzi rozmowę kwalifikacyjną, podczas której kandydat będzie przedstawiał swój dotychczasowy przebieg działalności zawodowej oraz pisemną autorską koncepcję programową dotyczącą działalności, organizacji i zarządzania Gminną Biblioteką Publiczną w Boguchwale na najbliższe 4 lata przy uwzględnieniu możliwości budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych.
3. Komisja Konkursowa odrzuci kandydaturę osoby, która nie stawiała się na termin posiedzenia.

§ 5

1. Po przesłuchaniu wszystkich kandydatów Komisja Konkursowa rozstrzyga o wyborze zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
2. Głosowanie zarządza i przeprowadza Przewodniczący Komisji Konkursowej.
3. Każdy z członków Komisji Konkursowej dysponuje jednym głosem.

§ 6

1. Kandydata, który uzyska w głosowaniu największą liczbę głosów uznaje się za wyłonionego w wyniku przeprowadzonego konkursu i zostanie zaproponowany organizatorowi wraz z uzasadnieniem dokonanego wyboru.
2. Ostateczną decyzję w sprawie powołania wybranego przez Komisję Konkursową kandydata na Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale podejmie Burmistrz Boguchwały.
3. Organizator przed powołaniem Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale zawiera z nim odrębną umowę w formie pisemnej, w której strony określają warunki organizacyjno-finansowe działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale oraz program jego działania. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Dyrektora. Odmowa zawarcia umowy przez kandydata na stanowisko Dyrektora powoduje jego niepowołanie.
4. W razie nie wyłonienia spośród kandydatów osoby na wolne stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale, zastrzega się możliwość ponownego ogłoszenia konkursu.
5. Burmistrz Boguchwały zastrzega możliwość odwołania lub unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

§ 7

Przewodniczący Komisji Konkursowej informuje wszystkich kandydatów o wynikach głosowania.

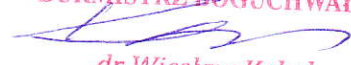
§ 8

1. Obsługę Komisji Konkursowej, niezbędne warunki i środki finansowe związane z postępowaniem konkursowym oraz działalnością Komisji Konkursowej zapewnia Urząd Miejski w Boguchwale.
2. Komisja Konkursowa pełni swoje obowiązki nieodpłatnie.

§ 9

Komisja Konkursowa kończy działalność po dokonaniu czynności wyłonienia kandydata na wolne stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale.

BURMISTRZ BOGUCHWAŁY



dr Wiesław Kąkol