

**ZARZĄDZENIE NR 90/2024**  
**WÓJTA GMINY DRAGACZ**

z dnia 8 sierpnia 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Górnej Grupie**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) oraz art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 87) w związku z art. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. z 2022 r. poz. 2393) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam konkurs na stanowisko kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Górnej Grupie .

§ 2. Treść ogłoszenia określającego wymagania kwalifikacyjne i termin składania ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w:

- 1) Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Gminy Dragacz;
- 2) Biuletynie Informacji Publicznej Gminnej Biblioteki Publicznej w Górnej Grupie .

§ 4. Kandydata na stanowisko kierownika wyłoni Komisja Konkursowa powołana zarządzeniem Wójta Gminy Dragacz.

§ 5. Regulamin Pracy Komisji Konkursowej określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

**mgr Dorota Krezymon**

**Ogłoszenie o konkursie na stanowisko kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Górnej Grupie**

**§ 1. 1. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe;
  - 2) minimum 5 letni staż pracy;
  - 3) obywatelstwo polskie;
  - 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
  - 5) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - 6) 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 104);
  - 7) stan zdrowia pozwalający na podjęcie pracy na stanowisku kierowniczym;
  - 8) **przedstawienie autorskiego programu funkcjonowania i rozwoju** kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Górnej Grupie **zawierającego w szczególności :**
    - a) diagnozę obecnego stanu Gminnej Biblioteki Publicznej w Górnej Grupie, w tym mocne i słabe strony instytucji,
    - b) strategię rozwoju zawierającą w szczególności :
      - zarys planu pracy instytucji,
      - koncepcję organizacji minimum 4 cyklicznych imprez rocznie o charakterze kulturalnym, patriotycznym lub integracyjnym;
      - koncepcję współpracy ze środowiskiem lokalnym (z kołami gospodyń wiejskich, jednostkami pomocniczymi gminy, stowarzyszeniami lokalnymi), placówkami oświatowymi, Gminnym Ośrodkiem Kultury i Sportu w Górnej Grupie,
    - c) uwzględnienie możliwości budżetowych instytucji;
    - d) pozyskanie środków zewnętrznych;
2. Wymagania dodatkowe:
- 1) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością;
  - 2) kreatywność;
  - 3) dyspozycyjność;
  - 4) znajomość i umiejętność interpretacji oraz praktycznego stosowania przepisów prawa z zakresu wykonywanych obowiązków, w szczególności:
    - a) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach ( Dz.U. z 2022 r. poz. 2393);
    - b) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 87),
    - c) statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Górnej Grupie'
  - 5) dysponowanie wiedzą z zakresu pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych, w tym z programów krajowych i z funduszy Unii Europejskiej;
  - 6) prawo jazdy kat. B;

7) bardzo dobra znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office, narzędzia internetowe);

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie Gminną Biblioteką Publiczną w Górnej Grupie -realizacja celów i zadań statutowych;
- 2) reprezentowanie instytucji na zewnątrz;
- 3) wdrażanie i realizowanie opracowanego autorskiego programu funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Górnej Grupie;
- 4) sprawowanie nadzoru nad pracą sekcji i kół zainteresowań działających przy jednostce;
- 5) wykonywanie obowiązków pracodawcy wobec pracowników instytucji;
- 6) dbałość o właściwe i gospodarne wykorzystanie mienia i majątku instytucji;
- 7) przedstawianie organizatorowi planów, sprawozdań, raportów i analiz związanych z zakresem działalności instytucji;
- 8) składanie oświadczeń woli , w tym zawieranie umów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 9) wydawanie zarządzeń i regulaminów dotyczących funkcjonowania instytucji;
- 10) sporządzanie planu finansowego;
- 11) podejmowanie działań w celu pozyskania zewnętrznych środków finansowych na działalność instytucji;
- 12) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 13) współpraca z jednostkami organizacyjnymi, pomocniczymi gminy oraz innymi podmiotami w szczególności w zakresie organizacji wydarzeń kulturalnych, integracyjnych.

**4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- 1) pełen wymiar czasu pracy;
- 2) zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony- 4 lata;
- 3) termin rozpoczęcia pracy w Gminnej Biblioteki Publicznej w Górnej Grupie- 1 styczeń 2025 r.;
- 4) praca w siedzibie Gminnej Biblioteki Publicznej w Górnej Grupie;
- 5) praca na stanowisku kierowniczym powiązana z obciążeniem psychofizycznym - stres związany z kierowaniem zespołem pracowniczym, konieczność szybkiego reagowania oraz podejmowania decyzji.

**5. Dokumenty i oświadczenia niezbędne:**

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV z dokładnym opisem pracy zawodowej;
- 3) pisemny autorski program funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Górnej Grupie
- 4) dane osobowe obejmujące: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe (np. telefon, e-mail, adres korespondencyjny);
- 5) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 5) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie stażu pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 6) kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie;
- 7) oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii;
- 8) oświadczenie kandydata stwierdzające, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 9) oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

- 10) oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych 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;
- 11) zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych;
- 12) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.

#### **6. Informacje dodatkowe**

- 1) kopie przedkładanych dokumentów muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 2) wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do 09.09. 2024 r. (włącznie) do godz. 15:30 pod adresem:  
Urząd Gminy Dragacz Dragacz 7 A , 86-134 Dragacz
- 3) dokumenty powinny być umieszczone w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Górnej Grupie”, aplikacje, które wpłyną do Urzędu, po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane;
- 4) otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy Dragacz do 13.09.2024 r.;
- 5) po dokonaniu wstępnej analizy dokumentów pod względem formalnym przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem Wójta Gminy Dragacz Kandydaci, którzy zakwalifikują się do dalszego postępowania rekrutacyjnego, zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej;
- 6) na rozmowę kwalifikacyjną należy zgłosić się z dokumentem tożsamości lub innym dokumentem potwierdzającym tożsamość Kandydata;
- 7) dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 531473551;
- 8) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona:
  - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Dragacz i Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Górnej Grupie ;
  - b) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Dragacz i Gminnej Biblioteki Publicznej w Górnej Grupie,
- 10) niniejszym informujemy, że w celu podejmowania czynności związanych z procedurą naboru na wolne stanowisko urzędnicze, przetwarzamy dane osobowe Kandydata. Przetwarzanie to wykonujemy na podstawie obowiązujących aktów prawnych lub na podstawie zgody - gdy kandydat przekazuje nam więcej informacji, niż wymagamy. Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane przetwarzane dane osobowe jest Wójt Gminy Dragacz.

**Regulamin Pracy Komisji Konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu dla wyboru kandydata na kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Górnej Grupie**

§ 1. 1. W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Górnej Grupie Wójt Gminy Dragacz powołuje odrębnym zarządzeniem Komisję Konkursową.

2. Komisja Konkursowa liczy 5 osób.

3. Imienny skład Komisji zostanie określony odrębnym zarządzeniem.

4. Członkiem Komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo osoba będąca małżonkiem takiej osoby, jej krewnym lub powinowatym, albo pozostająca wobec niej w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności. W tym celu członkowie Komisji składają stosowne oświadczenie.

5. Obsługę organizacyjną Komisji zapewnia Referat Organizacyjny Urzędu Gminy Dragacz.

§ 2. 1. Komisja Konkursowa rozpoczyna prace po upływie terminu zgłoszeń do konkursu.

2. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący.

3. Posiedzenie Komisji odbywa się, jeżeli bierze w nim udział co najmniej 3 członków Komisji.

§ 3. Konkurs składa się z dwóch etapów i obejmuje:

- 1) wstępną analizę dokumentów aplikacyjnych,
- 2) rozmowę kwalifikacyjną.

§ 4. 1. Pierwszy etap postępowania konkursowego obejmuje:

- 1) sprawdzenie, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają dokumenty, wskazane w ogłoszeniu o naborze oraz czy z dokumentów wynika spełnienie wymagań niezbędnych;
  - 2) zapoznanie się z dokumentami aplikacyjnymi, w tym z pisemnym autorskim programem funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Górnej Grupie ;
  - 3) zawiadomienie telefoniczne kandydatów o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku złożenia jednej oferty aplikacyjnej.
3. Z przeprowadzonych przez Komisję czynności sporządza się protokół.
4. Do kolejnego etapu konkursu zostają zakwalifikowani wyłącznie kandydaci spełniający wymagania niezbędne, określone w ogłoszeniu o naborze.

§ 5. 1. Drugi etap postępowania konkursowego obejmuje rozmowę kwalifikacyjną, na którą składa się:

- 1) przedstawienie w formie prezentacji przez kandydata autorskiego programu funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Górnej Grupie ;
- 2) zadawanie przez komisję konkursową pytań, każdemu z kandydatów komisja zadaje te same pytania.

§ 6. 1. Każdy Członek Komisji dokonuje oceny kandydata. Ocena obejmuje łącznie : autorski program funkcjonowania i rozwoju, prezentację i odpowiedzi na pytania. Ocena dokonywana jest metodą punktową w skali od 0 do 10 punktów.

2. Komisja we własnym zakresie ustala wzór karty indywidualnej oceny.

3. Karta, o której mowa w ust. 1 jest załącznikiem do protokołu przeprowadzonego konkursu.

§ 7. 1. Komisja Konkursowa po przeprowadzonej rozmowie kwalifikacyjnej z wszystkimi kandydatami ustala wynik konkursu wskazując kandydata, który uzyskał największą sumaryczną liczbę punktów.

2. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało jednakową liczbę punktów, o których mowa w ust. 1, o wyborze kandydata decyduje głosowanie tajne Komisji.

3. Konkurs jest rozstrzygnięty, w sytuacji o której mowa w ust. 2, jeżeli w głosowaniu tajnym jeden z kandydatów uzyskał większą niż inni liczbę głosów.

**§ 8.** 1. Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej pracy Komisji.

2. Członkowie Komisji wnoszą swoje uwagi i zastrzeżenia dotyczące pracy komisji do protokołu.

**§ 9.** W sprawach nieregulowanych niniejszym regulaminem Komisja będzie rozstrzygać poprzez głosowanie jawne zwykłą większością głosów.

**§ 10.** Konkurs może zostać unieważniony przez Wójta Gminy Dragacz bez podania przyczyny.

**§ 11.** Ostateczną decyzję w sprawie powołania wyłonionego przez Komisję kandydata na Dyrektora podejmuje Wójt Gminy Dragacz nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od zakończenia postępowania konkursowego.

**§ 12.** 1. Informację o wynikach konkursu podaje się do publicznej wiadomości poprzez:

- 1) publikację w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Dragacz i Gminnej Biblioteki Publicznej w Górnej Grupie ;
- 2) umieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Dragacz i Gminnej Biblioteki Publicznej w Górnej Grupie

2. Informacja, o której mowa w ust. 1, zostaje upubliczniona na okres 3 miesięcy.

**§ 13.** 1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie powołany na stanowisko kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Górnej Grupie zostaną dołączone do jego akt osobowych.

2. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

3. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odesłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych.