

**WÓJT GMINY ŁĄCZNA**  
**ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora**  
**Gminnej Biblioteki Publicznej w Łącznej**

Zgodnie z art. 16 ust.1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej Wójt Gminy Łączna ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Łącznej.

**I. Wymagania stawiane kandydatom, którzy przystępują do konkursu:**

**1. Wymagania obowiązkowe:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe o kierunku bibliotekoznawstwo;
- 3) udokumentowany co najmniej 3 - letni staż pracy w bibliotece;
- 4) przedstawienie autorskiego programu działania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Łącznej na okres 5 lat, z uwzględnieniem możliwości pozyskania środków zewnętrznych;
- 5) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o bibliotekach, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych;
- 6) stan zdrowia pozwalający na podjęcie pracy na stanowisku kierowniczym bez przeciwwskazań;
- 7) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 8) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe,
- 9) brak ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art.31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) kreatywność, odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista;
- 2) predyspozycje do organizowania i prowadzenia działań promocyjnych związanych z działalnością kulturalną;
- 3) predyspozycje menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem;
- 4) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi, seniorami;
- 5) doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym w realizacji projektów z dziedziny kultury;
- 6) znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym także środków z programów Unii Europejskiej.

**II. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) miejsce pracy: Gminna Biblioteka Publiczna w Łącznej, Kamionki 5c. 26-140 Łączna;
- 2) zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony od 3 do 7 lat;
- 3) pełny wymiar czasu pracy;
- 4) praca w systemie jednozmianowym,
- 5) praca w pomieszczeniu przy oświetleniu sztucznym i naturalnym,
- 6) obsługa komputera, kserokopiarki,

7) przewidywany termin zatrudnienia – 1 listopada 2022 r.

### **III. Ramowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. kierowanie bieżącą działalnością Biblioteki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
2. realizacja zadań statutowych;
3. pełnienie obowiązków pracodawcy w rozumieniu Kodeksu Pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w Bibliotece;
4. wydawanie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych;
5. udzielanie upoważnień i pełnomocnictw do działania w imieniu Dyrektora;
6. prowadzenie efektywnej gospodarki mieniem i środkami finansowymi;
7. opracowywanie planów finansowych oraz wniosków inwestycyjnych i przedstawianie ich Organizatorowi;
8. poszukiwanie i pozyskiwanie innych źródeł finansowania działalności statutowej;
9. doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej mającej na celu promocję i upowszechnianie czytelnictwa i kultury,
10. współpraca z instytucjami i organizacjami pozarządowymi,
11. przedstawianie organizatorowi i właściwym instytucjom planów i sprawozdań określonych odrębnymi przepisami;
12. realizowanie planu rzeczowo – finansowego w taki sposób, aby nie dopuścić do przekroczenia limitów finansowych.

### **IV. Oferty kandydatów powinny zawierać:**

1. pisemne zgłoszenie do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w łącznej – list motywacyjny;
2. CV osoby ubiegającej się o zatrudnienie opatrzone podpisem;
3. podpisany kwestionariusz osobowy;
4. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje itp.);
5. kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej;
6. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
7. oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
8. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
9. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
10. oświadczenie o braku ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art.31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
11. pisemny, autorski program działania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w łącznej na okres 5 lat przy uwzględnieniu możliwości pozyskania środków zewnętrznych (program powinien być przygotowany w oparciu o Statut i Regulamin Organizacyjny oraz budżet Biblioteki) - maksymalnie 8 stron formatu A-4;

#### Od autora Programu szczególnie oczekujemy:

- a) sporządzenia kompleksowego opracowania wraz z terminarzem działalności merytorycznej instytucji w podziale na sekwencje czasowe;
- b) określenia pozycji, jaką powinna zajmować instytucja z perspektywy Gminy łączna i jej mieszkańców;
- c) określenia form współpracy między Biblioteką 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/i tworzących w Gminie Łączna oraz społecznością lokalną;

d) uwzględnienia uwarunkowań lokalowych.

Kserokopie dokumentów winny być poświadczony za zgodność z oryginałem (poświadczenia może dokonać osoba składająca dokumenty).

#### **V. Składanie dokumentów:**

Oferty przystąpienia do konkursu wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**KONKURS NA KANDYDATA NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W ŁĄCZNEJ**” w terminie do **21.10.2022 r. do godz. 14:00** w sekretariacie Urzędu Gminy Łączna, Czerwona Górka 1B. 26-140 Łączna lub przesłać listownie na adres urzędu.

Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu na dziennik podawczy Urzędu Gminy Łączna. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą poddane procedurze konkursowej, zostaną zwrócone.


#### **VI. Informacje dodatkowe:**

1. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach przez Komisję powołaną przez Wójta Gminy Łączna:
  - I etap- analiza formalna dokumentów;
  - II etap- merytoryczna ocena kandydatów, która będzie składać się z rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub emailem (na podany adres) o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego i podjęcia decyzji przez Wójta Gminy Łączna o powołaniu Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Łącznej, nastąpi do dnia 30 października 2022 r.
4. Lista kandydatów będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Łączna <https://www.uglaczna.bip.doc.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.
5. Dokumenty kandydatów zawierające braki albo oferty, które wpłyną po wskazanym w ogłoszeniu terminie można będzie odebrać osobiście (za potwierdzeniem) w Urzędzie Gminy Łączna – sekretariat, w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wynikach naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Łączna.
6. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Łączna <https://www.uglaczna.bip.doc.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń tutaj. Urzędu.
7. Kandydaci mogą zapoznać się z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Łącznej, w tym jego planów finansowych i rzeczowych, oraz innych ogólnych informacji na temat jego działalności - w siedzibie Biblioteki w Łącznej, Kamionki 5c. 26-140 Łączna.
8. Zastrzega się możliwość odwołania lub unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

Łączna, dnia 21.09.2022 r.

#### **Załączniki:**

- 1) Oświadczenie kandydata
- 2) Obowiązek informacyjny RODO

  
**WÓJT GMINY**  
*mgr inż. Romuald Kowaliński*



## O Ś W I A D C Z E N I E

Ja niżej podpisany/a .....  
(imię i nazwisko)

przystępując do konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki  
Publicznej w łącznej **o ś w i a d c z a m**, że:

- a) posiadam obywatelstwo polskie,
- b) nie byłem/am jak również nie jestem prawomocnie skazany/a za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz że nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne i skarbowe,
- c) nie byłem/am jak również nie jestem karany/a karą zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- d) posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- e) mój stan zdrowia pozwala na pełnienie funkcji dyrektora w/w instytucji.

.....

Podpis kandydata



## **KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

W związku z realizacją wymogów 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 (tzw. RODO) informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Łączna jest Wójt Gminy Łączna, Czerwona Górka 1B, 26-140 Łączna.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Gminy Łączna, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy Łączna za pomocą adresu [urząd@laczna.pl](mailto:urząd@laczna.pl).
3. Administrator danych osobowych - Wójt Gminy Łączna, przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
  - a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na Urzędzie Gminy Łączna;
  - b) realizacji umów zawartych z kontrahentami Gminy Łączna;
  - c) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
  - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Łączna przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Wójt Gminy Łączna;
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
  - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
  - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych - w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne; oraz do uzupełnienia danych niekompletnych;
  - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
    - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
    - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
    - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
    - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
    - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
  - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych - w przypadku, gdy:
    - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
    - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
    - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
    - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
  - e) prawo do przenoszenia danych - w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
    - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
    - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
  - f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych - w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
    - zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
    - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Gminy Łączna Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych

(tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych)

10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.

11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

12. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.



**REGULAMIN KONKURSU NA KANDYDATA  
NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ  
W ŁĄCZNEJ**

**Rozdział 1.**

**Formalne kryteria doboru kandydatów**

§ 1.

1. Kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Łącznej wyłania się w drodze konkursu.
2. Konkurs ma charakter otwarty.

§ 2.

1. Kandydat na Dyrektora musi spełniać wymagania niezbędne (formalne) zawarte w ogłoszeniu o konkursie.
2. Preferowani będą kandydaci spełniający w największym stopniu wymagania zawarte w ogłoszeniu o konkursie.

**Rozdział 2.**

**Komisja Konkursowa**

§ 3.

1. Konkurs na stanowisko Dyrektora przeprowadza Komisja Konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem przez Wójta Gminy.
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. Członkowie Komisji Konkursowej, po zapoznaniu się z ofertami składają Organizatorowi oświadczenie, że nie zachodzą wobec niego okoliczności, o których mowa w ust. 2.

4. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 2 zostaną ujawnione po powołaniu Komisji, Wójt Gminy niezwłocznie wyznacza inną osobę do składu Komisji.

#### § 4.

1. Komisja rozpocznie pracę niezwłocznie po upływie terminu składania wniosków.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
3. Postępowanie konkursowe może odbywać się w obecności co najmniej 2/3 składu Komisji.
4. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym. Każdy członek dysponuje jednym głosem.

#### § 5.

1. Komisja dokona oceny formalnej wniosków o przystąpienie do konkursu oraz przeprowadzi postępowanie konkursowe w terminie do 30 października 2022 r. 2. Do zadań Komisji należy:

- 1) określenie oceny przydatności kandydatów;
- 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego;
- 3) podejmowanie uchwał oraz sporządzenie protokołu z posiedzeń;
- 4) wyłonienie kandydata na Dyrektora;
- 5) przekazanie wyników postępowania konkursowego wraz z dokumentacją Wójtowi Gminy.

### **Rozdział 3.**

#### **Tryb przeprowadzenia konkursu**

#### § 6.

Postępowanie konkursowe jest dwuetapowe:

1) w I etapie - Komisja Konkursowa dokona weryfikacji złożonych ofert z uwzględnieniem kwalifikacji posiadanych przez kandydatów oraz spełnienia warunków formalnych (formalnych kryteriów oraz wymaganych dokumentów) określonych w ogłoszeniu o konkursie, wyłoni kandydatów do etapu drugiego; w sytuacji, gdy w ofercie zawierającej wszystkie informacje i dokumenty określone w ogłoszeniu o konkursie komisja konkursowa stwierdzi uchybienia lub braki, w szczególności dotyczące braku podpisu lub braku oznaczenia stron dokumentów, komisja konkursowa wyznaczy osobie, która złożyła ofertę, termin nie krótszy niż 3 dni robocze na usunięcie uchybień lub uzupełnienie braków, pod rygorem odrzucenia oferty; zgłoszenia uczestników, które nie spełniają wymagań formalnych, podlegają odrzuceniu; Przewodniczący Komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu do II etapu albo odrzuceniu wniosków niespełniających wymagań formalnych;

2) w II etapie – komisja konkursowa przeprowadza rozmowy z kandydatami, podczas których dokona oceny wyłonionych kandydatów, ich wiedzy fachowej, umiejętności kierowniczych, na

podstawie przygotowanych pytań oraz przedstawionych przez kandydatów autorskich programów działania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Łącznej. Kolejność rozmów ustala się w porządku alfabetycznym.

#### § 7.

1. Po przeprowadzeniu rozmów z uczestnikami konkursu, których oferty spełniły warunki określone w ogłoszeniu o konkursie, Komisja wyłania kandydata na Dyrektora bezwzględną większością głosów członków obecnych na posiedzeniu.
2. Jeżeli pierwsze głosowanie nie wyłoni kandydata na Dyrektora przeprowadza się drugie głosowanie. Drugie głosowanie dotyczy dwóch uczestników konkursu, którzy uzyskali najwięcej głosów, a jeżeli według powyższych zasad nie można wyłonić dwóch uczestników konkursu, wszystkich uczestników konkursu, którzy uzyskali dwie największe liczby głosów.
3. Jeżeli w drugim głosowaniu kandydat na dyrektora nie zostanie wyłoniony zgodnie z ust. 1, Komisja Konkursowa może przeprowadzić trzecie głosowanie wg reguł określonych w ust. 2.

#### § 8.

1. Z całości prac Komisja sporządza protokół, który zawiera w szczególności:
  - 1) określenie stanowiska, na który przeprowadzony był konkurs;
  - 2) liczbę nadesłanych wniosków, w tym nadesłanych po terminie, odrzuconych oraz spełniających wymagania niezbędne;
  - 3) informacje o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach;
  - 4) uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie nierozstrzygnięcia konkursu.
2. Protokół podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu.

#### § 9.

1. Przewodniczący Komisji przekazuje niezwłocznie protokół z posiedzenia Komisji wraz z pozostałą dokumentacją Organizatorowi – Wójtowi Gminy.
2. Po przekazaniu dokumentów, o których mowa w ust. 1, Komisja kończy działalność:

**WÓJT GMINY**  
*mgr inż. Romuald Kowaliński*

