

ZARZĄDZENIE NR 67.2025
WÓJTA GMINY HORYNIEC-ZDRÓJ
z dnia 3 września 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej
w Horyńcu-Zdroju**

Na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 87), art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Horyńcu-Zdroju.

§ 2. Regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora Biblioteki Publicznej w Horyńcu-Zdroju stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. 1. Treść ogłoszenia o konkursie na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Horyńcu-Zdroju stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia.

2. Ogłoszenie o konkursie zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Horyniec-Zdrój,
- 2) na stronie internetowej Gminy Horyniec-Zdrój,
- 3) na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Horyńcu-Zdroju oraz w siedzibie Gminnej Biblioteki Publicznej w Horyńcu-Zdroju.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Robert Sarkis

REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W HORYŃCU-ZDROJU

§ 1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Horyńcu-Zdroju, zwanego dalej „Dyrektorem” oraz zasady pracy Komisji Konkursowej, zwanej dalej „Komisją”.

§ 2. 1. Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej ogłasza Wójt Gminy Horyniec-Zdrój.

2. Konkurs jest otwarty i konkurencyjny.

3. Konkurs ogłasza się poprzez zamieszczenie ogłoszenia:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Horyniec-Zdrój;
- 2) na stronie internetowej Gminy Horyniec-Zdrój;
- 3) na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Horyńcu-Zdroju oraz w siedzibie Gminnej Biblioteki Publicznej w Horyńcu-Zdroju.

4. Termin składania dokumentów nie może być krótszy niż 21 dni, licząc od daty opublikowania ogłoszenia.

5. Kandydat na Dyrektora powinien spełniać wymagania zawarte w ogłoszeniu o konkursie,

§ 3. Konkurs na stanowisko Dyrektora przeprowadza Komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy odrębnym zarządzeniem.

§ 4. 1. Komisja rozpatrzy złożone wnioski oraz przeprowadzi postępowanie konkursowe, w terminie 7 dni od upływu terminu składania dokumentów.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) analiza i ocena złożonych ofert pod kątem spełniania wymagań formalnych;
- 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego;
- 3) sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji;
- 4) przekazywanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją organizatorowi.

3. Posiedzenie komisji odbywa się, jeżeli bierze w nim udział co najmniej 2/3 członków.

§ 5. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach.

§ 6. 1. W pierwszym etapie Komisja sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają dokumenty wskazane w ogłoszeniu o naborze oraz czy z dokumentów wynika

spełnianie wymagań określonych w konkursie.

2. Przeprowadzenie konkursu przez Komisję następuje w trakcie co najmniej dwóch posiedzeń Komisji, z tym, że posiedzenie Komisji, na którym są przeprowadzane rozmowy z uczestnikami konkursu, może się odbyć nie później niż 7 dni od dnia posiedzenia Komisji, na którym nastąpiło ustalenie spełnienia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie przez uczestników konkursu lub stwierdzenie uchybień lub braków w złożonych ofertach.

3. Przewodniczący zawiadamia członków Komisji za pośrednictwem poczty elektronicznej (lub telefonicznie) o terminie i miejscu posiedzenia Komisji oraz kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, nie później niż na dwa dni przed posiedzeniem Komisji.

4. Po analizie złożonych zgłoszeń Komisja podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu konkursu.

5. Odmowa dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu konkursu, następuje, jeżeli:

- 1) zgłoszenie zostało złożone po terminie;
- 2) zgłoszenie nie zawiera wszystkich wymaganych dokumentów wskazanych w ogłoszeniu o konkursie;
- 3) ze zgłoszenia wynika, że kandydat nie posiada niezbędnych kwalifikacji wskazanych w ogłoszeniu o konkursie.

§ 7. 1. W drugim etapie postępowania Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, podczas których kandydaci prezentują swoją koncepcję zarządzania jednostką oraz odpowiadają na pytania członków Komisji.

2. Każdy z członków Komisji przydziela kandydatowi punkty:

- 1) od 1 do 5 pkt za posiadane kwalifikacje;
- 2) od 0 do 5 pkt za przedstawiony przez kandydata autorski program działania GBP
- 3) od 0 do 5 pkt za wyniki rozmowy kwalifikacyjnej (ocena odpowiedzi na zadawane pytania)

3. W toku konkursu komisja wyłania kandydata, który uzyskał największą liczbę punktów.

§ 8, 1. Po zakończonym postępowaniu konkursowym Komisja sporządza protokół,

2. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) skład komisji przeprowadzającej konkurs;
- 2) imiona i nazwiska kandydatów;
- 3) imiona i nazwiska kandydatów spełniających wymogi formalne;
- 4) informację o zastosowanych metodach i technikach konkursu;
- 5) informację o liczbie głosów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów;
- 6) informację o wynikach postępowania konkursowego;
- 7) uzasadnienie wyboru.

§ 9. Wójt może podjąć decyzję o unieważnieniu konkursu bez podania przyczyny.

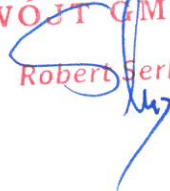
§ 10. 1. Komisja sporządza informację o wynikach konkursu, którą zatwierdza Wójt Gminy Horyniec-Zdrój,

2, Informację upowszechnia się niezwłocznie po dokonaniu wyboru przez Wójta Gminy

Horyniec-Zdrój:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Horyniec-Zdrój;
 - 2) na stronie internetowej Gminy Horyniec-Zdrój;
 - 3) na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Horyńcu-Zdroju oraz w siedzibie Gminnej Biblioteki Publicznej w Horyńcu-Zdroju.
3. Informacja, o której mowa w ust. 1, zostaje wywieszona przez okres co najmniej 3 miesiące.

WÓJT GMINY
Robert Serkis



OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W HORYŃCU-ZDROJU

Wójt Gminy Horyniec-Zdrój ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Horyńcu-Zdroju.

I. Wymagania stawiane kandydatom, którzy przystępują do konkursu:

1. Wymagania obowiązkowe:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe;
- 3) minimum trzyletnie udokumentowane doświadczenie zawodowe, rozumiane jako doświadczenie uzyskane w trakcie wykonywania pracy (zadań) na podstawie stosunku pracy lub/i umowy cywilnoprawnej lub/i prowadzenia działalności gospodarczej;
- 4) przedstawienie autorskiego programu działania Gminnej Biblioteki Publicznej w Horyńcu-Zdroju;
- 5) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych;
- 6) dobry stan zdrowia;
- 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.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista;
- 2) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną;
- 3) predyspozycje menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem;
- 4) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi, seniorami oraz z innymi środowiskami twórczymi;
- 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 środków z programów Unii Europejskiej;
- 7) prawo jazdy kat. B;

II. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Gminna Biblioteka Publiczna w Horyńcu-Zdroju, ul. Wojska Polskiego 2, 37-620 Horyniec-Zdrój;
- 2) zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony 4 lata;
- 3) pełny wymiar czasu pracy;

- 4) obiekt przystosowany dla osób niepełnosprawnych.

III. Ramowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Biblioteki;
- 2) pełnienie obowiązków pracodawcy w rozumieniu Kodeksu Pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w Bibliotece;
- 3) wydawanie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych;
- 4) udzielanie upoważnień i pełnomocnictw do działania w imieniu Dyrektora Biblioteki;
- 5) prowadzenie efektywnej gospodarki mieniem i środkami finansowymi;
- 6) opracowywanie planów finansowych oraz wniosków inwestycyjnych i przedstawianie ich Organizatorowi;
- 7) poszukiwanie i pozyskiwanie innych źródeł finansowania działalności statutowej;
- 8) przedstawianie organizatorowi i właściwym instytucjom planów i sprawozdań określonych odrębnymi przepisami.

IV. Oferty kandydatów powinny zawierać:

- 1) pisemne zgłoszenie się do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Horyńcu-Zdroju,
- 2) pisemny, autorski program działania Gminnej Biblioteki Publicznej w Horyńcu-Zdroju,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje itp.),
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej,
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o treści:
„Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a 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 osobowych) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Gminy w Horyńcu-Zdroju reprezentowany przez Wójta Gminy Horyniec-Zdrój adres siedziby: 37-620 Horyniec-Zdrój, ul. Zdrojowa 1A, jako administratora, w celach rekrutacji na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Horyńcu-Zdroju. Zostałam (łem) poinformowana (y) o możliwości dostępu do swoich danych do ich sprostowania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawie wycofania zgody w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: ug@horyniec-zdroj.pl, mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem”
- 10) podpisaną klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych.

Kserokopie dokumentów winny być poświadczone 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 stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Horyńcu-Zdroju” **w terminie do 24 września 2025 r. do godz. 15:30** w sekretariacie Urzędu Gminy w Horyńcu-Zdroju, ul. Zdrojowa 1A, 37-620 Horyniec-Zdrój lub przesłać listownie na adres urzędu. Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy w Horyńcu-Zdroju. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą poddane procedurze konkursowej.

VI. Informacje dodatkowe :

- 1) zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu;
- 2) konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: - I etap: sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów; - II etap: rozmowa kwalifikacyjna i wybór kandydata. O terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

WÓJT GMINY
Robert Serkis