

ZARZĄDZENIE Nr 22/2022
Wójta Gminy Stawiguda
z dnia 01.03.2022 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko kierownika Biblioteki Publicznej Gminy
Stawiguda**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020r. poz. 713 ze zm.) oraz art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020r. poz. 194 ze zm.) art. 8 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz. U. z 2018 r. poz. 574 z późn. zm.): zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko kierownika Biblioteki Publicznej Gminy Stawiguda.
2. Ogłoszenie o konkursie o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Kandydata na stanowisko kierownika Biblioteki Publicznej Gminy Stawiguda wyłoni komisja konkursowej, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Stawiguda oraz na tablicy ogłoszeń.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJT
Michał Konradowicz

**Wójt Gminy Stawiguda ogłasza konkursu na kandydata na stanowisko
kierownika Biblioteki Publicznej Gminy Stawiguda**

I. Nazwa i adres instytucji kultury:

Biblioteka Publiczna Gminy Stawiguda
ul. Warszawska 4a, 11-034 Stawiguda
Biblioteka Publiczna Gminy Stawiguda prowadzi filie: Filia w Gryżlinach,
Filia w Bartągu.

II. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) posiada biegłą znajomość języka polskiego w mowie i piśmie;
- 3) wykształcenie wyższe magisterskie;
- 4) posiadanie co najmniej 5 letniego stażu pracy (uwzględnia się własną działalność gospodarczą, wykonywanie działalności na podstawie umów cywilno-prawnych lub kontraktów menadżerskich) lub posiadanie co najmniej 3-letniego doświadczenie na stanowisku kierowniczym;
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 8) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wyżej wymienionym stanowisku;
- 9) **opracowany przez kandydata autorski pisemny program działania Biblioteki Publicznej Gminy Stawiguda na najbliższe 7 lat z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych;**

2. Wymagania dodatkowe (preferowane):

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku bibliotekoznawstwo, studia podyplomowe z zakresu bibliotekarstwa lub ukończony kurs kompetencji ogólnych w zakresie bibliotekarstwa;
- 2) doświadczenie w pracy w instytucjach kultury;
- 3) znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności bibliotek publicznych oraz obowiązujących zasad ekonomiczno-księgowych;
- 4) znajomość przepisów prawnych: ustawy o bibliotekach, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych;
- 5) predyspozycje menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem;
- 6) kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista;
- 7) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną;
- 8) prawo jazdy kat. B;
- 9) znajomość specyfiki kulturalno- społecznej gminy Stawiguda.

III. Zakres zadań jakie ma realizować Kierownik Biblioteki Publicznej Gminy Stawiguda

1. kierowanie całokształtem działalności Biblioteki Publicznej Gminy Stawiguda będącej gminną samorządową instytucją kultury;

2. realizacja programu działania zgodnie z umową zawartą w trybie art.15 ust.5 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020r. poz. 194 ze zm.);
3. Kierownik będzie także wykonywał pracę bibliotekarza.

IV. Wykaz dokumentów wymaganych od osób przystępujących do konkursu

1. list motywacyjny;
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
3. życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej (CV);
4. autorski program działania Biblioteki Publicznej Gminy Stawiguda na najbliższe 7 lat z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych;
5. kopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje);
6. kopia dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (np. świadectwa pracy, zaświadczenie z zakładu pracy);
7. posiadane referencje;
8. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
9. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
10. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub karnoskarbowe;
11. oświadczenie, że kandydat nie był karany 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 (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 289);
12. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie;
13. kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, określonego w przepisach o służbie cywilnej (dotyczy osób niebędących obywatelami polskimi);
14. oświadczenie kandydata, dotyczące zapoznania się z klauzulą informacyjną, w zakresie ochrony danych osobowych zgodnych z RODO dla osób ubiegających się o zatrudnienie;
15. oświadczenie kandydata dotyczące wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz wykorzystania wizerunku;
16. adres do korespondencji oraz numer telefonu.

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV, powinny być własnoręcznie podpisane, a dokumenty złożone jako kopie powinny być potwierdzone ze zgodność z oryginałem przez kandydata.

V. Termin i miejsce złożenia ofert o przystąpienie do konkursu oraz termin złożenia wymaganych dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „KONKURS NA KIEROWNIKA BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ GMINY STAWIGUDA” i adnotacją „nie otwierać”, w formie pisemnej w siedzibie Urzędu Gminy Stawiguda lub przesłać na adres: Urząd Gminy Stawiguda, ul. Olsztyńska 10, 11-034 Stawiguda w terminie do dnia 31 marca 2022r. do godziny 15.00 (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu lub data złożenia w Urzędzie).
2. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.
3. Jeżeli kandydat poda z własnej inicjatywy dane osobowe inne niż określone w niniejszym ogłoszeniu, wówczas winien wraz z dokumentami aplikacyjnymi złożyć dodatkowe oświadczenie o wyrażeniu zgody na ich przetwarzanie.

VI. Przewidywany termin rozpatrzenia ofert.

Oferty zostaną rozpatrzone przez komisję konkursową w terminie 14 dni od upływu określonego wyżej terminu składania ofert.

VII. Informacje o sposobie zapoznania się kandydata z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności instytucji kultury:

1. Z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności Biblioteki Publicznej Gminy Stawiguda kandydaci mogą zapoznać się u Pani Olgi Żebrowskiej – Kaszuby w godzinach pracy, po uprzednim umówieniu się telefonicznie – tel. 693 493 029.
2. Wszelkich informacji o konkursie można uzyskać w Urzędzie Gminy Stawiguda pokój nr. 2 bądź telefonicznie pod numerem telefonu 89 512 64 76 lub 721 757 100.

VIII. Warunki zatrudnienia

1. Kierownik zostanie powołany na czas określony do 7 lat.
2. Zgodnie z art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194 ze zm.) organizator przed powołaniem kierownika zawrze z nim odrębną umowę w formie pisemnej określającą warunki organizacyjno-finansowe działalności Biblioteki Publicznej Gminy Stawiguda, której załącznikiem będzie opracowany przez kandydata na kierownika autorski program działania Biblioteki Publicznej Gminy Stawiguda na okres 7 lat. Umowa ta wchodzi w życie z dniem powołania kierownika.
3. Odmowa zawarcia przez kandydata umowy, o której mowa w ust. 2 powoduje jego niepowołanie na stanowisko Kierownika Biblioteki Publicznej Gminy Stawiguda.

IX. Postanowienia końcowe

1. Konkurs zostanie przeprowadzony przez komisję konkursową powołaną przez Wójta Gminy Stawiguda.
2. Postępowanie konkursowe rozpoczyna się z dniem publikacji ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Stawiguda, a kończy z dniem wyłonienia kandydata na stanowisko Kierownika Biblioteki Publicznej Gminy Stawiguda.
3. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
 - 1) **Etap pierwszy** - sprawdzenie ofert pod względem formalnym i merytorycznym i zapoznanie się z koncepcją funkcjonowania i rozwoju instytucji kultury;
 - 2) **Etap drugi** - rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełnili wymogi formalne oraz niezbędne kryteria merytoryczne zweryfikowane w I etapie.
4. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie telefonicznie.
5. Informacja o wynikach konkursu zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Stawiguda i tablicy ogłoszeń w siedzibie w Urzędzie Gminy Stawiguda.

Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

WÓJT
Michał Kontraktowicz

