

Zarządzenie Nr 84/2022

Wójta Gminy Godkowo

z dnia 22 grudnia 2022 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Godkowo

Na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 194, z późn. zm) oraz art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r., poz. 559, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ogłasza się konkurs na stanowisko dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Godkowo zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Regulamin pracy komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Godkowo, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Godkowo.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Godkowie i na stronie internetowej Urzędu Gminy Godkowo oraz ogłoszeniu na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy Godkowo i Biblioteki Publicznej Gminy Godkowo.

WÓJT GMINY GODKOWO

mgr inż. Andrzej Bondaruk

WÓJT GMINY GODKOWO
ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora
Biblioteki Publicznej Gminy Godkowo

1. Wymagania

1) wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie wyższe, preferowany kierunek adekwatny do zadań realizowanych przez instytucję kultury, w szczególności bibliotekoznawstwo, kulturoznawstwo, filologia polska,
- c) co najmniej 3 letni staż pracy, w tym co najmniej 1 rok pracy w jednej z form organizacyjnych działalności kulturalnej, o której mowa w art. 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194 z późn. zm.),
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) 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 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2320 ze zm.),
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku, którego nabór dotyczy w warunkach pracy określonych w punkcie 3 niniejszego ogłoszenia o naborze,
- h) nieposzlakowana opinia.

2) Wymagania dodatkowe podlegające ocenie: pozostałe wymagania pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na tym stanowisku:

- a) znajomość aktów prawnych i problematyki z zakresu organizacji, zarządzania, funkcjonowania i finansowania instytucji kultury oraz zasad ekonomiczno-księgowych,
- b) znajomość zagadnień z zakresu finansów publicznych, prawa zamówień publicznych w zakresie kultury, administracji i samorządu,
- c) posiadanie wiedzy z zakresu pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych,
- d) znajomość specyfiki kulturalno-społecznej Gminy Godkowo,
- e) umiejętność kierowania zespołem i kreowania właściwych stosunków międzyludzkich.

2. Zadania wykonywane na stanowisku dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Godkowo:

- 1) kierowanie działalnością i zarządzanie Biblioteką oraz reprezentowanie instytucji na zewnątrz,
- 2) realizacja celów i zadań statutowych oraz realizacja przedstawionego programu działania instytucji kultury,

- 3) realizacja zadań związanych z zaspokajaniem potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych mieszkańców gminy Godkowo oraz uczestnictwo w upowszechnianiu wiedzy i kultury,
- 4) realizacja zadań związanych z zapewnieniem mieszkańcom gminy Godkowo dogodnego dostępu do materiałów bibliotecznych i informacji,
- 5) prowadzenie gospodarki finansowej w oparciu o obowiązujące przepisy,
- 6) pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów unijnych,
- 7) opracowywanie wewnętrznych aktów prawnych,
- 8) sporządzenie sprawozdań z prowadzonej działalności,
- 9) sprawowanie nadzoru nad majątkiem jednostki.

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku, na które prowadzony jest nabór:

- 1) Praca biurowa w większości w pozycji siedzącej, związana z dokumentacją papierową oraz z obsługą komputera i programów komputerowych, wymagająca sprawności narządów ruchu.
- 2) Praca wymagająca predyspozycji umożliwiających bezproblemowy kontakt i porozumiewanie się z innymi osobami.
- 3) Przeciwwskazania do zatrudnienia na stanowisku, na które prowadzony jest nabór:
 - a) osoby o obniżonej sprawności narządów ruchu w stopniu uniemożliwiającym sprawne poruszanie się i wykonywanie zadań opisanych w pkt 2 niniejszego ogłoszenia w warunkach pracy opisanych w pkt 3 ppkt.1,
 - b) osoby mające utrudniony kontakt z innymi osobami z powodu obniżonej sprawności narządów mowy lub słuchu w związku z wymogami, o których mowa w ppkt.2.

4. Wymagane dokumenty aplikacyjne, jakie winna złożyć osoba ubiegająca się o przyjęcie na na wyżej wymienione stanowisko:

- a) pisemne zgłoszenie do konkursu zawierające imię, nazwisko, adres zamieszkania, dane kontaktowe wskazane przez kandydata oraz zwięzłe uмотywowanie swojej kandydatury,
- b) autorska, pisemna koncepcja programowo-organizacyjna funkcjonowania Biblioteki Publicznej Gminy Godkowo na okres powołania, która powinna zawierać:
 - wizję rozwoju istniejących i propozycje nowych form działalności Biblioteki,
 - koncepcję zasad i form współpracy z innymi podmiotami, w tym instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, placówkami oświatowymi, twórcami oraz społecznością lokalną,
 - propozycję inicjatyw (działań) Biblioteki mających wpływ na rozwój i integrację społeczności Gminy Godkowo,
 - opracowanie założeń i planów komunikacyjno-informacyjnych budujących wizerunek instytucji i promujących jej działalność,
 - planowaną strukturę organizacyjną instytucji,
 - wskazanie możliwości budżetowych instytucji i pozyskiwania środków zewnętrznych,
 - zasady gospodarowania środkami budżetowymi jednostki,
- c) życiorys (CV) zawierający informację o wykształceniu, ukończonych kursach, szkoleniach i

- posiadanych kwalifikacjach, dokładny przebieg dotychczasowej pracy zawodowej, ewentualnie działalności twórczej, społecznej lub publicystycznej, ze wskazaniem najważniejszych osiągnięć,
- d) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje (kserokopie dyplomów, świadectw, zaświadczeń o ukończeniu kursów, certyfikatów itp.),
 - e) dokumenty poświadczające przebieg zatrudnienia i doświadczenie zawodowe, w szczególności kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy oraz inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy,
 - f) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
 - g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - h) podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - i) podpisane oświadczenie, że kandydat nie był karany 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 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2320 ze zm.),
 - j) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydata na wolne stanowisko dotyczące zakresu przetwarzania jego danych osobowych dla potrzeb rekrutacji - wzór w załączeniu,
 - k) podpisana klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych – wzór w załączeniu.

UWAGA – wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV, powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata, a kserokopie dokumentów dodatkowo winny być przez kandydata potwierdzone za zgodność z oryginałem.

6. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Gminy w Godkowie, Godkowo 14, 14-407 Godkowo, pok. nr 1.

Oferty muszą znajdować się w zamkniętych kopertach opatrzonych dopiskiem „**Konkurs na stanowisko dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Godkowo**”.

Termin składania ofert: **do dnia 9 stycznia 2023 r. do godz. 15.00** – decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy w Godkowie.

Oferty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy w Godkowie po terminie nie będą rozpatrywane – podlegają odrzuceniu.

7. Informacje dodatkowe:

- W celu przeprowadzenia konkursu Wójt Gminy Godkowo powoła osobnym zarządzeniem komisję konkursową, która przeprowadzi postępowanie konkursowe zgodnie z

regulaminem określającym szczegółowy tryb pracy komisji konkursowej, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia oraz wyznaczy jej przewodniczącego.

- Postępowanie konkursowe rozpoczyna się z dniem ukazania się ogłoszenia w Biuletynie | Informacji Publicznej Urzędu Gminy Godkowo: <https://bip.godkowo.pl>, a przewidywany termin zakończenia to 9 stycznia 2023 r.
- Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
 - a) I etap – etap formalny bez udziału kandydatów polegający na sprawdzeniu przez komisję konkursową kompletności złożonej dokumentacji oraz spełnieniu przez kandydatów wymogów formalnych wskazanych w ogłoszeniu konkursowym. Etap pierwszy kończy się wskazaniem kandydatów, którzy zostali dopuszczeni do kolejnego etapu,
 - b) II etap – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy przejdą etap formalny.
- O terminie i miejscu II etapu kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.
- Nadesłanych ofert nie odsyłamy. Dopuszcza się możliwość odbioru odrzuconych ofert, jednakże nie później niż w ciągu 6 miesięcy od daty opublikowania wyników konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Godkowie – <https://bip.godkowo.pl>.
- Konkurs zostaje nierozstrzygnięty w razie stwierdzenia przez komisję konkursową, że żaden z kandydatów nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie.
- Wójt Gminy Godkowo zastrzega sobie prawo unieważnienia lub odwołania konkursu bez podania powodów.

WÓJT GMINY GODKOWO
mgr inż. Andrzej Bondaruk

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ WYŁANIAJĄCEJ KANDYDATA NA STANOWISKO DYREKTORA BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ GMINY GODKOWO

§ 1.

1. Konkurs na stanowisko dyrektora Biblioteki Publicznej przeprowadza Komisja Konkursowa zwana dalej „Komisją” powołana przez Wójta Gminy Godkowo w formie zarządzenia.
2. Pracami komisji kieruje przewodniczący.
3. Do zadań komisji należy:
 - 1) przeprowadzenie postępowania konkursowego;
 - 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji;
 - 3) przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Wójtowi Gminy Godkowo.
4. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
5. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków komisji.
6. Protokół z posiedzenia komisji, zawierający informacje o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach, podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu.

§ 2.

1. Członkiem komisji konkursowej nie może być osoba:
 - 1) przystępująca do konkursu,
 - 2) w stosunku do której osoba przystępująca do konkursu jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej, krewnym lub powinowatym w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie lub pozostaje w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to powodować uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu lub bezstronności.
2. Członek komisji konkursowej, po zapoznaniu się z ofertami, składa Wójtowi Gminy Godkowo oświadczenie, że nie zachodzą wobec niego okoliczności, o których mowa w ust.1. (Załącznik nr A do regulaminu).
3. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 1, zostaną ujawnione po rozpoczęciu pierwszego posiedzenia komisji konkursowej, Wójt Gminy Godkowo niezwłocznie wyznacza inną osobę z zachowaniem trybu właściwego dla powołania członka komisji konkursowej.

§ 3.

1. W ramach postępowania konkursowego komisja:
 - 1) ustala czy oferty złożone przez kandydatów oraz kandydaci spełniają wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie;
 - 2) przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami;
 - 3) dokonuje oceny kandydatów, w tym autorskich koncepcji działalności Biblioteki Publicznej w Godkowie zaprezentowanych przez kandydatów.
2. W pierwszym etapie członkowie komisji ustalają, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o konkursie dokumenty oraz czy z dokumentów tych wynika, że kandydat spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu o konkursie (Załącznik nr B do

regulaminu).

3. Oferty złożone po terminie, nie zawierające wszystkich wskazanych w ogłoszeniu o konkursie dokumentów oraz oferty, z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu o konkursie podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.

4. Przewodniczący komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu albo niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy. Dodatkowo lista kandydatów będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Godkowo (<https://bip.godkowo.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Godkowo.

5. Zawiadomienie o niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego zawiera informację o przyczynach odrzucenia oferty.

6. Drugi etap postępowania konkursowego polega na merytorycznej ocenie kandydatów, w ramach której komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami.

7. W trakcie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci dokonują prezentacji koncepcji działalności Biblioteki Publicznej Gminy Godkowo złożonej w ramach konkursu, zawierającej program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Biblioteki oraz udzielają odpowiedzi na zadawane pytania, które mogą dotyczyć przedstawionej koncepcji, zagadnień merytorycznych, ekonomicznych lub prawnych związanych z działalnością instytucji kultury.

§ 4.

1. Na podstawie przeprowadzonych rozmów kwalifikacyjnych członkowie komisji dokonują oceny kandydatów.

2. Każdy członek komisji po przeprowadzonej rozmowie kwalifikacyjnej ocenia kandydata przyznając mu od 0 do 5 punktów (Załącznik nr C do regulaminu).

3. Za kandydata wyłonionego w konkursie komisja uznaje tego kandydata, który uzyska największą liczbę punktów przyznanych przez komisję.

4. Konkurs nie jest rozstrzygnięty, jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał większej liczby punktów.

§ 5.

O wynikach konkursu przewodniczący komisji niezwłocznie zawiadamia Wójta Gminy Godkowo i przekazuje mu dokumentację postępowania konkursowego.

§ 6.

Obsługę komisji, niezbędne warunki i środki finansowe związane z postępowaniem konkursowym oraz działalnością komisji zapewnia Wójt Gminy Godkowo.

OŚWIADCZENIE

**Członka Komisji Konkursowej
powołanej w celu wyłonienia kandydata na stanowisko
Dyrektora Biblioteki Publicznej w Godkowie**

Imię

Nazwisko.....

Oświadczam, że:

- 1) nie przystępuję / przystępuję* do konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Biblioteki Publicznej w Godkowie;
- 2) nie pozostaję / pozostaję* w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa ani / i* powinowactwa wobec kandydatów przystępujących do wyżej wymienionego konkursu;
- 3) nie pozostaję z żadnym z kandydatów / pozostaję z kandydatem* w takim stosunku prawnym i / lub* faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojego obiektywizmu i bezstronności.
- 4) znane mi są / nie są mi znane* przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) oraz ustawy z 10 maja o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000) i zobowiązuję się do przestrzegania ich postanowień oraz zachowania w tajemnicy wszystkich danych związanych z uczestnictwem w pracach Komisji.

Godkowo, dnia

.....

(podpis)

**Niepotrzebne skreślić*

KARTA OCENY FORMALNEJ

Kandydat:

Lp.	Wymagania formalne	TAK	NIE
1	pisemne zgłoszenie do konkursu zawierające imię, nazwisko, adres zamieszkania, dane kontaktowe wskazane przez kandydata oraz związane umotywowanie swojej kandydatury,		
2	autorska, pisemna koncepcja programowo-organizacyjna funkcjonowania Biblioteki Publicznej Gminy Godkowo na okres powołania		
3	życiorys (CV)		
4	dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje (kserokopie dyplomów, świadectw, zaświadczeń o ukończeniu kursów, certyfikatów itp.)		
5	dokumenty poświadczające przebieg zatrudnienia i doświadczenie zawodowe, w szczególności kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy oraz inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy,		
6	oświadczenie o posiadanym obywatelstwie		
7	oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych		
8	podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe		
9	podpisane oświadczenie, że kandydat nie był karany 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 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2320 ze.zm.)		
10	oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydata na wolne stanowisko dotyczące zakresu przetwarzania jego danych osobowych dla potrzeb rekrutacji		
11	podpisana klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych		

Po dokonaniu oceny według powyższych kryteriów, Komisja stwierdza, że kandydat **SPEŁNIA / NIE SPEŁNIA*** wymagań formalnych i **ZOSTAJE / NIE ZOSTAJE*** dopuszczony do drugiego etapu postępowania konkursowego.

Podpisy członków Komisji:

1.....

2.....

3.....

* *nie potrzebne skreślić*

Załącznik nr C
do regulaminu pracy komisji konkursowej
wyłaniającej kandydata na stanowisko
dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Godkowo

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ
OKREŚLAJĄCA KRYTERIA OCENY PRZYDATNOŚCI KANDYDATA
NA STANOWISKO DYREKTORA BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ GMINY GODKOWO**

Imię i nazwisko kandydata	Ocena rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem w tym ocena autorskich koncepcji działalności Biblioteki Publicznej Gminy Godkowo (od 0 do 5 pkt)	Razem

Godkowo, dnia

.....

Czytelny podpis członka Komisji