

## **OGŁOSZENIE O NABORZE**

### **Wójt Gminy Padew Narodowa ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Padwi Narodowej**

**Wymiar etatu:** pełny etat

**Zatrudnienie:** stosunek pracy na podstawie powołania na czas określony – **5 lat.**

**Miejsce wykonywania pracy, nazwa i adres instytucji kultury:**

Gminna Biblioteka Publiczna w Padwi Narodowej

39-340 Padew Narodowa, ul. Ks. Jana Kica 8

#### **I. Wymagania kwalifikacyjne i sposób ich udokumentowania**

##### **1. Wymagania obowiązkowe:**

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3 lata pracy w instytucji kultury w samorządowej jednostce organizacyjnej działającej w zakresie kultury ( uwzględnia się własna działalność gospodarczą, wykonywanie działalności na podstawie umów cywilno-prawnych lub kontraktów menadżerskich).
- 3) wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku adekwatnym do zadań realizowanych przez instytucję kultury w szczególności bibliotekoznawstwo, kulturoznawstwo, filologia polska.
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe,
- 6) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 7) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.

##### **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość aktów prawnych i problematyki z zakresu organizacji, zarządzania, funkcjonowania i finansowania instytucji kultury oraz obowiązujących zasad ekonomiczno-księgowych;
- 2) znajomość zagadnień z zakresu finansów publicznych, prawa zamówień publicznych w zakresie kultury oraz posiadania wiedzy/doświadczenia z zakresu pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych w tym środków z programów UE;
- 3) umiejętność kierowania zespołem i kreowania właściwych stosunków międzyludzkich;
- 4) znajomość obsługi komputera w tym MS Office;
- 5) znajomość specyfiki kulturalno-społecznej Gminy Padew Narodowa;
- 6) umiejętność organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną;
- 7) wysoka kultura osobista, dyspozycyjność i odpowiedzialność.

### **3. Sposób udokumentowania wymagań kwalifikacyjnych.**

#### **Oferty kandydatów powinny zawierać:**

1) wniosek z uzasadnieniem ubiegania się kandydata o stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Padwi Narodowej wraz z wyrażeniem zgody na podpisanie umowy, o której mowa w § 4 Zarządzenia nr 29/2021 Wójta Gminy Padew Narodowa z dnia 14 kwietnia 2021 r.,

2) życiorys (CV) zawierający informacje o wykształceniu, ukończonych kursach, szkoleniach i posiadanych kwalifikacjach, dokładny przebieg dotychczasowej pracy zawodowej, ewentualnie działalności twórczej i społecznej;

3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje (m.in. dyplomy, świadectwa, certyfikaty, zaświadczenia, referencje),

4) kserokopie świadectw pracy i inne dokumenty potwierdzające przebieg zatrudnienia i doświadczenia zawodowego; (np. zaświadczenia, umowy itp.),

5) autorska koncepcja programowo-organizacyjna funkcjonowania Gminnej Biblioteki Publicznej w Padwi Narodowej na okres 5 lat, która powinna zawierać:

- wizję rozwoju istniejących i propozycję nowych form działalności biblioteki;
- koncepcje zasad i form współpracy z innymi podmiotami, w tym instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, placówkami oświatowymi i społecznością lokalną;
- propozycje działań Biblioteki mającej wpływ na rozwój i integrację społeczności gminy oraz opracowanie planów i założeń budujących wizerunek instytucji i promujących jej działalność;
- uzasadnienie założeń programu funkcjonowania Biblioteki i jego wpływ na rozwój Gminy
- wskazanie możliwości budżetowych instytucji i pozyskiwania środków zewnętrznych.

Powyższa koncepcja powinna być przygotowana w formie pisemnej załączonej do oferty oraz jako prezentacja multimedialna przedstawiona komisji w drugim etapie konkursu.

6) oświadczenia kandydata:

- a) o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- b) o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- c) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- d) o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, a w przypadku wyboru kandydata na stanowisko dyrektora Biblioteki, przed powołaniem przedłoży zaświadczenie o niekaralności z KRS.
- e) o braku karania 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 2019 r. poz. 1440 z późn. zm.),
- f) podpisana klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych stanowiąca załącznik Nr 1 oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych stanowiąca załącznik Nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV powinny być własnoręcznie podpisane.

Kserokopie dokumentów kandydat poświadczą za zgodność z oryginałem i opatruje je własnoręcznym podpisem i datą.

### **II. Ogólny zakres zadań na stanowisku:**

1) zarządzanie Gminną Biblioteką Publiczną w Padwi Narodowej w oparciu o plany i strategie prowadzone przez Gminę oraz w porozumieniu z organem prowadzącym

2) zarządzanie Gminną Biblioteką Publiczną w Padwi Narodowej oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;

- 3) wykonywanie w stosunku do pracowników biblioteki i filii bibliotecznych zadań kierownika wynikających z Kodeksu pracy;
- 4) realizacja zadań statutowych Gminnej Biblioteki Publicznej w Padwi Narodowej oraz programu działania zgodnie z umową, o której mowa w art. 15 ust. 5 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
- 5) zarządzanie finansami i gospodarowanie mieniem instytucji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) kierowanie bieżącą działalnością Gminnej Biblioteki Publicznej;
- 7) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy Padew Narodowa, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, w zakresie upowszechniania czytelnictwa i szeroko rozumianej kultury,
- 8) pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów unijnych,
- 9) opracowywanie wewnętrznych aktów prawnych,
- 10) sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności,
- 11) sprawowanie nadzoru, w tym ponoszenie odpowiedzialności za majątek jednostki.

### **III. Termin i miejsce złożenia wniosku o przystąpienie do konkursu oraz wymaganych dokumentów.**

**Wnioski o przystąpienie do konkursu wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć osobiście lub przesłać na adres:**

Urząd Gminy w Padwi Narodowej, 39-340 Padew Narodowa, ul. Grunwaldzka 2, w terminie do dnia 14 maja 2021 r. do godz. 15:30. Oferty muszą znajdować się w zamkniętych kopertach opatrzonych dopiskiem "**Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Padwi Narodowej**" (decyduje data wpływu do urzędu). Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy po tym terminie oraz przesłane pocztą elektroniczną nie będą poddane procedurze konkursowej.

### **IV. Informacja o sposobie zapoznania się kandydata z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności instytucji kultury:**

Na potrzeby niniejszego konkursu udostępnia się komplet dokumentów źródłowych niezbędnych do opracowania przez kandydatów koncepcji funkcjonowania Gminnej Biblioteki Publicznej w Padwi Narodowej”:

1. Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Padwi Narodowej:  
[http://bibliotekapadew.biuletyn.net/fls/bip\\_pliki/2020\\_03/BIPF5A0E2135407FBZ/statut\\_2020.pdf](http://bibliotekapadew.biuletyn.net/fls/bip_pliki/2020_03/BIPF5A0E2135407FBZ/statut_2020.pdf)
2. Regulamin organizacyjny Gminnej Biblioteki Publicznej w Padwi Narodowej:  
[http://www.bibliotekapadew.biuletyn.net/fls/bip\\_pliki/2019\\_06/BIPF58AA5FB310660Z/Regulaminy\\_organizacyjny.pdf](http://www.bibliotekapadew.biuletyn.net/fls/bip_pliki/2019_06/BIPF58AA5FB310660Z/Regulaminy_organizacyjny.pdf)
3. Szczegółowe dokumenty finansowe dotyczące działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Padwi Narodowej będą udostępnione do wglądu na wniosek kandydatów, po wcześniejszym umówieniu pod nr telefonu: /15/8514460 w Urzędzie Gminy w Padwi Narodowej

### **V. Dodatkowe informacje:**

1. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Wójt Gminy Padew Narodowa powoła odpowiednią komisję konkursową.
2. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:  
**I etap:** etap formalny bez udziału kandydatów polegający na sprawdzeniu przez komisję konkursową kompletności złożonej dokumentacji oraz spełnienia wymogów formalnych ujętych w ogłoszeniu zakończony wskazaniem kandydatów, którzy zostali dopuszczeni do kolejnego etapu. Osoby zakwalifikowane do II etapu konkursu zostaną powiadomione telefonicznie lub korespondencyjnie o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

- II etap:** rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy przejdą etap formalny.
3. Zgłoszenia kandydatów złożone po upływie terminu określonego do ich przyjmowania oraz zgłoszenia kandydatów nie wybranych w toku postępowania należy odebrać osobiście w Urzędzie Gminy w terminie 30 dni od daty opublikowania wyników konkursu w BIP Urzędu Gminy w Padwi Narodowej. W przypadku ich nieodebrania w siedzibie urzędu, zostaną odesłane na adres zwrotny kandydata.
  4. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego nastąpi do 21 dni po upływie terminu składania ofert.
  5. Informacja o wyniku konkursu zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Padwi Narodowej.
  6. Odmowa podpisania umowy, o której mowa w § 4 Zarządzenia nr 29/2021 Wójta Gminy Padew Narodowa z dnia 14 kwietnia 2021 r. przez wskazanego kandydata na dyrektora powoduje jego niepowołanie na stanowisko dyrektora instytucji kultury

**Wójt Gminy Padew Narodowa**

Robert Pluta