

**Wójt Gminy Kłomnice**  
**ul. Strażacka 20 42-270 Kłomnice**  
**ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora**  
**Gminnej Biblioteki Publicznej w Kłomnicach**  
**ul. Strażacka 18A 42-270 Kłomnice**

Wymiar etatu: pełny etat

Zatrudnienie: stosunek pracy na podstawie powołania –3 lata

Miejsce wykonywania pracy: Gminna Biblioteka Publiczna w Kłomnicach, ul. Strażacka 18A, 420270 Kłomnice

**1. Wymagania kwalifikacyjne kandydata i sposób ich dokumentowania**

**1) Wymagania niezbędne (formalne):**

- a) 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,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie wyższe, preferowane będą osoby posiadające wykształcenie specjalistyczne w zakresie bibliotekarstwa a także doświadczenie w pracy w instytucjach prowadzących działalność kulturalną oraz w urzędach organów administracji rządowej lub samorządowej na stanowisku ds. działalności kulturalnej,
- d) co najmniej 5 letni staż pracy w instytucji kultury,
- e) kandydat nie może być 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 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2019r., poz. 1440)
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
- g) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

**2) Zakres zadań na stanowisku obejmuje w szczególności:**

- a) kierowanie działalnością i zarządzanie Gminną Biblioteką Publiczną w Kłomnicach oraz reprezentowanie jednostki na zewnątrz,
- b) realizacja celów i zadań statutowych oraz realizacja przedstawionego programu działania instytucji kultury,
- c) prowadzenie gospodarki finansowej w oparciu o obowiązujące przepisy,
- d) pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów unijnych,
- e) opracowywanie wewnętrznych aktów prawnych,
- f) sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności,
- g) sprawowanie nadzoru nad majątkiem jednostki.

**3) Wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość aktów prawnych dotyczących instytucji kultury ze szczególnym uwzględnieniem: ustawy o bibliotekach, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, o rachunkowości, ustawy prawo zamówień publicznych,
- b) znajomość problematyki związanej z funkcjonowaniem instytucji kultury i zagadnień branży kulturalnej,
- c) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem pozabudżetowych środków finansowych w tym z dotacji Unii Europejskiej,
- d) predyspozycje menadżerskie i organizatorskie,
- e) dodatkowe kwalifikacje zawodowe (w tym ukończone studia podyplomowe, kursy z zakresu zarządzania instytucjami kultury)
- f) umiejętność organizacji pracy i doświadczenie w kierowaniu zespołem pracowników,
- g) preferowane będą osoby posiadające doświadczenie w pracy w instytucjach kultury oraz w urzędach organów administracji rządowej lub samorządowej na stanowisku bibliotekarz znające obowiązujące przepisy w zakresie funkcjonowania instytucji kultury, mienia komunalnego i finansów publicznych.

#### **4) Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny, z uzasadnieniem ubiegania się kandydata na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Kłomnicach,
- b) życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- c) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) autorską pisemną koncepcję funkcjonowania Gminnej Biblioteki Publicznej w Kłomnicach ze szczególnym uwzględnieniem perspektywicznej wizji rozwoju działalności (uwzględniającą zakres programowy, organizacyjny i finansowy),
- e) kserokopie świadectw pracy (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- f) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- g) kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów, szkoleń (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- h) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- i) oświadczenie kandydata, że 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 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1440),
- j) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- k) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- l) zaświadczenie o zatrudnieniu – w przypadku trwania stosunku pracy,
- m) Zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych do celów przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Kłomnicach. Wzór stanowi załącznik Nr. 1 do ogłoszenia.

## **2. Termin i miejsce złożenia wniosku o przystąpienie do konkursu :**

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne (własnoręcznie podpisane) należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Kłomnicach” do dnia 29 listopada 2019 roku do godz.15.00 osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Kłomnicach, ul. Strażacka 20, sekretariat, I piętro lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Kłomnice, ul. Strażacka 20, 42-270 Kłomnice.
- 2) W przypadku wysłania aplikacji drogą pocztową, decyduje data wpływu do Urzędu Gminy. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

## **Uwagi końcowe:**

Dostarczone dokumenty zostaną poddane analizie przez komisję rekrutacyjną powołaną przez Wójta Gminy Kłomnice.

W wyniku analizy dokumentów, komisja wytypuje listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego nastąpi do 14 dni po upływie terminu składania ofert.

Informacje dotyczące warunków organizacyjno-finansowych działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Kłomnicach będą udostępnione, w tym jej planów finansowych i rzeczowych na okresy po rozstrzygnięciu konkursu, jeżeli w danej instytucji kultury plan rzeczowy jest opracowywany, oraz inne ogólne informacje na temat działalności instytucji kultury, zostaną udostępnione na wniosek drogą mailową.

Informacja o wynikach konkursu umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy i w siedzibie Gminnej Biblioteki Publicznej w Kłomnicach .

Wójt Gminy Kłomnice  
mgr Piotr Juszczak

### **Klauzula informacyjna dla pracowników, kandydatów na pracowników, stażystów, praktykantów, pracowników interwencyjnych Urzędu Gminy Kłomnice**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady ( UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r 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 ) – RODO/Dz.Urz. UE L 119, s.1/ informuję, iż:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Urząd Gminy Kłomnice z siedzibą w Kłomnicach przy ul. Strażackiej 20, reprezentowana przez Wójta Gminy Kłomnice- Pana Piotra Juszczaka
- 2) Inspektorem Ochrony Danych ( IOD) w Urzędzie Gminy Kłomnice jest Pani Katarzyna Duda , tel. 34 3281122 wew. 123, e-mail: [iod@klomnice.pl](mailto:iod@klomnice.pl);
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą w celu:
  - a) realizacji umów o pracę, stażów, praktyk studenckich, robót interwencyjnych, prac społeczno- użytecznych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO ( przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy);
  - b) prowadzenia procesu rekrutacyjnego na wolne stanowisko, na podstawie art. 6 ust. 1 lit.a RODO ( jeżeli osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów)
- 4) Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 5) Dane osobowe przechowywane będą w okresie zgodnym z przepisami prawa, w tym Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r, w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji

i zakresu działania archiwów zakładowych , a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych, do czasu jej cofnięcia, w przypadku prowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko, dane osobowe rekrutujących , z którymi nie podjęto współpracy- będą niszczone po 3 miesiącach od daty zawarcia umowy z wybranym kandydatem;

- 6) Ma Pan/ Pani prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych ( art. 15 (RODO), prawo do ich sprostowania ( art. 16 RODO), usunięcia ( art. 17 RODO) lub ograniczenia przetwarzania ( art. 18 RODO), prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania ( art. 19 RODO), prawo do przenoszenia danych ( art. 20 RODO), prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie ( art. 7 ust. 3 RODO),
- 7) Ma Pan/ Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych
- 8) Podanie danych osobowych jest dobrowolne jednak ich niepodanie uniemożliwi realizację umowy jak również udział w procesie rekrutacyjnym.

Kłomnice, dnia 28.10.2019r

Administrator Danych Osobowych:  
Piotr Juszczak  
Wójt Gminy Kłomnice