

**ZARZĄDZENIE NR 1929/23
PREZYDENTA MIASTA KROSNA**

z dnia 23 lutego 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora
Krośnieńskiej Biblioteki Publicznej w Krośnie**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), art. 16 ust. 2, ust. 3e ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194 z późn. zm.) oraz § 4 ust. 2 pkt 2 i ust. 3 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 kwietnia 2019 r. w sprawie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz.U z 2019, poz. 724)

zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Krośnieńskiej Biblioteki Publicznej z siedzibą w Krośnie przy ul. Wojska Polskiego 41.

2. Warunki przystąpienia do konkursu oraz wymagania jakie muszą spełniać kandydaci na stanowisko Dyrektora Krośnieńskiej Biblioteki Publicznej w Krośnie określa ogłoszenie o konkursie stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2. Treść ogłoszenia o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Krośnieńskiej Biblioteki Publicznej oraz na stronie internetowej Krośnieńskiej Biblioteki Publicznej, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Krosna oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Krosna, w dziennikach lub internetowych wydaniach dzienników: co najmniej w jednym o zasięgu ogólnokrajowym, co najmniej w jednym regionalnym oraz w dwóch serwisach internetowych związanych z zakresem działania instytucji kultury.

§ 3. 1. Termin rozpoczęcia postępowania konkursowego ustala się na dzień wejścia w życie zarządzenia.

2. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego nastąpi w ciągu 50 dni od końcowego terminu składania ofert.

§ 4. Powołanie Komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Krośnieńskiej Biblioteki Publicznej w Krośnie, a także ustalenie szczegółowego regulaminu pracy Komisji, nastąpi w drodze odrębnych zarządzeń Prezydenta Miasta Krosna.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Krosna.

§ 6. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta Krosna - Panu Bronisławowi Baranowi.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta
Krosna

Piotr Przytocki

**Prezydent Miasta Krosna ogłasza konkurs na kandydata
na stanowisko Dyrektora
Krośnieńskiej Biblioteki Publicznej w Krośnie
z siedzibą w Krośnie przy ul. Wojska Polskiego 41**

1. Do konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Krośnieńskiej Biblioteki Publicznej w Krośnie może przystąpić osoba, która spełnia następujące warunki:
 - 1) posiada wykształcenie wyższe magisterskie;
 - 2) posiada udokumentowany co najmniej 5 - letni staż pracy zawodowej w tym: co najmniej 3 - letni staż pracy na stanowiskach kierowniczych lub prowadziła przez co najmniej 3 lata własną działalność gospodarczą w zakresie działalności kulturalnej lub posiada co najmniej 3 – letnie udokumentowane doświadczenie w samodzielnej realizacji projektów z zakresu działalności kulturalnej;
 - 3) posiada obywatelstwo polskie;
 - 4) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
 - 5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne ani karne skarbowe;
 - 6) nie była karana 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 289 z późn. zm.) i aktualnie nie toczy się przeciwko niej postępowanie o naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
 - 7) posiada stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym;
 - 8) posiada znajomość przepisów prawa dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w szczególności: ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o bibliotekach oraz przepisów dotyczących zasad gospodarki finansowej w instytucjach kultury i przepisów prawa pracy.

2. Wymagania dodatkowe stawiane kandydatom:
 - 1) ukończone studia wyższe magisterskie lub podyplomowe na kierunkach: bibliotekarstwo lub bibliotekoznawstwo bądź związane z zarządzaniem kulturą lub zarządzaniem zasobami ludzkimi;
 - 2) co najmniej 5 - letni staż pracy w instytucjach kultury;
 - 3) znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności Biblioteki, w tym: biblioteki jako interdyscyplinarnego i multimedialnego centrum kultury i wiedzy oraz informatycznych systemów zarządzania biblioteką;
 - 4) umiejętności organizacyjno-menadżerskie i kierowania zespołem;
 - 5) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków pozabudżetowych, w tym unijnych na realizację projektów z zakresu bibliotekarstwa;
 - 6) znajomość jednego z języków obcych Unii Europejskiej na poziomie komunikatywnym, w szczególności języka angielskiego lub niemieckiego lub francuskiego;
 - 7) umiejętność radzenia sobie ze stresem i pracy pod presją czasu;
 - 8) kreatywność;
 - 9) doświadczenie w dziedzinie marketingu, promocji i reklamy.
3. Zakres zadań jakie ma realizować dyrektor w zakresie funkcjonowania i rozwoju biblioteki:
 - 1) kierowanie instytucją, planowanie i wytyczanie kierunków jej działania;
 - 2) zarządzanie instytucją i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 3) prawidłowe planowanie, racjonalne i efektywne gospodarowanie środkami budżetowymi i materialnymi instytucji;
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawach polityki kadrowej instytucji z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa;
 - 5) przedstawianie właściwym instytucjom i organizatorowi planów finansowych i sprawozdań z działalności Krośnieńskiej Biblioteki Publicznej;
 - 6) zapewnienie skutecznej kontroli zarządczej instytucji;
 - 7) pozyskiwanie środków zewnętrznych na realizację projektów z zakresu kultury;
 - 8) organizowanie i prowadzenie działalności edukacyjnej oraz współpraca ze środowiskiem lokalnym w zakresie działalności biblioteki.
4. Oferta składana do konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Krośnieńskiej Biblioteki Publicznej w Krośnie musi mieć formę pisemną i zawierać następujące dokumenty:

- 1) wniosek o przystąpieniu do konkursu wraz z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu;
- 2) życiorys (CV) opatrzony własnoręcznym podpisem, z opisem przebiegu pracy zawodowej, opatrzony klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb konkursu na stanowisko Dyrektora Krośnieńskiej Biblioteki Publicznej w Krośnie” (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a, c 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), zawierający w szczególności: dane osobowe (w tym: nazwisko i imię, adres do korespondencji i adres e-mail, numer telefonu kandydata), okresy zatrudnienia na stanowiskach kierowniczych lub prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie działalności kulturalnej lub samodzielnego realizowania projektów z zakresu działalności kulturalnej;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa itp.);
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających: staż pracy, w tym na stanowisku kierowniczym lub prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie działalności kulturalnej lub samodzielne realizowanie projektów z zakresu działalności kulturalnej (np. kserokopie świadectw pracy, zaświadczenia, wypis z CEIDG);
- 5) wykaz wraz z krótkim opisem najważniejszych zrealizowanych lub współrealizowanych projektów kulturalnych, w tym z zakresu działalności bibliotecznej, dokumentujących dorobek kandydata (do 4 stron A4 znormalizowanego tekstu, czcionka: Arial, rozmiar 11, odstępy między wierszami: 1,5 wiersza);
- 6) autorski program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Krośnieńskiej Biblioteki Publicznej w Krośnie, który w przypadku wyboru przez Komisję konkursową kandydata na stanowisko Dyrektora Krośnieńskiej Biblioteki Publicznej stanowić będzie załącznik do umowy w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności instytucji oraz programu jej działania, zawieranej między wybranym kandydatem a organizatorem. Program powinien uwzględniać warunki organizacyjno-finansowe instytucji, jej misję, wizję i cele. Program realizacji zadań

w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Krośnieńskiej Biblioteki Publicznej powinien obejmować także: plan działalności, plan rozwoju instytucji, program edukacyjny, ze szczególnym uwzględnieniem form edukacji dzieci i młodzieży, plan organizacyjny dla instytucji, w tym: projekt struktury organizacyjnej, plan polityki finansowej, plan współpracy instytucji z innymi podmiotami na poziomie lokalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym, założenia finansowe uwzględniające m.in. strategię pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych na działania realizowane przez instytucję, plan promocji Krośnieńskiej Biblioteki Publicznej, a także działania związane z realizacją przedsięwzięć poza biblioteką. Działania powinny mieć charakter zarówno krótko jak i długoterminowy. Działania krótkoterminowe powinny być uwzględnione w działaniach długoterminowych (od 3 do 7 lat). Autorski program realizacji zadań i rozwoju Krośnieńskiej Biblioteki Publicznej powinien opierać się na dotychczasowym dorobku instytucji i być zgodny z jej tradycją (max. do 10 stron A4 znormalizowanego tekstu, czcionka: Arial, rozmiar 11, odstępy między wierszami: 1,5 wiersza);

- 7) czytelnie (własnoręcznie) podpisane przez kandydata oświadczenia potwierdzające spełnianie przez kandydata wymagań, o których mowa w ust. 1 pkt 3-8 ogłoszenia oraz oświadczenia o wyrażeniu zgody na posługiwanie się treścią autorskiego programu realizacji zadań w trakcie postępowania konkursowego i o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych wraz z klauzulą informacyjną dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia konkursu. Wzór oświadczeń stanowi załącznik do ogłoszenia;
- 8) do wniosku kandydat dołącza kserokopie dokumentów potwierdzających: dodatkowe wymagania, o których mowa w ust. 2 ogłoszenia, np.: ukończenie studiów wyższych i/lub podyplomowych na wymienionych kierunkach, posiadanie dodatkowych umiejętności, znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków pozabudżetowych, doświadczenie w dziedzinie marketingu, promocji i reklamy, znajomość języków obcych, staż pracy w instytucjach kultury oraz opinie i referencje;
- 9) dokumenty i oświadczenia należy składać w języku polskim, a dokumenty obcojęzyczne powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego;

- 10) kserokopie dokumentów muszą zawierać na ostatniej stronie datę i klauzulę „za zgodność z oryginałem str. od ...do...” oraz czytelny podpis kandydata;
 - 11) warunkiem dopuszczenia kandydata do konkursu jest złożenie kompletu dokumentów wymienionych w ust. 4 pkt 1-7. Oferta powinna zawierać spis ponumerowanych dokumentów składanych przez kandydata;
 - 12) wniosek kandydata o przystąpieniu do konkursu wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Krosna w godzinach pracy Urzędu lub przesać pocztą na adres: Urząd Miasta Krosna ul. Lwowska 28a, 38 – 400 Krosno w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Krośnieńskiej Biblioteki Publicznej w Krośnie – NIE OTWIERAĆ” w terminie do dnia 11 kwietnia 2023 r.** w godzinach pracy Urzędu (decyduje data wpływu). Dokumenty, które zostaną złożone w innej formie albo wpłyną do Urzędu Miasta Krosna po wyżej określonym terminie nie będą poddane procedurze konkursowej i podlegają zwrotowi.
5. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
 - 1) I etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału uczestników;
 - 2) II etap - rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymagania formalne.
 6. Korespondencja z uczestnikami konkursu odbywać się będzie drogą elektroniczną (na adres e-mail wskazany przez kandydata w życiorysie) i obejmować będzie przekazanie informacji o spełnieniu warunków formalnych przez kandydata, terminie uzupełnienia ewentualnych braków lub uchybień formalnych w ofercie bądź odrzuceniu oferty z powodów formalnych oraz terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej z zastrzeżeniem, że o wyniku postępowania konkursowego kandydaci zakwalifikowani do II etapu zostaną poinformowani pisemnie.
 7. Przez złożenie wniosku wraz z wymaganymi dokumentami uczestnik konkursu wyraża zgodę na poddanie się procedurze konkursowej określonej w niniejszym ogłoszeniu.
 8. Przewiduje się, że rozpatrzenie ofert oraz zakończenie postępowania nastąpi w ciągu 50 dni od końcowego terminu składania ofert.
 9. Kandydaci na stanowisko dyrektora z dokumentami dotyczącymi warunków organizacyjno-finansowych funkcjonowania biblioteki, w tym: statutem,

regulaminem organizacyjnym, sprawozdaniem finansowym za ostatnie dwa lata, informacją o deklarowanej wysokości finansowania oraz informacjami na temat działalności instytucji kultury mogą się zapoznać w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Krosna, 38-400 Krosno, ul. Lwowska 28a, po uprzednim telefonicznym umówieniu się, tel. 13 47 43 334.

10. 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 z późn. zm.) organizator przed powołaniem dyrektora zawrze z nim odrębną umowę określającą warunki organizacyjno-finansowe działalności Krośnieńskiej Biblioteki Publicznej oraz program jego działania. Odmowa zawarcia umowy przez kandydata na stanowisko dyrektora powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.
11. Zgodnie z art. 15 ust. 2 ww. ustawy dyrektor zostanie powołany na stanowisko na okres od 3 do 7 lat.
12. Przystępując do konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Krośnieńskiej Biblioteki Publicznej kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie przez Prezydenta Miasta Krosna danych osobowych. Powyższe dane osobowe są przetwarzane przez Prezydenta Miasta Krosna zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a i c 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) wyłącznie w celu przeprowadzenia konkursu i wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Krośnieńskiej Biblioteki Publicznej w Krośnie.

O ś w i a d c z e n i e

Ja niżej podpisany/a

(imię i nazwisko)

zamieszkały/a

(adres zamieszkania)

przystępując do konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Krośnieńskiej Biblioteki Publicznej w Krośnie o ś w i a d c z a m, że:

- a) posiadam obywatelstwo polskie,
- b) posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych;
- c) nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne ani karne skarbowe;
- d) nie byłem/am karany/a 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 289 z późn. zm.) i aktualnie nie toczy się przeciwko mnie postępowanie o naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- e) mój stan zdrowia pozwala na pełnienie funkcji dyrektora instytucji kultury,
- f) posiadam znajomość przepisów prawa dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w szczególności: ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o bibliotekach oraz przepisów dotyczących zasad gospodarki finansowej w instytucjach kultury i przepisów prawa pracy.
- g) wyrażam zgodę na posługiwanie się treścią autorskiego programu realizacji zadań w trakcie postępowania konkursowego,
- h) wyrażam zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia konkursu.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis)

W przypadku podania dobrowolnie i z własnej inicjatywy moich danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawy, w tym danych o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, wyrażam zgodę na ich przetwarzanie przez Prezydenta Miasta Krosna zgodnie z rozporządzeniem 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanym dalej RODO.

.....

(miejsowość, data)

.....

(podpis)

Jednocześnie potwierdzam otrzymanie informacji, że:

- a) administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Krosna, 38-400 Krosno, ul. Lwowska 28a,
- b) dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych (e-mail): iod@um.krosno.pl,
- c) dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji i dokumentacji procesu naboru na stanowisko dyrektora samorządowej instytucji kultury, a w przypadku powołania i zawarcia umowy o zarządzaniu instytucją kultury na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b, c oraz art. 9 ust. 2 lit. b, g, h RODO, Kodeksu pracy, ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- d) dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa,
- e) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej,
- f) dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67), o ile przepisy szczególne nie określają innego terminu przechowywania,
- g) posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, a w przypadku danych przetwarzanych na podstawie wyrażonej zgody również do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu, cofnięcia zgody przetwarzania danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,

- h) mam prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznam, iż przetwarzanie danych osobowych mnie dotyczących narusza przepisy o ochronie danych osobowych,
- i) jeżeli podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jestem zobowiązany/a do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie odrzucenie oferty z powodu braków formalnych lub brak możliwości powołania i zawarcia umowy o zarządzanie instytucją kultury,
- j) dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

.....

(miejsowość, data)

.....

(podpis)