

**OGŁOSZENIE O KONKURSIE
NA KANDYDATA NA STANOWISKO DYREKTORA
SAMORZĄDOWEJ INSTYTUCJI KULTURY W GMINIE
SZCZECINEK**

z dnia 6 czerwca 2024 r.

Wójt Gminy Szczecinek na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 609 z późn. zm.) art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87) ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora samorządowej instytucji kultury w Gminie Szczecinek pod nazwą Gminna Biblioteka Publiczna w Gwdzie Wielkiej.

Wymiar etatu: *pełny etat.*

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

Miejsce wykonywania pracy: *Gminna Biblioteka Publiczna w Gwdzie Wielkiej, ul. Polna 21, 78-422 Gwda Wielka.*

I. Kandydaci ubiegający się o stanowisko dyrektora samorządowej instytucji kultury w Gminie Szczecinek powinni spełniać:

1. Wymagania niezbędne (formalne):

- a. wykształcenie wyższe, preferowany kierunek: artystyczny/ekonomiczny/menadżerski/ z zakresu zarządzania,
- b. co najmniej 5 letni, udokumentowany staż pracy zawodowej, preferowany w instytucjach kultury lub innych podmiotach prowadzących działalność w sferze kultury,
- c. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- d. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e. niekaralność 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440),
- f. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- g. komplet dokumentów określony w pkt. III ogłoszenia, złożony w wymaganym terminie.

2. Wymagania dodatkowe:

- a. znajomość zasad funkcjonowania instytucji kultury oraz przepisów prawnych: ustawy o bibliotekach, ustawy o prowadzeniu i organizowaniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy kodeks pracy,

- a także zagadnień związanych z pozyskiwaniem pozabudżetowych środków finansowych;
- b. dysponowanie wiedzą z zakresu pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych w tym z funduszy Unii Europejskiej;
 - c. zdolności menadżerskie i organizatorskie;
 - d. predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną;
 - e. umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole;
 - f. kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, wysoka kultura osobista;

II. Zakres zadań na stanowisku obejmuje w szczególności:

- a. kierowanie działalnością i zarządzanie samorządową instytucją kultury Gminy Szczecinek pn. Gminna Biblioteka Publiczna w Gwdzie Wielkiej oraz reprezentowanie jednostki na zewnątrz,
- b. realizacja celów i zadań statutowych w szczególności prowadzenie działań kulturalnych i oświatowych w zakresie upowszechniania kultury wynikających z potrzeb środowiska lokalnego.
- c. realizacja przedstawionego programu działania instytucji kultury,
- d. prowadzenie gospodarki finansowej w oparciu o obowiązujące przepisy,
- e. pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów unijnych,
- f. opracowywanie wewnętrznych aktów prawnych,
- g. sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności,
- h. sprawowanie nadzoru nad majątkiem jednostki.
- i. współpraca z innymi samorządowi instytucjami kultury i organizacjami na rzecz dobra mieszkańców gminy.

III. Wymagane dokumenty:

- a. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1 do ogłoszenia),
- b. autorska pisemna koncepcja funkcjonowania samorządowej instytucji kultury w Gminie Szczecinek ze szczególnym uwzględnieniem perspektywicznej wizji rozwoju działalności Gminnej Biblioteki jako instytucji kultury (uwzględniająca zakres programowy, organizacyjny i finansowy).
- c. kserokopie świadectw pracy (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem), w przypadku trwania stosunku pracy - zaświadczenie o zatrudnieniu - w zakresie wymaganym do potwierdzenia niezbędnych wymagań określonych w pkt I,
- d. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem) - w zakresie wymaganym do potwierdzenia niezbędnych wymagań określonych w pkt I,
- e. kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów, szkoleń (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- f. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,

- g. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe (załącznik nr 2 do ogłoszenia),
- h. 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 z późn. zm.) (załącznik nr 3 do ogłoszenia),
- i. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych (załącznik nr 4 do ogłoszenia).

IV. Termin i miejsce złożenia dokumentów o przystąpieniu do konkursu:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne (własnoręcznie podpisane) należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „*Konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora samorządowej instytucji kultury*” **do dnia 19 czerwca 2024 roku do godz. 15.00** w siedzibie Urzędu Gminy w Szczecinku przy ul. Piłska 3 lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Szczecinek, ul. Piłska 3, 78-400 Szczecinek.
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.

V. Uwagi końcowe:

1. Dostarczone dokumenty zostaną poddane analizie przez komisję rekrutacyjną powołaną przez Wójta Gminy Szczecinek. 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.
2. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego nastąpi do 14 dni po upływie terminu składania ofert. W szczególnych przypadkach Wójt Gminy Szczecinek może przesunąć termin rozstrzygnięcia konkursu ofert.
3. Informacja o wynikach konkursu umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy.
4. Szczegółowe informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Centrum Usług Wspólnych Gminy Szczecinek (mieszczącym się w budynku urzędu), II piętro, pok. 33, tel. 94 372 64 23.

VII. Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w konkursie:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (zwane dalej rozporządzeniem RODO) informuję, iż:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Szczecinek z siedzibą - Urząd Gminy Szczecinek 78-400 Szczecinek ul. Piłska 3 (dalej zwany jako Administrator).

Z administratorem można się skontaktować:

- 1) listownie na adres: Piłska 3, 78-400 Szczecinek;

- 2) telefonicznie (94) 37 432 94.
- 3) fax - (94) 37 420 08,
- 4) przez email: sekretariat@gminaszczecinek.pl.

2. Inspektor ochrony danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem można się kontaktować przez email: iod@gminaszczecinek.pl.

3. Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania

Pani/Pana dane są przetwarzane, w celu:

- 1) przyjęcia ofert konkursowych;
- 2) dopuszczenia lub odmowy dopuszczenia kandydatów do postępowania konkursowego;
- 3) rozpatrzenie ewentualnych pisemnych wniosków o podanie przyczyny odmowy dopuszczenia;
- 4) rozmowy z kandydatem i oceny merytorycznej kandydatów przez komisję;
- 5) sporządzenia protokołu;
- 6) archiwizacji sprawy.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit e) RODO (tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi), w związku z:

- 1) ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
- 2) art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
- 3) art. 5 i 6 ustawy z 14.7.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

4. Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany do realizacji celu wskazanego w pkt 3, a następnie Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres przewidziany w Instrukcji Kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do 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.

5. Odbiorcy danych

Administrator będzie przekazywać Pani/Pana dane osobowe:

- 1) komisji konkursowej;
 - 2) Centrum Usług Wspólnych Gminy Szczecinek ul Pilska 3 78-400 Szczecinek w celu obsługi administracyjnej.
- ## 6. Przekazywanie danych do państwa trzeciego
- Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich.
- ## 7. Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych i podejmowaniem zautomatyzowanych decyzji

Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- 1) prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
- 2) prawo żądania sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
- 3) prawo żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie

danych jest niezgodne z przepisami prawa;

4) prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Aby skorzystać z powyższych praw, należy skontaktować się z Administratorem lub z naszym inspektorem ochrony danych.

8. Prawo wniesienia skargi do organu

Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Wymóg podania danych

Przy składaniu oferty należy podać dane i dokumenty wymagane w ogłoszeniu konkursu. Jeżeli oferta nie zawiera wszystkich dokumentów wskazanych w ogłoszeniu konkursu Komisja podejmie uchwałę o odmowie dopuszczenia kandydata do postępowania konkursowego.



Wojt
Ryszard Jasionas