

**ZARZĄDZENIE NR 98/2022**  
**BURMISTRZA GMINY KOZIENICE**

z dnia 2 czerwca 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice im. Ks. Franciszka Siarczyńskiego, powołania komisji konkursowej oraz regulaminu konkursu.**

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U.2022 r.poz.559, 583, 1005) oraz art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. 2020, poz.194) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice im. Ks. Franciszka Siarczyńskiego.

2. Treść ogłoszenia o konkursie wraz ze wzorami niezbędnych formularzy wymienionych w ogłoszeniu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Ustalam regulamin konkurs na stanowisko Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice im. Ks. Franciszka Siarczyńskiego stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

4. Treść ogłoszenia o konkursie zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Kozienicach ([www.bip.kozienice.pl](http://www.bip.kozienice.pl)) i na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego w Kozienicach ul. Parkowa 5 na min. 10 dni przed wskazanym terminem zakończenia przyjmowania ofert.

§ 2. Powołuję Komisję konkursową do przeprowadzenia naboru na stanowisko Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice im. ks. Franciszka Siarczyńskiego w składzie:

1. Pani Dorota Stępień - przewodniczący
2. Pani Sylwia Wąsik - członek
3. Pani Joanna Jagiełło - członek

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam I Zastępcy Burmistrza ds. Społecznych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Burmistrz Gminy Kozienice

**mgr Piotr Kozłowski**

**BURMISTRZ GMINY KOZIENICE**

**OGŁASZA NABÓR**

**na stanowisko:**

**Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice**

**im. ks. Franciszka Siarczyńskiego**

**1. Nazwa jednostki:**

Biblioteka Publiczna Gminy Kozienice im. ks. Franciszka Siarczyńskiego  
z siedzibą w Kozienicach ul. Jana Kochanowskiego 22

**2. Określenie stanowiska:**

Dyrektor Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice im. ks. Franciszka Siarczyńskiego

**3. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie;
- 3) co najmniej 5 letni staż pracy w instytucjach kultury;
- 4) brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub wobec której nie wydano prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku;
- 7) znajomość specyfiki kulturalno – społecznej Gminy Kozienice;

8) znajomość obowiązujących przepisów, w szczególności z zakresu ustaw:

- o bibliotekach,
- o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- o samorządzie gminnym,
- prawa zamówień publicznych,
- kodeksu pracy,
- o finansach publicznych,
- o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

#### **4.Wymagania dodatkowe**

1) umiejętności:

- kierowania zespołem pracowników;
- skutecznego komunikowania się;
- sprawnej organizacji i planowania pracy;
- analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków;

2) odporność na stres;

3) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników;

4) samodzielność, kreatywność, odpowiedzialność, systematyczność;

5) doświadczenie w kreowaniu i organizacji przedsięwzięć z zakresu edukacji bibliotecznej lub kulturalnej;

6) doświadczenie w zakresie planowania budżetów zadaniowych.

#### **5.Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1) kierowanie działalnością Biblioteki Publicznej Gminy Koźienice oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;

2) organizacja pracy Biblioteki Publicznej Gminy Koźienice oraz podległym filiom biblioteki na poszczególnych stanowiskach pracy, zapewniająca sprawne wykonywanie pracy;

3) opracowanie projektu budżetu oraz przygotowywanie informacji o przebiegu jego realizacji;

- 4) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi Biblioteki Publicznej Gminy Kozenice;
- 5) nadzór merytoryczny nad pracą pracowników Biblioteki Publicznej Gminy Kozenice, szkolenie pracowników nowozatrudnionych;
- 6) kontrola spraw księgowych i kadrowo-płacowych;
- 7) współpraca z organizacjami, instytucjami i środowiskiem lokalnym;
- 8) przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych;
- 9) składanie corocznie Radzie Miejskiej sprawozdania z działalności Biblioteki Publicznej Gminy Kozenice;
- 10) zgłaszanie Burmistrzowi Gminy Kozenice spraw wymagających podjęcia inicjatywy uchwałodawczej lub zarządzenia Burmistrza oraz opracowywanie ich projektów;

#### **6. Warunki pracy:**

- 1) wymiar czasu pracy – 1 etat,
- 2) powołanie na czas określony - 5 lat;
- 3) proponowany termin rozpoczęcia pracy: lipiec 2022 r.;
- 4) miejsce pracy: siedziba Biblioteki Publicznej Gminy Kozenice im. Ks. F.Siarczyńskiego, filie Biblioteki na terenie Gminy Kozenice.
- 5) wynagrodzenie zgodne z ustawą z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi oraz z ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz Zarządzeniem Burmistrza Gminy Kozenice Nr 226/2021 z dnia 25 listopada 2021 r. w sprawie określenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników i zastępców kierowników jednostek budżetowych i zakładów budżetowych;

- 6) rodzaj pracy: praca związana z kierowaniem zespołem pracowników, przy stanowisku komputerowym oraz praca w terenie, wymagająca szybkiego reagowania i podejmowania decyzji, praca z interesantem;
- 7) dodatkowe informacje: osoba zatrudniona na w/w stanowisku nie może prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami a także zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielem czy pełnomocnikiem w jej prowadzeniu.

## **7.Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny;
- 2) oryginał kwestionariusza osobowego kandydata;  
*(formularz dostępny w BIP)*
- 3) kserokopie dyplomów poświadczających wykształcenie;
- 4) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających zatrudnienie, ew. zaświadczenie o zatrudnieniu;
- 5) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- 6) kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- 7) pisemne oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;  
*(formularz dostępny w BIP)*
- 8) pisemne oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; *(formularz dostępny w BIP)*
- 9) pisemne oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;  
*(formularz dostępny w BIP)*
- 10) pisemne oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych 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 2021 r. poz. 305);

*(formularz dostępny w BIP).*

Kserokopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem, z datą i własnoręcznym podpisem kandydata.

#### **8. Informacja ws. wskaźnika zatrudnienia osób z niepełnosprawnością w miejscu poprzedzającym nabór:**

Informuję, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych – w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych - w Bibliotece Publicznej Gminy Koźienice w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia był niższy niż 6%.

Budynki Biblioteki Publicznej Gminy Koźienice częściowo są dostępne dla osób z niepełnosprawnością, siedziba główna – podjazd oraz dostępna łazienka na parterze, część budynków filii Biblioteki mieści się na parterze z dostępnością dla osób z niepełnosprawnością.

#### **9. Formularze:**

- *kwestionariusz osobowy do celów rekrutacji wraz z klauzulą ws. przetwarzania danych osobowych;*
- *oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;*
- *oświadczenie o braku skazania;*
- *oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych;*
- *oświadczenie o niekaralności karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.*

*można pobrać ze strony BIP Urzędu Miejskiego w Koźienicach*  
*([www.bip.kozienice.pl](http://www.bip.kozienice.pl))*

#### **10. Wymagane dokumenty należy składać:**

**w terminie do dnia 14 czerwca 2022 r. (wtorek) do godz. 10<sup>00</sup>**

**-pocztą lub osobiście na adres:**

**Urząd Miejski w Kozienicach**

**26-900 Kozienice ul. Parkowa 5,**

**w zamkniętej kopercie z dopiskiem:**

**„Oferta pracy na stanowisko Dyrektora BPGK”**

**(decyduje data wpływu w kancelarii – pokój nr 13)**

**lub**

**- w formie elektronicznej:** na adres [rekrutacja@kozienice.pl](mailto:rekrutacja@kozienice.pl)

Skany dokumentów rekrutacyjnych, w tym własnoręcznie podpisanych oświadczeń, należy przesać na w/w adres z zaznaczeniem w temacie wiadomości „Oferta pracy na stanowisko Dyrektora BPGK”. Oryginały dokumentów należy przedłożyć na żądanie Komisji Rekrutacyjnej w przypadku spełnienia wymagań formalnych i dopuszczenia do rozmowy kwalifikacyjnej.

### **11.Do rozmowy kwalifikacyjnej**

zostają zaproszeni tylko kandydaci spełniający wymagania formalne. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie umieszczona na stronie BIP ([www.bip.kozienice.pl](http://www.bip.kozienice.pl)) oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego w Kozienicach, ul. Parkowa 5 – **najpóźniej do dnia 15 czerwca 2022 r.(środa) godzina 15<sup>00</sup>.**

### **12.Rekrutacja końcowa**

Rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się:

**w dniu 21 czerwca 2022 r. (wtorek) godzina 9<sup>00</sup>.**

w sali konferencyjnej budynku Urzędu Miejskiego w Kozienicach przy ul. Parkowej 5 (p. 212 II piętro).

Oryginały wymaganych dokumentów (bądź potwierdzone kopie) należy przedstawić w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.

**13.Informacja o wyniku naboru** umieszczona będzie na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Kozienicach ([www.bip.kozienice.pl](http://www.bip.kozienice.pl)) oraz wywieszona na tablicy

ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego w Kozienicach, ul. Parkowa 5 - przez okres 3 miesięcy.

#### **14. Informacje dodatkowe**

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu dokumentów **nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.**

#### **15. Informacja RODO dla kandydatów do pracy na stanowisko opisane w niniejszym ogłoszeniu**

Dane osobowe kandydatów do pracy na niniejsze stanowisko będą przetwarzane przez Burmistrza Gminy Kozienice z siedzibą ul. Parkowa 5, 26-900 Kozienice, będącym administratorem danych. Z administratorem danych można się kontaktować pod adresem: ul. Parkowa 5, 26-900 Kozienice lub e-mail: [urząd@kozienice.pl](mailto:urząd@kozienice.pl).

**Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane wyłącznie w celach rekrutacyjnych na stanowisko, na które aplikuje kandydat,** przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji i wyłonienia kandydata na podstawie Kodeksu pracy i ustawy o ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. 2020, poz.194), a w pozostałym zakresie na podstawie zgody kandydata wyrażonej na wyraźne działanie potwierdzające, polegające na zawarciu tych danych w zgłoszeniu aplikacyjnym i ich wysłaniu do administratora (art. 6 ust. 1 lit. a w związku z art. 4 pkt 11 RODO), do momentu przyjęcia lub odrzucenia oferty pracy przez wybranego kandydata, a następnie przez 6 miesięcy w celu obrony przed ewentualnymi roszczeniami.

**Dane osobowe nie są udostępniane innym administratorom.**

Na podstawie RODO każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo:

- 1) dostępu do swoich danych osobowych;
- 2) do otrzymania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu;



- 3) do sprostowania swoich danych osobowych;
- 4) do usunięcia danych osobowych, jeżeli administrator nie ma już podstawy prawnej do ich przetwarzania lub nie są one już niezbędne do celów przetwarzania;
- 5) do ograniczenia przetwarzania;
- 6) do przenoszenia danych;
- 7) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych;
- 8) do cofnięcia zgody w każdym momencie i bez podawania przyczyny – przetwarzanie danych osobowych dokonane przed cofnięciem zgody nadal pozostanie zgodne z prawem. Cofnięcie zgody spowoduje zaprzestanie przetwarzania przez administratora przetwarzania danych osobowych w celu, w którym zgoda ta została wyrażona.

Aby skorzystać z w/w praw, osoba, której dane dotyczą powinna skontaktować się wykorzystując podane dane kontaktowe, z administratorem i poinformować go, z którego prawa i w jakim zakresie chce skorzystać.

Osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do organu nadzoru, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, z którym można się kontaktować w następujący sposób:

- listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
- przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: <https://www.uodo.gov.pl>; - telefonicznie: 022 531 03 00.

W każdym przypadku osoba, której dane dotyczą, może również skontaktować się bezpośrednio z inspektorem danych osobowych administratora:

- 1) e-mailowo: [iod@kozienice.pl](mailto:iod@kozienice.pl)
- 2) na adres 26-900 Kozienice, ul. Parkowa 5.

*Podstawa prawna: Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 94/46/WE (Dz.Urz.UE L2016 Nr 119, s.1) i art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320).*

**REGULAMIN**  
**KONKURSU NA STANOWISKO DYREKTORA BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ GMINY KOZIENICE**  
**IM. KS. FRANCISZKA SIARCZYŃSKIEGO**

**I. Cel konkursu i tryb zgłaszania kandydatów**

1. Konkurs ma na celu wyłonienie kandydata na stanowisko Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy im. ks. Franciszka Siarczyńskiego z siedzibą przy ul. J. Kochanowskiego 22, 26-900 Kozienice
2. Konkurs jest otwarty i konkurencyjny.
3. Konkurs ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Kozienicach ([www.bip.kozienice.pl](http://www.bip.kozienice.pl)) i na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego w Kozienicach ul. Parkowa 5 - na min. 10 dni przed zakończeniem przyjmowania ofert.
4. Do konkursu może przystąpić każdy, kto spełnia kryteria określone w ogłoszeniu Burmistrza Gminy Kozienice.
5. Kandydat zgłaszający się do konkursu jest zobowiązany dostarczyć wszystkie wymienione w ogłoszeniu dokumenty.
6. Przez fakt złożenia dokumentów kandydat wyraża zgodę na poddanie się procedurze konkursowej, ustalonej w niniejszym regulaminie.

**II. Ogólne zasady postępowania konkursowego**

1. Konkurs na Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy w Kozienicach przeprowadzany jest w dwóch etapach.
2. W pierwszym etapie konkursu komisja konkursowa dokonuje analizy dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym oraz ustala liczbę osób, które spełniły wymogi formalne i zakwalifikowały się tym samym do drugiego etapu. Lista ta jest publikowana w BIP Urzędu Miejskiego w Kozienicach ([www.bip.kozienice.pl](http://www.bip.kozienice.pl)) i wywieszana na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego w Kozienicach ul. Parkowa 5 - w terminach określonych w ogłoszeniu.
3. W drugim etapie konkursu komisja konkursowa przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu.
4. Nie przystąpienie kandydata do drugiego etapu postępowania konkursowego – bez względu na przyczynę – eliminuje go z dalszego udziału w konkursie. Nie dotyczy to

przypadków losowych, o których uwzględnieniu i ewentualnym dopuszczeniu kandydata do drugiego etapu może zdecydować komisja.

5. W sytuacji opisanej w pkt. 4 zdanie 2 dopuszczenie takiego kandydata do drugiego etapu postępowania konkursowego i przeprowadzenie z nim rozmowy kwalifikacyjnej nie może się odbyć później niż 2 dni od terminu pierwotnego.

### **III. Zasady pracy i skład komisji**

1. Komisja konkursowa ponosi odpowiedzialność za całokształt prawidłowego przeprowadzenia konkursu zgodnie z niniejszym regulaminem.
2. Pracy komisji przewodniczy jej przewodniczący, wskazany przez Burmistrza Gminy.
3. Prace komisji prowadzone są, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej składu.
4. Do zadań komisji należy:
  - opracowanie dokumentów niezbędnych w postępowaniu konkursowym;
  - ustalenie spełnienia warunków formalnych określonych w ogłoszeniu o konkursie i podjęcie decyzji o dopuszczeniu kandydata do udziału w jego kolejnych etapach;
  - sporządzenie listy kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu konkursu;
  - przeprowadzenie postępowania konkursowego;
  - sporządzenie protokołu z naboru.

### **IV. Procedura wyłaniania kandydatów na stanowisko Dyrektora**

#### **PIERWSZY ETAP KONKURSU**

Komisja konkursowa weryfikuje złożone przez kandydatów dokumenty pod względem spełnienia wymogów formalnych. Po posiedzeniu dopuszczającym kandydatów do konkursu, komisja podaje do wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych do drugiego etapu konkursu, poprzez umieszczenie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Koźienicach ([www.bip.kozienice.pl](http://www.bip.kozienice.pl)) i na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego w Koźienicach ul. Parkowa 5.

#### **DRUGI ETAP KONKURSU**

1. Przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami spełniającymi wymagania formalne.
2. Komisja konkursowa po przeprowadzeniu rozmowy z poszczególnymi kandydatami dokonuje oceny predyspozycji kierowniczych i organizatorskich kandydatów w oparciu o przedłożone dokumenty osobowe i przeprowadzone rozmowy.
3. W razie stwierdzenia przydatności jednego lub więcej kandydatów na stanowisko kierownika, komisja wyłania kandydata w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. Komisja ustala też kolejność kandydatów (max.5) biorąc pod uwagę uzyskane przez nich w toku postępowania oceny.

4. Wyniki konkursu niezwłocznie po zakończeniu naboru upowszechnia się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Kozienicach ([www.bip.kozienice.pl](http://www.bip.kozienice.pl)) i na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego w Kozienicach ul. Parkowa 5.

## **V. Postanowienia końcowe**

1. Interpretacji regulaminu konkursowego dokonuje we własnym zakresie komisja konkursowa.
2. Komisja konkursowa przedkłada wyniki konkursu w formie protokołu końcowego wraz z jego dokumentacją Burmistrzowi Gminy Kozenice.
3. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z chwilą zamknięcia postępowania konkursowego.
4. Organ uprawniony może w każdym etapie unieważnić postępowanie konkursowe bez podania przyczyny.
5. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostają dołączone do jego akt osobowych.
6. Dokumenty aplikacyjne osób, które w wyniku przeprowadzonego konkursu zakwalifikowały się do drugiego etapu, (od 2 do 4 miejsca) będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum zakładowego.
7. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób podlegają zwrotowi, będą odsyłane lub mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych.

**Burmistrz Gminy Kozenice**

**mgr Piotr Kozłowski**