

Zarządzenie nr 34.2024
BURMISTRZA BOGUCHWAŁY
z dnia 16.01.2024 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko
Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale

Na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U.2024.87 t.j.), art. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U.2022.2393 t.j.), art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2023.40 z późn. zm.)

zarządza się co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale. Ogłoszenie stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Boguchwale i Gminnej Biblioteki Publicznej.

§ 2

1. Powołanie Komisji Konkursowej w celu wyłonienia kandydata na stanowisko, o którym mowa w § 1, nastąpi odrębnym zarządzeniem.
2. Komisja Konkursowa pracować będzie na zasadach określonych w Regulaminie trybu pracy Komisji Konkursowej, stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Komisja Konkursowa działa do czasu zakończenia procedury konkursu.

§ 3

Ustala się następujący harmonogram postępowania w sprawie konkursu na stanowisko określone w § 1:

- 1) 1 lutego 2024 r. - upowszechnienie ogłoszenia o konkursie: w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Boguchwała oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Boguchwale i Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale,
- 2) do 15 lutego 2024 r. - składanie dokumentów aplikacyjnych przez kandydatów,
- 3) do 22 lutego 2024 r. - rozpoczęcie prac Komisji Konkursowej i wyłonienie kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o konkursie,
- 4) do 29 lutego 2024 r. - rozmowy kwalifikacyjne - zakończenie prac Komisji Konkursowej,
- 5) niezwłocznie po przeprowadzonym konkursie zostanie zamieszczona informacja o wyniku konkursu: w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Boguchwała oraz na

tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Boguchwale i Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Boguchwały.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. BURMISTRZA

Justyna Placida Adamska
Zastępca Burmistrza
Boguchwały

ADWOKAT

Konrad Wesółowski

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 34.2024
Burmistrza Boguchwały
z dnia 26. stycznia 2024

BURMISTRZ BOGUCHWAŁY

na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U.2024.87 t.j.) art. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U.2022.2393 t.j.), oraz art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy o samorządzie gminnym (Dz.U.2023.40 z późn. zm.) ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale

I. Stanowisko: Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale:

- 1) konkurs dotyczy zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy na okres 4 lat,
- 2) miejsce wykonywania pracy: **Gminna Biblioteka Publiczna w Boguchwale, ul. Suszyckich 13,**
- 3) Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale powołuje Burmistrz Boguchwały, powołanie planowane jest na kwiecień 2024 r.

II. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe; preferowany kierunek: bibliotekarstwo,
- 3) doświadczenie zawodowe: co najmniej 5-letni staż pracy, w tym 3 lata na stanowisku kierowniczym,
- 4) znajomość przepisów z zakresu:
 - a) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
 - b) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach,
 - c) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - d) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - e) ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) 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,
- 8) nieposzlakowana opinia,
- 9) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków finansowych ze źródeł pozabudżetowych, w tym funduszy Unii Europejskiej,
- 10) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

III. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność skutecznej komunikacji, koordynacji działań, kierowania zespołem oraz pracy w zespole,
- 2) samodzielność, obowiązkowość, dobra organizacja pracy, umiejętność planowania strategicznego, kreatywność, odporność na stres, wysoka kultura osobista, gotowość do wystąpień publicznych,
- 3) znajomość specyfiki regionu,
- 4) znajomość wykorzystania mediów społecznościowych i najnowszych technologii w zarządzaniu marketingiem w sferze kultury,
- 5) posiadanie prawa jazdy kat. B.

IV. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) zarządzanie jednostką i reprezentowanie jednostki na zewnątrz,
- 2) realizowanie zadań Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale określonych w Statucie oraz w przedstawionym programie działania instytucji kultury,
- 3) ogólny nadzór nad zbiorami i ich ewidencjonowaniem oraz nad majątkiem Biblioteki
- 4) wydawanie wewnętrznych aktów prawnych regulujących działalność jednostki,
- 5) wykonywanie funkcji pracodawcy wobec pracowników jednostki,
- 6) współdziałanie z władzami samorządowymi, instytucjami kultury, stowarzyszeniami, fundacjami i organizacjami społecznymi w zakresie upowszechniania kultury,
- 7) sprawowanie kontroli zarządczej,
- 8) sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny zawierający: imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu kandydata oraz zwięźle umotywowanie zgłoszenia swojej kandydatury,
- 2) życiorys (CV), zawierający informacje o wykształceniu, ukończonych kursach, szkoleniach i posiadanych kwalifikacjach, dokładny przebieg dotychczasowej pracy zawodowej, ewentualnie działalności twórczej, społecznej lub publicystycznej ze wskazaniem najważniejszych osiągnięć,
- 3) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje (dyplomy, świadectwa, zaświadczenie o zakończeniu kursów, certyfikaty),
- 4) dokumenty poświadczające przebieg zatrudnienia (świadectwa pracy, zaświadczenia),
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 7) oświadczenie o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 8) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 9) autorska, pisemna koncepcja programowa dotycząca działalności, organizacji i zarządzania Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale na najbliższe 4 lata przy uwzględnieniu możliwości budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych, sporządzonego według wzoru poniżej.

**AUTORSKA KONCEPCJA PROGRAMOWA DOTYCZĄCA DZIAŁALNOŚCI,
ORGANIZACJI I ZARZĄDZANIA GMINNĄ BIBLIOTEKĄ PUBLICZNĄ
W BOGUCHWALE NA LATA 2024-2028**

I. Misja

Nadrzędna idea istnienia instytucji, sformułowana i odwołująca się do dorobku **Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale** i działalności wynikającej z jego statutu a także uwzględniająca rolę, jaką pełni lub powinna pełnić ta instytucja, jako samorządowa instytucja kultury.

II. Wizja

Obraz instytucji kultury – jej sytuacja, wizerunek, pozycja – w określonym punkcie w przyszłości (po 2 latach oraz po 4 latach).

III. Cele

W tej części należy określić cele długoterminowe krótkoterminowe oraz konkretne działania służące realizacji tych celów.

1. Cele długoterminowe, planowane działania do ich realizacji oraz wskaźniki (na okres 4 lat)

Cele powinny być wyznaczone w oparciu o zadania statutowe **Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale** i być dla niego prorozwojowe. Powinny one dotyczyć zdiagnozowania obszarów działań **Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale**. Wśród celów długoterminowych powinny być wyznaczone cele w obszarach: działalności programowej (z uwzględnieniem jakości i innowacyjności działań), marki i wizerunku **Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale**.

2. Cele krótkoterminowe, planowane działania do ich realizacji oraz wskaźniki na najbliższy rok.

Cele krótkoterminowe powinny uwzględniać cele długoterminowe oraz szczegółowy program działania **Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale**.

Lp.	Cel długoterminowy (oczekiwany stan / zmiany)	Cele krótkoterminowe	Wskaźniki*
1.			
2.			

* wskaźniki powinny obejmować (z zachowaniem stopnia ogólności) możliwe do przewidzenia ilości (liczby) co najmniej w kategoriach zamieszczonych poniżej.

Gminna Biblioteka Publiczna w Boguchwale prowadzi:

- a) projekty obejmujące współpracę lokalną, regionalną i międzynarodową (partnerską) – w tym samorząd oraz organizacje pozarządowe,
- b) działalność usługowa / rozwój czytelnictwa,

- c) koncerty/imprezy,
 - d) wystawy/ cykle wystaw,
 - e) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych służących rozwojowi czytelnictwa,
 - f) popularyzację książki, czytelnictwa, nauki, sztuki,
 - g) upowszechnianie dorobku kulturalnego gminy.
- 10) Inne dokumenty potwierdzające predyspozycje kandydata do pełnienia funkcji (opinie, referencje itp.).
- 11) wymagane dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny, CV oraz autorska pisemna koncepcja dotycząca działalności, organizacji i zarządzania Gminną Biblioteką Publiczną w Boguchwale na najbliższe 4 lata) powinny być podpisane własnoręcznie i opatrzone klauzulą: „Na podstawie art. 7 ust. 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Gminę Boguchwałę reprezentowaną przez Burmistrza Boguchwały ul. Suszyckich 33, 36-040 Boguchwała moich danych osobowych w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora **Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale**. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO i może być wycofana w dowolnym momencie, lecz nie wpływa to na ważność czynności wykonanych przed jej wycofaniem.”

Brak któregokolwiek z dokumentów ujętych w pkt. 1-9 lub brak wymogu określonego w pkt. 11 uniemożliwia wzięcie udziału w II etapie naboru.

VI. Informacje dodatkowe:

- 1) konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów i II etap - rozmowa kwalifikacyjna i wybór kandydata. O terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie w ciągu 7 dni od daty posiedzenia, na którym Komisja Konkursowa zapoznała się ze złożonymi ofertami,
- 2) informacje o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale można uzyskać: Gminna Biblioteka Publiczna, ul. Suszyckich 13, 36-040 Boguchwała, tel. 17 871 53 55, e mail: gbp@boguchwala.pl,
- 3) organizator przed powołaniem Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale zawiera z nim odrębną umowę w formie pisemnej, w której strony określają warunki organizacyjno-finansowe działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale oraz program jej działania. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Dyrektora. Odmowa zawarcia umowy przez kandydata na stanowisko Dyrektora powoduje jego niepowołanie,
- 4) zastrzega się możliwość odwołania lub unieważnienia konkursu bez podania przyczyny,
- 5) informacja o wyniku konkursu zostanie zamieszczona: na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Boguchwale, oraz na tablicach informacyjnych Urzędu Miejskiego oraz Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale.

VII. Termin i miejsce złożenia wniosku o przystąpienie do konkursu oraz wymaganych dokumentów:

- 1) postępowanie konkursowe rozpoczyna się z dniem wejścia w życie Zarządzenia nr 2024 Burmistrza Boguchwały z dnia 2024 r.
- 2) dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale” w Urzędzie Miejskim w Boguchwale

- w Biurze Obsługi Klienta lub wysłać pocztą na wskazany wyżej adres w terminie do 15 lutego 2024 r. w godzinach pracy urzędu (decyduje faktyczna data wpływu do Urzędu Miejskiego w Boguchwale).
- 3) rozstrzygnięcie konkursu przewiduje się nie później niż na miesiąc marzec 2024 r.,
 - 4) aplikacje złożone po terminie nie będą otwierane i rozpatrywane.

VIII. Klauzula informacyjna dla kandydatów:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenie 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) zwanego dalej w skrócie „RODO”, informujemy, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Boguchwała reprezentowana przez Burmistrza Boguchwały ul. Suszyckich 33, 36 040 Boguchwała.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można uzyskać pisząc na adres e-mail: iod@boguchwala.pl lub na adres siedziby administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), spełnienia przez Administratora obowiązków określonych przepisami prawa, w szczególności na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, oraz na podstawie uzasadnionego interesu realizowanego przez Administratora. w przypadku ustalania, dochodzenia i obrony roszczeń.
- 4) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, podmioty przetwarzające dane osobowe na zlecenie Administratora m.in. dostawcy usług teleinformatycznych, przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy z administratorami i wyłącznie zgodnie z poleceniami administratorów.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane:
 - a) do momentu wygaśnięcia obowiązków przechowywania danych wynikających z przepisów prawa,
 - b) do momentu przedawnienia roszczeń.
- 6) W granicach przewidzianych prawem, posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych osobowych i ich poprawiania, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO
- 8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne lecz niezbędne do realizacji procesu konkursowego.

Regulamin Konkursu

na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale

§ 1

1. Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Boguchwały działa zgodnie z niniejszym Regulaminem Konkursu.
2. Posiedzenia Komisji Konkursowej są protokołowane.
3. Posiedzenia Komisji Konkursowej zwołuje Przewodniczący, telefonicznie zawiadamiając członków Komisji Konkursowej na 3 dni przed planowanym posiedzeniem.
4. W sprawach spornych dotyczących rozstrzygnięć proceduralnych decyduje Przewodniczący Komisji.
5. Do zadań Komisji Konkursowej należy:
 - 1) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata,
 - 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
 - 3) sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji Konkursowej,
 - 4) ogłoszenie wyników konkursu.
6. Komisja Konkursowa prowadzi konkurs, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków Komisji Konkursowej.
7. Protokół z posiedzenia Komisji Konkursowej, zawierający informację o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach, podpisują członkowie Komisji Konkursowej obecni na posiedzeniu. Protokół jest jawny.
8. Prace Komisji Konkursowej przebiegają dwuetapowo:
 - 1) w I etapie – Komisja Konkursowa ustala spełnienie warunków określonych w ogłoszeniu o naborze, oraz podejmuje decyzję o dopuszczeniu kandydata do dalszego udziału w konkursie,
 - 2) w II etapie – przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami.

§ 2

1. Wymagania niezbędne:
 - 1) obywatelstwo polskie,
 - 2) wykształcenie wyższe magisterskie,
 - 3) doświadczenie zawodowe: minimum 5-letni staż pracy, w tym 3 lata na stanowisku kierowniczym,
 - 4) znajomość przepisów z zakresu:
 - a) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
 - b) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach,

- c) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - d) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - e) ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 7) 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,
 - 8) nieposzlakowana opinia,
 - 9) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków finansowych ze źródeł pozabudżetowych, w tym funduszy Unii Europejskiej,
 - 10) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
2. Wymagania dodatkowe:
- 1) umiejętność skutecznej komunikacji, koordynacji działań, kierowania zespołem oraz pracy w zespole,
 - 2) samodzielność, obowiązkowość, dobra organizacja pracy, umiejętność planowania strategicznego, kreatywność, odporność na stres, wysoka kultura osobista, gotowość do wystąpień publicznych,
 - 3) znajomość specyfiki regionu,
 - 4) znajomość wykorzystania mediów społecznościowych i najnowszych technologii w zarządzaniu marketingiem w sferze kultury,
 - 5) posiadanie prawa jazdy kat. B.
3. Wymagane dokumenty:
- 1) list motywacyjny zawierający: imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu kandydata oraz zwięzłe umotywowanie zgłoszenia swojej kandydatury,
 - 2) życiorys (CV), zawierający informacje o wykształceniu, ukończonych kursach, szkoleniach i posiadanych kwalifikacjach, dokładny przebieg dotychczasowej pracy zawodowej, ewentualnie działalności twórczej, społecznej lub publicystycznej ze wskazaniem najważniejszych osiągnięć,
 - 3) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje (dyplomy, świadectwa, zaświadczenie o zakończeniu kursów, certyfikaty),
 - 4) dokumenty poświadczające przebieg zatrudnienia (świadectwa pracy, zaświadczenia),
 - 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 6) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
 - 7) oświadczenie o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
 - 8) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku dyrektora,
 - 9) autorska, pisemna koncepcja programowa dotycząca działalności, organizacji i zarządzania Gminną Biblioteką Publiczną w Boguchwale na najbliższe 4 lata przy uwzględnieniu możliwości budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych, sporządzonego według wzoru podanego w treści załącznika nr 1 do zarządzenia,

- 10) inne dokumenty potwierdzające predyspozycje kandydata do pełnienia funkcji (opinie, referencje itp.).
- 11) wymagane dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny, CV oraz autorska pisemna koncepcja dotycząca działalności, organizacji i zarządzania Gminną Biblioteką Publiczną w Boguchwale na najbliższe 4 lata) powinny być podpisane własnoręcznie i opatrzone klauzulą: „Na podstawie art.7 ust. 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Gminę Boguchwałę reprezentowaną przez Burmistrza Boguchwały z siedzibą ul. Suszyckich 33, 36-040 Boguchwała moich danych osobowych w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Biblioteki Publicznej w Boguchwale. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 1 RODO i może być wycofana w dowolnym momencie, lecz nie wpływa to na ważność czynności wykonanych przed jej wycofaniem.”
- 12) Brak któregokolwiek z dokumentów ujętych w pkt 1-9 lub brak wymogu określonego w pkt. 11 uniemożliwia wzięcie udziału w II etapie konkursu.
- 13) Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale**” w Urzędzie Miejskim w Boguchwale – w Biurze Obsługi Klienta (parter) ul. Suszyckich 33, 36-040 Boguchwała w terminie do 15 lutego 2024 r. – w godzinach pracy urzędu (decyduje faktyczna data wpływu do Urzędu Miejskiego w Boguchwale), lub wysłać pocztą na wskazany wyżej adres. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.

§ 3

1. Komisja Konkursowa na podstawie dokumentów stwierdza czy kandydat spełnia warunki oraz decyduje o dopuszczeniu go do II etapu konkursu.
2. O dopuszczeniu do II etapu konkursu, jego terminie i miejscu kandydaci zostaną powiadomieni w formie telefonicznej w ciągu 7 dni od daty posiedzenia, na którym Komisja Konkursowa zapoznała się ze złożonymi ofertami.

§ 4

1. Wszyscy kandydaci zobowiązani są do osobistego przybycia na posiedzenie Komisji Konkursowej w dniu ustalonym telefonicznie do siedziby Urzędu Miejskiego w Boguchwale.
2. Z kandydatami Komisja Konkursowa przeprowadzi rozmowę kwalifikacyjną, podczas której kandydat będzie przedstawiał swój dotychczasowy przebieg działalności zawodowej, społecznej i twórczej oraz autorską, pisemną koncepcję programową dotyczącą działalności, organizacji i zarządzania Gminną Biblioteką Publiczną w Boguchwale na najbliższe 4 lata przy uwzględnieniu możliwości budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych.
3. Komisja Konkursowa odrzuci kandydaturę osoby, która nie stawiła się na termin posiedzenia.

§ 5

1. Po przesłuchaniu wszystkich kandydatów Komisja Konkursowa rozstrzyga o wyborze zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
2. Głosowanie zarządza i przeprowadza Przewodniczący Komisji Konkursowej.
3. Każdy z członków Komisji Konkursowej decyduje jednym głosem.

4. Komisja Konkursowa dokona wyboru kandydata na Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale, kierując się kwalifikacjami zgłoszonych kandydatów i ich predyspozycjami do kierowania Gminną Biblioteką Publiczną w Boguchwale.

§ 6

1. Kandydata, który uzyska w głosowaniu największą liczbę głosów uznaje się za wyłonionego w wyniku przeprowadzonego konkursu i zostanie zaproponowany organizatorowi wraz z uzasadnieniem dokonanego wyboru.
2. Ostateczną decyzję w sprawie powołania wybranego przez Komisję Konkursową kandydata na Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale podejmie Burmistrz Boguchwały.
3. Organizator przed powołaniem Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale zawiera z nim odrębną umowę w formie pisemnej, w której strony określają warunki organizacyjno-finansowe działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale oraz program jego działania. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Dyrektora. Odmowa zawarcia umowy przez kandydata na stanowisko Dyrektora powoduje jego niepowołanie.
4. W razie nie wyłonienia spośród kandydatów osoby na wolne stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale zastrzega się możliwość ponownego ogłoszenia konkursu, a także zastrzega się możliwość odwołania lub unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.
5. Burmistrz Boguchwały zastrzega możliwość odwołania lub unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

§ 7

W przypadku złożenia oferty przez jednego tylko kandydata Komisja Konkursowa może zwrócić się z wnioskiem do organizatora o ponowne ogłoszenie konkursu.

§ 8

Komisja Konkursowa pełni swoje obowiązki zgodnie z regulaminem nieodpłatnie.

§ 9

Komisja Konkursowa sporządza informacje o wynikach konkursu którą zatwierdza Burmistrz Boguchwały.

§ 10

Obsługę Komisji Konkursowej, niezbędne warunki i środki finansowe związane z postępowaniem konkursowym oraz działalnością Komisji Konkursowej zapewnia Urząd Miejski w Boguchwale.

§ 11

1. Komisja Konkursowa kończy działalność po dokonaniu czynności wyłonienia kandydata na wolne stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Boguchwale.
2. Informację o wynikach konkursu zamieści się niezwłocznie po dokonaniu ostatecznej decyzji o wyborze przez Burmistrza Boguchwały.