

**Zarządzenie Nr 21/2022**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Mordy**  
**z dnia 14 lutego 2022 r.**

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Miejsko - Gminnej Biblioteki Publicznej w Mordach oraz regulaminu konkursu.**

Na podstawie: art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U 2021 r. poz. 1372 ze zm.) oraz art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U 2020 r. poz. 194 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko dyrektora Miejsko - Gminnej Biblioteki Publicznej w Mordach.
2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w § 1, podaje się do publicznej wiadomości poprzez:

- 1) zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Mordach oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Mordach
- 2) zamieszczenie na stronie internetowej Miejsko - Gminnej Biblioteki Publicznej w Mordach, na tablicy ogłoszeń w Miejsko- Gminnej Bibliotece Publicznej w Mordach.

§ 3

1. Ustalam Regulamin konkursu na stanowisko dyrektora Miejsko - Gminnej Biblioteki Publicznej w Mordach w brzmieniu załącznika Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Powołanie Komisji Konkursowej nastąpi odrębnym zarządzeniem.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy Mordy  
/-/ Jan Ługowski  
podpis na oryginale

**Burmistrz Miasta i Gminy Mordy**  
**ogłasza konkurs**  
**na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej**  
**w Mordach**

***I. Nazwa i adres jednostki***

Miejsko – Gminna Biblioteka Publiczna w Mordach im. Ireny Ostaszyk,  
08-140 Mordy, ul. Kilińskiego 9

***II. Wymagania niezbędne (formalne) związane ze stanowiskiem pracy:***

1. 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.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Wykształcenie wyższe, w tym mile widziane wykształcenie kierunkowe w zakresie bibliotekoznawstwa, kulturoznawstwa, filologii polskiej lub pokrewnym.
4. Co najmniej 5 – letni staż pracy, w tym 3 - letni staż pracy w instytucjach kultury na stanowisku kierowniczym.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym.
6. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych, związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. z 2021 r. poz. 289 ze zm.).
8. Posiadanie nieopozłakowanej opinii.
9. Posiadanie wiedzy z zakresu pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów UE.
10. Sporządzenie i przedstawienie pisemnego autorskiego programu funkcjonowania i rozwoju Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Mordach (uwzględniając aspekt programowy, organizacyjny i finansowy).

***III. Wymagania dodatkowe (preferowane)***

1. Znajomość przepisów: ustawy o bibliotekach, ustawy o prowadzeniu i organizowaniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o prawie zamówień publicznych, ustawy - Kodeks pracy.
2. Znajomość specyfiki kulturalno – społecznej Miasta i Gminy Mordy.
3. Predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną, kreatywność, komunikatywność i zdolności organizacyjne.

4. Doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym w realizacji projektów z dziedziny kultury.
5. Dyspozycyjność, odpowiedzialność oraz umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników.
6. Prawo jazdy kategorii B.
7. Obsługa komputera w zakresie programów MS Office.
8. Wysoka kultura osobista.

#### ***IV. Informacje o stanowisku i zakres wykonywanych zadań na stanowisku***

1. Zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony – 5 lat, wymiar etatu: pełny etat.
2. Miejsce wykonywania pracy: Miejsko – Gminna Biblioteka Publiczna w Mordach; adres 08-140 Mordy, ul. Kilińskiego 9. Bezpośredni kontakt z klientami. Budynek w części przystosowany dla osób niepełnosprawnych.
3. Zarządzanie działalnością Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Mordach i reprezentowanie instytucji na zewnątrz.
4. Realizowanie celów i zadań instytucji, wynikających z ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz Statutu jednostki.
5. Prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Opracowywanie wewnętrznych aktów prawnych.
7. Wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Mordach.
8. Pozyskiwanie środków finansowych ze źródeł zewnętrznych.
9. Organizacja przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną.
10. Zakup, gromadzenie i przechowywanie zbiorów bibliotecznych, służących rozwojowi czytelnictwa.
11. Współpraca z bibliotekami, instytucjami, organizacjami i innymi podmiotami w zakresie rozwoju i zaspokajania oświatowych i kulturalnych potrzeb społeczeństwa.
12. Współpraca z organami Miasta i Gminy Mordy w zakresie organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej.
13. Współpraca z jednostkami organizacyjnymi Miasta i Gminy Mordy, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.
14. Sprawowanie nadzoru, w tym ponoszenie odpowiedzialności za majątek jednostki.
15. Inne zadania wynikające z ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach, ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, Statutu Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Mordach oraz innych aktów prawnych dotyczących działalności biblioteki.

#### ***V. Wymagane niezbędne dokumenty i oświadczenia***

1. List motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się kandydata na stanowisko Dyrektora Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Mordach.
2. Życiorys (CV) opatrzony własnoręcznym podpisem, z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu (w przypadku trwania stosunku pracy), poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów, szkoleń, w tym kserokopia prawa jazdy kat. B, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

7. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub w przypadku obcokrajowców kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez kandydata dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, określonego w przepisach o służbie cywilnej.
8. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.
9. Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych, związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. z 2021 r. poz. 289 ze zm.).
10. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
11. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.
12. Oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w BIP danych osobowych.
13. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji poza wymóg ustawy, a zawarty w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji i dokumentacji.
14. Kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność (dotyczy osób zamierzających skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ustawy o pracownikach samorządowych /t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm./), poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
15. Autorski program funkcjonowania i rozwoju Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Mordach (uwzględniając aspekt programowy, organizacyjny i finansowy). Z warunkami organizacyjno – finansowymi można zapoznać się po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu z pracownikiem Biblioteki pod nr tel. 25 63 10 826.
16. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści:  
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji z art. 6 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”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone czytelnym podpisem.

## ***VI. Informacje o sposobie i terminie składania ofert***

1. Ofertę wraz z załącznikami należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym z dopiskiem: Dotyczy konkursu na stanowisko Dyrektora Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Mordach”, w terminie do **03 marca 2022 r. do godz. 15.00**, w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Mordach, 08-140 Mordy ul. Kilińskiego 9, lub przesłać drogą pocztową na adres Urzędu.
2. W przypadku ofert przesłanych pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Mordach.
3. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą otwierane i rozpatrywane.
4. Dokumenty i oświadczenia należy składać w języku polskim, a dokumenty obcojęzyczne powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
5. Informacja o wynikach konkursu będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Mordach i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy

w Mordach oraz na tablicy i stronie internetowej Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Mordach.

### ***VII. Informacje dodatkowe***

1. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów; II etap – rozmowa kwalifikacyjna i wybór kandydata. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie w formie telefonicznej. Przewidywany termin rozpatrywania zgłoszonych ofert do 7 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Burmistrz Miasta i Gminy Mordy zastrzega sobie możliwość unieważnienia lub odwołania konkursu bez podania przyczyny.
3. Organizator przed powołaniem Dyrektora zawiera z nim odrębną umowę w formie pisemnej, w której strony określają warunki organizacyjno-finansowe działalności instytucji kultury oraz program jego działania. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Dyrektora. Odmowa zawarcia umowy przez kandydata na stanowisko Dyrektora powoduje jego niepowołanie.

### ***Klauzula informacyjna dotycząca rekrutacji***

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Urząd Miasta i Gminy w Mordach, ul. Kilińskiego 9, 08-140 Mordy, reprezentowany przez Burmistrza Miasta i Gminy Mordy.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod@mordy.pl](mailto:iod@mordy.pl)
- Cel przetwarzania danych: realizacja i dokumentacja procesu rekrutacji na stanowisko Dyrektora Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Mordach.
- Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom.
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na ww. stanowisko tj. po ogłoszeniu wyniku naboru w ciągu trzech miesięcy kandydaci/kandydat będą mogli zgłosić się po odbiór dokumentów, po tej dacie dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone.
- Inne informacje: podane dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu.
- Uprawnienia kandydata: prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych; prawo wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania; prawo przenoszenia danych; prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Burmistrz Miasta i Gminy Mordy  
/-/ Jan Ługowski  
podpis na oryginale