

ZARZĄDZENIE NR 169/2019
BURMISTRZA MIASTA HRUBIESZOWA

z dnia 11 października 2019 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej
w Hrubieszowie**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 w związku z art. 11a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1983 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Hrubieszowie.

§ 2. Wymagania kwalifikacyjne oraz formalne kryteria wyboru kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Hrubieszowie określa ogłoszenie o konkursie, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Treść ogłoszenia o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Hrubieszów oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Hrubieszów, a także na stronie internetowej Miejskiej Biblioteki Publicznej w Hrubieszowie oraz na tablicy ogłoszeń w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Hrubieszowie.

§ 4. Postępowanie konkursowe rozpocznie się z dniem podania do publicznej wiadomości ogłoszenia o konkursie.

§ 5. Oferty należy składać na adres wskazany w załączniku do niniejszego zarządzenia do dnia 12 listopada 2019 r.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta

Marta Majewska

Załącznik do zarządzenia Nr 169/2019

Burmistrza Miasta Hrubieszowa

z dnia 11 października 2019 r.

Ogłoszenie o konkursie na stanowisko dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Hrubieszowie

I. Informacje ogólne.

1. Nazwa i adres instytucji: Miejska Biblioteka Publiczna w Hrubieszowie, ul. 3 Maja 7a, 22-500 Hrubieszów.

2. Stanowisko, wymiar czasu oraz forma zatrudnienia: Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Hrubieszowie, pełen etat, czas określony 3-7 lat.

3. Główne zadania realizowane na stanowisku objętym konkursem:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Miejskiej Biblioteki Publicznej w Hrubieszowie, w tym wykonywanie zadań wynikających z Kodeksu Pracy;
- 2) zarządzanie finansami i mieniem instytucji;
- 3) reprezentowanie instytucji na zewnątrz;
- 4) realizowanie zadań statutowych, współpraca z lokalnymi podmiotami i organizacjami;
- 5) podejmowanie działań zmierzających do pozyskiwania środków finansowych innych niż dotacja Organizatora.

II. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów i sposób ich udokumentowania.

1. Do konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Hrubieszowie może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

- 1) formalne kryteria wyboru kandydata na stanowisko dyrektora (wymagania obligatoryjne):
 - a) obywatelstwo kraju należącego do Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) wykształcenie wyższe magisterskie,
 - c) co najmniej 5-letni staż pracy wynikający z:
 - prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie organizowania przedsięwzięć kulturalnych lub edukacyjnych,
 - kierowania fundacją lub stowarzyszeniem, którego głównym celem statutowym jest upowszechnianie kultury,
 - zatrudnienia w ramach umowy o pracę lub na podstawie umów cywilnoprawnych w obszarze związanym z kulturą, edukacją, zarządzaniem, realizowaniem projektów społecznych,
 - d) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
 - e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

g) brak ukarania zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznym,

h) dla osób nieposiadających obywatelstwa polskiego wymagana znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej (Dz. U. z 2009 r., Nr 218, poz. 1695 z późn. zm.);

2) merytoryczne kryteria wyboru kandydata na stanowisko dyrektora:

a) znajomość aktów prawnych, w tym ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy prawo zamówień publicznych, kodeks pracy, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych,

b) znajomość specyfiki kulturalno-społecznej Hrubieszowa,

c) doświadczenie w zakresie organizowania przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej,

d) znajomość metod zarządzania,

e) znajomość zagadnień z zakresu pozyskiwania środków z programów dotacyjnych,

f) umiejętność kierowania zespołem i kreowania właściwych stosunków międzyludzkich,

g) kreatywność, komunikatywność i umiejętność analitycznego myślenia.

2. Wymagane dokumenty:

1) pisemne zgłoszenie do konkursu zawierające imię, nazwisko oraz zwięzłe umotywowanie swojej kandydatury;

2) autorska, pisemna koncepcja programowo - organizacyjna funkcjonowania Miejskiej Biblioteki Publicznej w Hrubieszowie na okres 5 lat, ze szczególnym uwzględnieniem wizji rozwoju biblioteki ze wskazaniem na możliwości budżetowe instytucji i pozyskiwanie środków zewnętrznych, współpracy z innymi podmiotami, gospodarowanie środkami budżetowymi jednostki (koncepcja powinna zawierać max. 20 stron);

3) życiorys (CV) opatrzony danymi kontaktowymi wskazanymi przez kandydata ze szczególnym uwzględnieniem aspektów wypełniających wymagania konkursowe;

4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe;

5) kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy;

6) oświadczenia kandydata (opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem):

a) o posiadanym obywatelstwie,

b) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,

c) o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

d) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- e) o braku ukarania 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 2018 r. poz. 1458 z późn. zm.),
- f) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (dane wrażliwe).

RODO - 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).

3. Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV powinny być własnoręcznie podpisane, a kserokopie przedłożonych dokumentów powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.

Poświadczenie za zgodność z oryginałem przez kandydata kopii dokumentów winno polegać na zamieszczeniu przez kandydata na kopii dokumentu zapisu „poświadczam za zgodność z oryginałem”, daty oraz własnoręcznego podpisu.

4. Autorska koncepcja programowo – organizacyjna powinna zawierać:

- 1) określenie form współpracy między Miejską Biblioteką Publiczną w Hrubieszowie, a podmiotami zewnętrznymi, w tym instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, placówkami oświatowymi, twórcami oraz społecznością lokalną;
- 2) planowaną strukturę organizacyjną instytucji;
- 3) opracowanie założeń i planów komunikacyjno – informacyjnych budujących wizerunek instytucji i promujących jego działalność;
- 4) odniesienia do edukacji kulturalnej prowadzonej przez instytucję;
- 5) plan kluczowych dla instytucji wydarzeń lub aktywności w sferze kulturalnej.

5. Autorska koncepcja programowo - organizacyjna powinna być załączona także w wersji elektronicznej w formacie pdf.

6. Do oferty mogą być dołączone opinie lub rekomendacje.

III. Termin i miejsce składania dokumentów.

1. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „*Konkurs na kandydata na Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Hrubieszowie. Nie otwierać*”:

- 1) osobiście w Sekretariacie Urzędu Miasta Hrubieszów, ul. mjr. Henryka Dobrzańskiego "Hubala" 1, 22-500 Hrubieszów (pokój nr 1 w Urzędzie Miasta) lub
- 2) przesłać drogą pocztową na adres: Urząd Miasta Hrubieszów, ul. mjr. Henryka Dobrzańskiego "Hubala" 1, 22-500 Hrubieszów.

2. Termin dostarczenia kompletu dokumentów upływa **12 listopada 2019 r. o godzinie 15.30.**

3. W przypadku przesłania dokumentów drogą pocztową decyduje data wpływu do Urzędu Miasta.

4. Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

IV. Informacje dodatkowe, w tym informacje o sposobie zapoznania się kandydata z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności instytucji kultury.

1. W celu przeprowadzenia konkursu Burmistrz Miasta Hrubieszowa powoła w osobnym zarządzeniu komisję konkursową, określi tryb jej pracy oraz wyznaczy jej przewodniczącego.

2. Postępowanie konkursowe rozpoczyna się z dniem ukazania się ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznych Urzędu Miasta Hrubieszowa, a przewidywany termin zakończenia to 29 listopada 2019 r.

3. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

- 1) I etap – etap formalny bez udziału kandydatów polegający na sprawdzeniu przez komisję konkursową kompletności złożonej dokumentacji oraz spełnienia wymogów formalnych ujętych w ogłoszeniu zakończony wskazaniem kandydatów, którzy zostali dopuszczeni do kolejnego etapu;
- 2) II etap – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy przejdą etap formalny.

4. O terminie i miejscu II etapu kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie na wskazane przez kandydatów dane kontaktowe.

5. Informacji o:

- 1) warunkach organizacyjnych odnoszących się do działalności Miejskiej Biblioteki Publicznej w Hrubieszowie udziela Wydział Oświaty, Kultury, Sportu i Promocji Urzędu Miasta Hrubieszów, tel. 84 696 23 80, w. 50 oraz Miejska Biblioteka Publiczna w Hrubieszowie, tel. 84 696 30 47;
- 2) warunkach finansowych odnoszących się do działalności Miejskiej Biblioteki Publicznej w Hrubieszowie udziela Wydział Finansowo - Podatkowy Urzędu Miasta Hrubieszów, tel. 84 696 23 80, w. 34 oraz Miejska Biblioteka Publiczna w Hrubieszowie, tel. 84 696 30 47.

6. Osobą upoważnioną do kontaktów z kandydatami jest Naczelnik Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego, tel. 84 696 23 80, w. 27, e-mail: organizacyjny@miasto.hrubieszow.pl, pokój nr 9 w Urzędzie Miasta Hrubieszów.

V. Klauzula informacyjna RODO.

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Miejska Hrubieszów z siedzibą w Hrubieszowie przy ul. mjr. Henryka Dobrzańskiego „Hubala” 1, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Burmistrz Miasta.

2. Z Inspektorem ochrony danych można się skontaktować pisząc na adres ul. mjr. Henryka Dobrzańskiego „Hubala” 1, 22-500 Hrubieszów lub mailem na konto: iod@miasto.hrubieszow.pl

3. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Hrubieszowie natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest:

- 1) art. 6 ust. 1 lit. b RODO, który dotyczy przetwarzania niezbędnego do wykonania umowy lub podjęcia kroków na Państwa wniosek przed zawarciem umowy;
- 2) art. 6 ust. 1 lit. c RODO, który dotyczy przetwarzania niezbędnego do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze:
 - a) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - b) art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
- 3) art. 6 ust. 1 lit. a RODO, w pozostałym zakresie danych (do kontaktu) na podstawie Państwa zgody;
- 4) art. 9 ust. 2 lit. a RODO, który dotyczy przetwarzania szczególnych kategorii danych osobowych (np. informacje zdrowotne) podane przez Państwo w dokumentach aplikacyjnych na podstawie pisemnej zgody.

5. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być:

- 1) dostawcy systemów IT, z którymi współpracuje administrator, w celu utrzymania ciągłości oraz poprawności działania systemów,
- 2) podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską, w celu dostarczenia korespondencji.

6. Państwa dane zgromadzone w trakcie konkursu będą przechowywane przez czas jego trwania. Po zakończeniu konkursu dokumenty złożone przez kandydatów przechowywane będą przez okres 5 lat od licząc od 1 stycznia kolejnego roku następującego po zakończeniu procedury konkursowej.

7. Mają Państwo prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) usunięcia swoich danych osobowych;
- 2) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
- 4) w przypadku przetwarzania danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO, czyli zgody na przetwarzanie danych osobowych przysługuje Państwu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Powyższe nie wpływa na fakt przetwarzania Państwa danych osobowych zgodnie z prawem przed cofnięciem tej zgody;
- 5) w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych, mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, na adres Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa.

8. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.