

Zarządzenie nr 82/2025
Wójta Gminy Radziejowice
z dnia 20 października 2025r.

w sprawie ogłoszenia konkursu, powołania komisji konkursowej oraz określenia regulaminu konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II w Radziejowicach

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) oraz art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r., poz. 87) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II w Radziejowicach .

2. Ogłoszenie o konkursie stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Ogłoszenie o konkursie podlega publikacji:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Radziejowice oraz Gminnej Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II w Radziejowicach,
- b) na stronie internetowej Gminy Radziejowice oraz Gminnej Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II w Radziejowicach,
- c) na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy w Radziejowicach, GCK „Powozownia” w Radziejowicach, GCO w Radziejowicach i Gminnej Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II w Radziejowicach.

§ 2. 1. Powołuję Komisję Konkursową do przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II w Radziejowicach, w następującym składzie:

- 1) przedstawiciele Wójta Gminy Radziejowice:
 - a) Wioletta Micewicz – Przewodniczący Komisji,
 - b) Beata Kalina – Członek Komisji ,
 - c) Małgorzata Strzemieczna - Członek Komisji – Sekretarz,
- 2) przedstawiciele jednostek kulturalnych i oświatowych:
 - a) Agnieszka Rybarczyk – Członek Komisji,
 - b) Małgorzata Warcaba – Członek Komisji.

2. Na przewodniczącego Komisji Konkursowej wyznaczam Panią Wiolettę Micewicz.

§ 3. Określam regulamin konkursu na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II w Radziejowicach stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 82 /2025
Wójta Gminy Radziejowice
z dnia 20 października 2025 r.

**OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA KANDYDATA NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEJ BIBLIOTEKI
PUBLICZNEJ im. Jana Pawła II w RADZIEJOWICACH**

Wójt Gminy Radziejowice ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II w Radziejowicach

1. Nazwa i adres jednostki oraz określenie stanowiska pracy:

Adres jednostki:

Gminna Biblioteka Publiczna im. Jana Pawła II w Radziejowicach, ul. Sienkiewicza 6,

Nazwa stanowiska: **Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II w Radziejowicach**

Wymiar czasu pracy: **pełny etat**

Rodzaj zatrudnienia: stosunek pracy na podstawie powołania na czas określony **od 01.01.2026 r. na okres 3 lat.**

2. Wymagania kwalifikacyjne:

1. niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na stanowisku):

- 1) wyższe wykształcenie, preferowane kierunki bibliotekoznawstwo, kulturoznawstwo, administracja, zarządzanie oraz kierunki pokrewne.
- 2) co najmniej 5-letni staż pracy, rozumiany jako praca (doświadczenie) wykonywana na podstawie stosunku pracy lub/i umowy cywilnoprawnej lub/i prowadzenia działalności gospodarczej, w tym minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe w sektorze kultury,
- 3) mile widziany staż pracy w bibliotece publicznej
- 4) znajomość przepisów prawa regulujących funkcjonowanie samorządowych instytucji kultury,
- 5) umiejętność obsługi komputera i korzystania z aplikacji i programów biurowych oraz pocztowych,
- 6) obywatelstwo polskie,
- 7) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 8) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe,
- 9) brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (j.t. Dz. U. z 2024 r. poz. 104 zm. Dz.U z 2025 r. poz.497),
- 10) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 11) **przedstawienie pisemnego autorskiego programu działania Gminnej Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II w Radziejowicach w perspektywie najbliższych 3 lat**, z uwzględnieniem:
 - a. warunków organizacyjno – finansowych instytucji oraz zawierającego propozycję rozwoju nowych, a także istniejących form działalności, programu realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju instytucji kultury,
 - b. dotychczas realizowanych działań promocyjnych i kulturalnych.

2. dodatkowe:

- 1) szkolenia, kursy, uprawnienia w zakresie dziedzictwa kulturalnego, zarządzania w kulturze, animacji czasu wolnego,
- 2) doświadczenie na stanowisku kierowniczym w instytucji kultury,
- 3) znajomość specyfiki sektora finansów publicznych i pozyskiwania środków finansowych ze źródeł pozabudżetowych, w tym funduszy Unii Europejskiej,
- 4) znajomość przepisów wynikających z ustaw:
 - 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 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych,
 - d. ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
 - e. wiedza z zakresu finansów publicznych, zamówień publicznych, Kodeksu Pracy, ochrony danych osobowych.
- 5) predyspozycje menedżerskie i umiejętność kierowania zespołem,
- 6) znajomość przynajmniej jednego języka obcego w stopniu komunikatywnym w mowie i piśmie,
- 7) prawo jazdy kat. B,
- 8) dyspozycyjność.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Bieżące kierowanie działalnością Gminnej Biblioteki Publicznej w Radziejowicach i reprezentowanie instytucji na zewnątrz,
- 2) Realizowanie celów i zadań instytucji, wynikających z ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz statutu GBP,
- 3) Dbanie o prawidłową gospodarkę finansową GBP,
- 4) Opracowywanie wewnętrznych aktów prawnych, wydawanie zarządzeń i innych regulacji wewnętrznych,
- 5) Realizacja programu działania określonego umową, o której mowa w art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 87 z 2025 r. poz.1173),
- 6) Wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników,
- 7) Zarządzanie mieniem GBP oraz planowanie i realizowanie prac remontowych i konserwatorskich,
- 8) Pozyskiwanie środków finansowych ze źródeł zewnętrznych,
- 9) Współpraca z instytucjami kultury,
- 10) Współpraca z organami gminy w zakresie organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej,
- 11) Współpraca z jednostkami organizacyjnymi gminy, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
- 12) Nadzór nad należytym funkcjonowaniem urządzeń technicznych i gospodarczych znajdujących się w jednostce,
- 13) Wykonywanie innych poleceń służbowych organizatora.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) **List motywacyjny** - pisemne zgłoszenie się do konkursu z motywacją kandydowania na kandydata na stanowisko dyrektora GBP,
- 2) **Program działania** - pisemny, autorski program działania GBP z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji,

- 3) **Życiorys** (CV) zawierający informacje o wykształceniu, ukończonych kursach, szkoleniach i posiadanych kwalifikacjach, dokładny przebieg pracy zawodowej, ewentualnie działalności twórczej, społecznej lub publicystycznej ze wskazaniem najważniejszych osiągnięć,
- 4) **Kwestionariusz osobowy** dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (www.bip.radziejowice.pl),
- 5) **Oświadczenie o posiadanym wykształceniu** lub kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje itp.),
- 6) **Oświadczenie o posiadanym doświadczeniu zawodowym** lub kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej,
- 7) **Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego**,
- 8) **Oświadczenie o stanie zdrowia** i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 9) **Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności** do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) **Informację z Krajowego Rejestru Karnego** zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 z 2025 r. poz.820),
- 11) **Oświadczenie o niekaralności** za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z KRS),
- 12) **Oświadczenie o nie karaniu zakazem** pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2024 r. poz.104 z 2025 r. poz.497),
- 13) **Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych** zgodnie z Rozporządzeniem 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 94/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) w celu przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora,
- 14) **Adres do prowadzenia korespondencji**, w tym elektronicznej oraz numer telefonu do kontaktu,
- 15) **Inne dokumenty potwierdzające predyspozycje kandydata do pełnienia funkcji** (np. opinie, referencje).

5. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie **Urzędu Gminy Radziejowice** lub przesłać pocztą na adres: **96-325 Radziejowice, ul. Kubickiego 10, z dopiskiem „Konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II w Radziejowicach”**, w terminie **do dnia 21 listopada 2025 r., do godziny 14:00**.

Ponadto prosimy kandydatów o umieszczenie na kopercie imienia i nazwiska w celu zarejestrowania wpływu oferty.

Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do Urzędu Gminy Radziejowice. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wskazanym wyżej terminie, nie będą rozpatrywane przez Komisję Konkursową.

Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Radziejowice oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy Radziejowice.

6. Klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o pracę:

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 informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Radziejowice, z siedzibą przy ul. Kubickiego 10, 96-325 Radziejowice; reprezentowana przez Wójta Gminy Radziejowice.
- 2) Inspektorem ochrony danych w Gminie Radziejowice jest Pan Sławomir Janicki, e-mail: iod@radziejowice.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z nawiązaniem i przebiegiem procesu zatrudnienia, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b i c oraz art. 9 ust. 2 lit. a i b RODO ;
- 4) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do organizacji i przeprowadzenia procesu rekrutacji, a w przypadku:
 - a. zaliczenia Pani/Pana dokumentów aplikacyjnych do grupy osób, które nie znalazły się w grupie rekomendowanych do zatrudnienia będą do odbioru w ciągu 30 dni od zakończenia naboru,
 - b. zaliczenia Pani/Pana oferty rekrutacyjnej do osób rekomendowanych do zatrudnienia, będą do odebrania w ciągu 30 dni od zakończenia trzech miesięcy (licząc od dnia zatrudnienia osoby wybranej w trybie naboru). Po upływie powyższych okresów dokumenty aplikacyjne zostaną przez administratora danych zniszczone.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, co do danych osobowych, których podanie jest dobrowolne - prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej lub elektronicznej na adres mailowy iod@radziejowice.pl;
- 7) Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 8) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie określonym w art. 22 (1) par. 1, 2 i 4 kodeksu pracy, w pozostałym zakresie jest zaś dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z nawiązaniem i przebiegiem Pani/Pana zatrudnienia;

7. Informacje dodatkowe:

- 1) Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Radziejowice.
- 2) Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone w dwóch etapach:

I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym, bez udziału kandydatów,

II etap – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymagania formalne.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.
- 3) Zgodnie z art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, organizator przed powołaniem dyrektora zawiera z nim odrębną umowę w formie pisemnej, w której strony określają warunki organizacyjno–finansowe działalności Gminnej Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II w Radziejowicach oraz program jego

działania. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania dyrektora. Odmowa zawarcia umowy przez kandydata na stanowisko dyrektora powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.

- 4) Informacje o warunkach organizacyjno–finansowych funkcjonowania Gminnej Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II w Radziejowicach oraz inne ogólne informacje na temat działalności instytucji kultury można uzyskać w Gminnym Centrum Oświaty w Radziejowicach, ul. Słoneczna 2, 96-325 Radziejowice tel. +48 46 857 71 23.
- 5) Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu do 30 dni od daty upływu terminu składania dokumentów.

**REGULAMIN KONKURSU NA KANDYDATA NA STANOWISKO
DYREKTORA GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ im. Jana Pawła II w RADZIEJOWICACH**

- § 1. 1. Konkurs na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II w Radziejowicach przeprowadza Komisja Konkursowa zwana dalej „Komisją” powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Radziejowice.
2. W pracach Komisji nie mogą brać udziału małżonkowie, krewni lub powinowaci w linii prostej kandydata lub w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie, albo pozostający w takim stosunku prawnym lub faktycznym do kandydata na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II w Radziejowicach, że może powodować to uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu lub bezstronności.
3. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.
4. Powiadomienie członków komisji o miejscu i terminie posiedzenia Komisji może zostać dokonane pisemnie, telefonicznie lub w każdy inny zwyczajowo przyjęty sposób.
- § 2. Do zadań Komisji należy:
- 1) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
 - 2) sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji,
 - 3) przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Wójtowi Gminy Radziejowice.
- § 3.1. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w posiedzeniu bierze udział, co najmniej 2/3 składu Komisji.
2. Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
 3. W posiedzeniach Komisji nie mogą uczestniczyć osoby trzecie.
- § 4. Z posiedzeń Komisji sporządzone zostają protokoły, które zawierają informacje o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
- § 5.1. Protokół końcowy zawiera:
- 1) imiona i nazwiska:
 - a. Przewodniczącego Komisji oraz pozostałych członków Komisji,
 - b. uczestników konkursu,
 - 2) co najmniej:
 - a. informację o liczbie głosów uzyskanych przez poszczególnych uczestników konkursu w kolejnych głosowaniach,
 - b. informację o wyniku postępowania konkursowego wraz z uzasadnieniem.
2. Do protokołu końcowego załącza się dokumenty określające spełnienie kryteriów oceny uczestników konkursu.
- § 6. W postępowaniu konkursowym Komisja:
1. w etapie I weryfikuje spełnienie warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie,
 2. w etapie II przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami.
- § 7.1. W ramach etapu I postępowania konkursowego Komisja dokonuje oceny złożonych aplikacji pod względem formalnym. Komisja sprawdza terminowość złożenia dokumentów aplikacyjnych, kompletność i zgodność złożonych dokumentów ze wskazaniami zawartymi w ogłoszeniu, a także czy z dostarczonych dokumentów wynika, że kandydat spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu.
2. Członkowie Komisji uczestniczący w tym posiedzeniu, po zapoznaniu się z dokumentami aplikacyjnymi, składają oświadczenie, że nie zachodzą wobec nich okoliczności, o których mowa w § 1 ust. 2.

3. Oferty złożone po terminie lub niezawierające kompletu dokumentów wskazanych w ogłoszeniu, a także oferty, z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań niezbędnych wskazanych w ogłoszeniu, podlegają odrzuceniu.
4. Kandydaci zakwalifikowani przez Komisję do II etapu konkursu, zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 8.1. II etap postępowania konkursowego polega na przeprowadzeniu przez Komisję indywidualnych rozmów z zakwalifikowanymi kandydatami.

2. W tej części postępowania konkursowego kandydaci przedstawiają swoją koncepcję funkcjonowania Gminnej Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II w Radziejowicach.
3. W trakcie rozmowy Komisja sprawdza predyspozycje i umiejętności kandydatów na stanowisko Gminnej Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II w Radziejowicach.
4. Każdy członek Komisji ma prawo zadawania pytań.

§ 9.1. Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II w Radziejowicach, w drodze głosowania, zwykłą większością głosów.

2. Każdy z członków Komisji dysponuje jednym głosem.
3. Głosowanie odbywa się także w przypadku, gdy do II etapu konkursu przystąpi jeden kandydat.
4. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, głosowanie przeprowadza się ponownie.
5. Jeżeli w powtórным głosowaniu Komisja nie wyłoni kandydata na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II w Radziejowicach, konkurs uważa się za nierozstrzygnięty.
6. O wynikach postępowania konkursowego Przewodniczący Komisji niezwłocznie powiadamia Wójta Gminy Radziejowice i przekazuje dokumentację konkursową.

§ 10. Informacja o wyborze kandydata zostaje umieszczona na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Radziejowice oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy Radziejowice.

§ 11. Ostateczną decyzję o:

1. powołaniu na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II w Radziejowicach kandydata wyłonionego w drodze konkursu,
2. powtórzeniu procedury konkursowej,
3. powierzeniu obowiązków dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II w Radziejowicach innej osobie, podejmuje Wójt Gminy Radziejowice.