

Zarządzenie Nr 0050.122.2025
Wójta Gminy Lipie
z dnia 4 grudnia 2025 roku
w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej
w Lipiu

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2025.1153 t.j.), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2024 r., poz. 87 t.j.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Lipiu.
2. Kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Lipiu wyłoni komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem.

§ 2

1. Treść ogłoszenia o konkursie na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Lipiu stanowi załącznik Nr 1 do Zarządzenia.
2. Ogłoszenie o konkursie zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Lipie, na stronie internetowej Gminy Lipie, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Lipie oraz w siedzibie Gminnej Biblioteki Publicznej w Lipiu, a także zgodnie z art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025 r., poz. 620) zostanie zgłoszone do Powiatowego Urzędu Pracy w Kłobucku w celu upowszechnienia w bazie ofert pracy o nazwie „ePraca”.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarz Gminy Lipie.

§ 4

Regulamin i tryb pracy komisji konkursowej stanowi załącznik Nr 2 do Zarządzenia.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

OGŁOSZENIE O NABORZE

Wójt Gminy Lipie
ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Lipiu

I. DANE JEDNOSTKI:

Gminna Biblioteka Publiczna w Lipiu, ul. Częstochowska 29, 42-165 lipie

II. OFEROWANE STANOWISKO PRACY: Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Lipiu – ¼ etatu

III. DATA OGŁOSZENIA NABORU: 04.12.2025 r.

IV. TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH: do 15.12.2025 r.

V. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) brak ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) stan zdrowia pozwalający na podjęcie pracy na stanowisku kierowniczym;
- 7) wykształcenie wyższe; preferowane kierunki to: bibliotekoznawstwo, informacja naukowa, filologia, kulturoznawstwo, zarządzanie kulturą, zarządzanie lub pokrewne;
- 8) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania bibliotek, w szczególności ustawy o bibliotekach oraz ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych (w zakresie adekwatnym), Kodeksu Pracy.
- 9) zaprezentowanie autorskiego programu działania Gminnej Biblioteki Publicznej.

VI. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zagadnień finansowo-księgowych, w tym sporządzania budżetów, sprawozdań i planów rzeczowo-finansowych;
- 2) znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności samorządowych instytucji kultury, oraz organizacji dostępu do zasobów dorobku nauki i kultury polskiej i światowej,
- 3) mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku
- 4) umiejętność budowania współpracy z organizacjami pozarządowymi, szkołami, instytucjami samorządowymi i środowiskiem lokalnym, środowiskami twórczymi
- 5) umiejętność pozyskiwania środków zewnętrznych, w tym unijnych
- 6) umiejętność kierowania zespołem pracowników, umiejętność pracy w zespole i dobra organizacja własnej pracy,
- 7) kreatywność, inicjatywa i otwartość na nowe formy działalności kulturalnej;
- 8) prawo jazdy kat. B.

VII. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Kierowanie działalnością Gminnej Biblioteki Publicznej w Lipiu i filii bibliotecznych.
- 2) Reprezentowanie GBP na zewnątrz.
- 3) Odpowiedzialność za realizację zadań statutowych biblioteki.
- 4) Nadzór nad pracownikami i organizacją pracy.
- 5) Inicjowanie i prowadzenie działań upowszechniających kulturę i czytelnictwo.
- 6) Zarządzanie majątkiem GBP - czuwanie nad zabezpieczeniem powierzonego mienia oraz nad przestrzeganiem zasad i przepisów BHP oraz przeciwpożarowych.
- 7) Ustalanie rocznych planów działalności, rocznego planu finansowego oraz dopilnowywanie terminowego wykonania zadań.
- 8) Dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie działalności i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie.
- 9) Nadzorowanie spraw finansowo-księgowych, administracyjnych oraz gospodarczych Gminnej Biblioteki Publicznej.
- 10) Zakup, gromadzenie i przechowywanie zbiorów bibliotecznych, służących rozwojowi czytelnictwa.
- 11) Zapewnienie mieszkańcom gminy dogodnego dostępu do materiałów bibliotecznych.
- 12) Doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej, mających na celu promocję i upowszechnianie czytelnictwa i kultury.
- 13) Pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowych na działalność statutową.
- 14) Organizowanie indywidualnej i zbiorowej aktywności czytelniczej.
- 15) Współpraca z organami gminy w zakresie upowszechniania czytelnictwa.
- 16) Współpraca z instytucjami kultury, szkołami i organizacjami społecznymi.
- 17) Współpraca z organami gminy w zakresie organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej, a w szczególności w zakresie upowszechniania kultury; składanie planów i sprawozdań z działalności jednostki.
- 18) Współpraca ze społecznością lokalną, w tym szkołami, sołectwami, a także z instytucjami kultury, stowarzyszeniami, fundacjami i organizacjami społecznymi.

VIII. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) zatrudnienie na kierowniczym stanowisku w wymiarze 1/4 etatu;
- 2) miejsce pracy – 42-165 Lipie, ul. Częstochowska 95;
- 3) zatrudnienie na podstawie powołania;
- 4) stanowisko pracy: pokój biurowy, wyposażony w biurko, zestaw komputerowy, drukarkę,
- 5) telefon, niszczarkę. Pomieszczenie niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Brak windy. Wynagrodzenie – zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015r. (Dz.U. z 2015r. poz. 1798) w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Gminnej Biblioteki publicznej w Lipiu;
- 6) praca w terenie – stosownie do potrzeb;

IX. Wskaźnik zatrudnienia:

W listopadzie 2025 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnej Bibliotece Publicznej w Lipiu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

X. Informacje dodatkowe: brak

XI. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. kwestionariusz osobowy dla celów rekrutacji (*do pobrania załącznik nr 1 do ogłoszenia*),
2. życiorys zawodowy /CV/ - z przebiegiem nauki i opisem dotychczasowej kariery zawodowej, przedstawieniem dodatkowych umiejętności, z podaniem danych umożliwiających kontakt z kandydatem [adres e-mail, numer telefonu lub adres zamieszkania] – odręcznie podpisany,
3. list motywacyjny - odręcznie podpisany,
4. odpis lub kserokopia dyplomu ukończenia studiów, świadectw lub innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje - wykształcenie,
5. kopie świadectw pracy lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy - zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia oraz inne dokumenty poświadczające posiadane doświadczenie zawodowe.
6. Koncepcję programowo – organizacyjną funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej uwzględniającą :
 - a) propozycje rozwoju istniejących oraz nowych form pracy w GBP,
 - b) aktualizację i nowe inicjatywy przedsięwzięć czytelnicznych przez dostosowanie ich do potrzeb i oczekiwań dzieci i młodzieży, a także ogółu mieszkańców gminy,
 - c) propozycje współpracy z placówkami oświatowymi i gminnymi jednostkami samorządowymi, sołectwami oraz z organizacjami pozarządowymi,
 - d) wskazanie źródeł finansowania działalności GBP z uwzględnieniem dochodów własnych i środków zewnętrznych.
7. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
10. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku,
11. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji,
12. oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zamieszczoną poniżej,
(*oświadczenia do pobrania załącznik nr 2 do ogłoszenia*),
13. osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

XII. Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie opisanej imieniem i nazwiskiem osoby składającej ofertę z adnotacją: „Oferta pracy na stanowisko – **Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Lipiu ”osobiście - w sekretariacie Urzędu Gminy Lipie w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 15 grudnia 2025 r.** w godzinach pracy Urzędu lub drogą pocztową na adres: Urząd Gminy Lipie, ul. Częstochowska 29, 42 –165 Lipie.**

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Gminy Lipie).

Wszystkie dokumenty dołączone do oferty muszą być sporządzone w języku polskim. W przypadku dołączania do oferty dokumentów w języku obcym, obowiązkowo dołączyć należy do oferty ich tłumaczenie przysięgłe na język polski. Koszt tłumaczenia pokrywa osoba składająca ofertę.

XIII. Kandydaci zakwalifikowani do konkursu zostaną poinformowani o szczegółach procedury konkursowej za pośrednictwem BIP gminy Lipie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: tel.: 34/ 3188032 –35 w. 34.

XIV. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP gminy Lipie oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Lipie oraz Gminnej Biblioteki Publicznej w Lipiu.

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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), informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych zbieranych i przetwarzanych przez Urząd Gminy Lipie jest Wójt Gminy Lipie z siedzibą ul. Częstochowska 29, 42-165 Lipie, tel.: 34 31 88 032, adres e-mail: sekretariat@uglipie.pl
2. Funkcję Inspektora Ochrony Danych pełni pan Marcin Karpik, tel. 34 318 80 32, wew. 36, e-mail: iod@lipie.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji i dokumentacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko – Dyrektor Gminnego Biblioteki Publicznej w Lipiu, a w przypadku zatrudnienia w celu realizacji umowy o pracę na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b, c oraz art. 9 ust. 2 lit. b, g, h RODO, Kodeksu pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres do 3 miesięcy od daty zakończenia naboru dla osób niezatrudnionych.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, a w przypadku danych przetwarzanych na podstawie wyrażonej zgody również do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu, cofnięcia zgody przetwarzania danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli Pani/Pana zdaniem przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Podanie danych jest obowiązkowe, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie pozostawienie aplikacji Pani/Pana bez rozpatrzenia.

UWAGI:

- Nabór na w/w stanowisko przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana zarządzeniem Wójta Gminy Lipie.
- Osoby, których dokumenty aplikacyjne zostaną odrzucone nie będą informowane.

- Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na tablicy informacyjnej urzędu i na stronie BIP gminy Lipie, niezwłocznie po przeprowadzonym naborze.
- Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału dokumentów.
- Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.

Wójt Gminy

mgr Bożena Wieloch

REGULAMIN I TRYB PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

Regulamin określający szczegółowy tryb pracy komisji konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Lipiu.

1. Postępowaniem konkursowym objęte są wszystkie osoby, które zgłosiły swój udział w konkursie i złożyły w wymaganym terminie dokumenty określone w ogłoszeniu o konkursie.
2. Pracami komisji kieruje Przewodniczący, który ustala termin i miejsce jej posiedzenia oraz zawiadamia członków komisji.
3. Członkiem komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym albo powinowatym, albo pozostająca wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności.
4. Jeżeli okoliczności, o których mowa w pkt 3 zostaną ujawnione po powołaniu komisji, organizator niezwłocznie wyznacza do składu komisji inną osobę.
5. Posiedzenia komisji są protokołowane.
6. Protokoły z posiedzeń komisji podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie komisji.
7. Konkurs przebiega w dwóch etapach: oceny formalnej bez udziału kandydatów oraz rozmowy kwalifikacyjnej.

Ocena formalna ofert

1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od sprawdzenia czy oferty zostały złożone w terminie i czy zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu dokumenty oraz czy z dokumentów tych wynika, że kandydat spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu o konkursie.
2. Oferty złożone po terminie lub niezawierające wszystkich wskazanych w ogłoszeniu dokumentów podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.
3. Przewodniczący komisji zawiadamia kandydatów dopuszczonych do dalszego postępowania o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Zawiadomienie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej przekazane zostanie pocztą lub telefonicznie.
5. Informację o kandydatach, którzy zgłosili się do konkursu oraz informację o kandydatach, którzy zostali zakwalifikowani do dalszego postępowania, organizator umieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Lipie, na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz Gminnej Biblioteki Publicznej w Lipiu.

Rozmowa kwalifikacyjna

1. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności Kandydatów niezbędnych do kierowania Gminną Biblioteką Publiczną w Lipiu.

2. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci w szczególności dokonują autoprezentacji – przedstawią swoją autorską koncepcję koncepcja programowo – organizacyjna funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Lipiu.

Wyłonienie kandydata

1. Komisja wyłania kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Lipiu w oparciu o najwyższą sumę ocen punktowych uzyskanych z rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Każdy z członków komisji ocenia kandydata przydzielając punkty w skali od 0 do 5. Konkurs wygrywa kandydat, który osiągnie najwyższą ilość punktów.
3. Po zakończeniu rozmowy kwalifikacyjnej sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji obecni na posiedzeniu.
4. Komisja działa do czasu zakończenia konkursu.
5. Ostateczną decyzję w sprawie zatrudnienia po przeprowadzonej procedurze konkursu podejmuje Wójt Gminy Lipie.

