OGŁOSZENIE O KONKURSIE

NA KIEROWNIKA MIEJSKO – GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W PRABUTACH

Burmistrz Miasta i Gminy Prabuty ogłasza konkurs na stanowisko kierownika Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Prabutach z siedzibą przy ulicy Łąkowej 42, 82-550 Prabuty

I. Warunki udziału w konkursie.

1. Wymagania niezbędne:

1) obywatelstwo polskie;
2) wykształcenie wyższe;
3) co najmniej 5 – letni staż pracy, w tym co najmniej 3- letni staż pracy w bibliotece;
4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
5) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz brak toczącego się przeciwko kandydatowi postępowania karnego lub karno – skarbowego;
6) brak zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 104);
7) nieposzlakowana opinia;
8) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym, potwierdzony oświadczeniem kandydata;
9) znajomość zagadnień, problematyki i aktów prawnych z zakresu funkcjonowania i finansowania instytucji kultury, w tym, w szczególności ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o bibliotekach, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
10) przedstawienie w formie pisemnej programu realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju działalności Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Prabutach, w tym promocji czytelnictwa i edukacji czytelniczej;
11) umiejętność kierowania zespołem pracowników;

12) biegła obsługa komputera, w tym MS Office i urządzeń biurowych;
13) prawo jazdy kategorii B;
14) złożenie we wskazanym terminie kompletu wymaganych dokumentów;

2. Wymagania dodatkowe:

1) ukończone studia wyższe lub podyplomowe, certyfikowane szkolenia lub kursy związane z zarządzaniem w kulturze, finansami, pozyskiwaniem środków;
2) doświadczenie i znajomość specyfiki pracy w instytucji kultury oraz organizacji dostępu do zasobów dorobku nauki i kultury polskiej i światowej;
3) znajomość procedur związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych, w tym unijnych;
4) posiadanie umiejętności w zakresie zarządzania i organizacji pracy, samodzielność, odpowiedzialność, dokładność i dyspozycyjność;
5) posiadanie umiejętności organizowania i prowadzenia przedsięwzięć kulturalnych;
6) kreatywność, odpowiedzialność i wysoka kultura osobista;

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku kierownika Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Prabutach:

1. Kierowanie całokształtem działalności instytucji, celem realizacji zadań objętych Statutem Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Prabutach, zgodnie z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.
2. Reprezentowanie instytucji na zewnątrz.
3. Realizacja programu określonego umową, o której mowa w art. 15 ust. 5 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
4. Prowadzenie samodzielnej gospodarki finansowej zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, między innymi: dysponowanie środkami finansowymi zgodnie z ich przeznaczeniem i na zasadach określonych w przepisach prawa, ustalanie planu finansowego, będącego podstawą gospodarki finansowej instytucji, w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.
5. Podejmowanie starań w celu pozyskania środków finansowych na działalność statutową z innego źródła niż dotacja podmiotowa i dotacje celowe pochodzące od Organizatora.

6. Opracowywanie i przedstawianie szczegółowych planów rocznych działania, sporządzonych w oparciu o warunki organizacyjno-finansowe działalności instytucji kultury oraz program jej działania zgodnie z umową sporządzoną na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
7. Składanie sprawozdań z realizacji planów, w tym szczegółowego rozliczenia dotacji otrzymanych z budżetu Miasta i Gminy Prabuty, w terminach wyznaczonych i sposób określony przez Organizatora.
8. Zapewnienie właściwego funkcjonowania kontroli zarządczej oraz systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji, a także dostępu do informacji publicznej.
9. Zapewnienie:

1) optymalnych warunków do realizacji zadań instytucji;
2) promocji działań instytucji.

10. Prowadzenia optymalnej i racjonalnej polityki zarządzania zasobami ludzkimi;
11. Wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników instytucji, zapewnienie właściwych warunków pracy zgodnie z wymogami przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
12. Zapewnienie pracownikom równego traktowania w zatrudnieniu, poszanowania dóbr osobistych oraz podejmowanie czynności mających na celu przeciwdziałanie w dyskryminowaniu pracowników i przeciwdziałanie mobbingowi w pracy.
13. Określanie i bieżące aktualizowanie podziału zadań pomiędzy pracownikami, zgodnie z przepisami prawa, regulaminem organizacyjnym i wskazaną w nim strukturą organizacyjną.
14. Wydawanie wymaganych przepisami prawa i obowiązującymi procedurami zarządzeń, regulaminów itp.
15. Wykonywanie w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zadań kierownika zamawiającego.
16. Współpraca z organizacjami pozarządowymi, placówkami oświatowymi i innymi podmiotami oraz organami Miasta i Gminy Prabuty w zakresie organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej.

III. Dokumenty wymagane od kandydatów na stanowisko kierownika Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Prabutach:

Oferta o przystąpienie do konkursu na stanowisko kierownika Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Prabutach powinna zawierać:

1) pisemne zgłoszenie do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko, opatrzone czytelnym podpisem;
2) życiorys zawodowy (CV) zawierający przebieg nauki oraz wykaz wszystkich dotychczasowych miejsc pracy z wyszczególnieniem stażu pracy w tych miejscach opatrzony czytelnym podpisem;
3) kserokopie lub odpisy dokumentów potwierdzających: wykształcenie (np. świadectwo, dyplom ukończenia studiów wyższych), posiadane kwalifikacje i umiejętności (dyplomy, zaświadczenia itp.), potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
4) kserokopia prawa jazdy potwierdzona przez kandydata za zgodność z oryginałem;
5) oświadczenie o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz braku toczącego się przeciwko kandydatowi postępowania karnego lub karno – skarbowego;
6) oświadczenie o braku wymierzenia kary zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
8) oświadczenie potwierdzające stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym;
9) program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju instytucji kultury, o którym mowa w części I ust. 1 pkt 10;
10) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów przeprowadzenia konkursu na stanowisko kierownika Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Prabutach, do pobrania:
    http://bip.prabuty.pl/index.php?c=getfile&id=10334

IV. Termin i miejsce złożenia ofert o przystąpienie do konkursu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane, złożone osobiście, lub doręczone listownie w terminie do dnia **9 lutego 2026 roku do godziny 15^{30}** na adres: **Urząd Miasta i Gminy w Prabutach ul. Kwidzyńska 2, 82-550 Prabuty, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko kierownika Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Prabutach".**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie albo w innej formie niż zamknięta koperta nie będą rozpatrywane.

V. Informacje dodatkowe.

1. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone w co najmniej trzech etapach:
   1) I etap – sprawdzenie złożonych ofert pod względem formalnym oraz dokonanie oceny pisemnej koncepcji organizacyjno-finansowej i programowej, o której mowa w części I w ust. 1 pkt 10 – bez udziału kandydatów;
   2) II etap – przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych;
   3) III etap – wyłonienie kandydata na kierownika w drodze głosowania członków Komisji konkursowej – bez udziału kandydatów.
2. Kandydaci zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmów kwalifikacyjnych.
3. W toku rozmowy kwalifikacyjnej zostanie sprawdzona wiedza, umiejętności i predyspozycje kandydata na stanowisko kierownika Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Prabutach.
4. Przez złożenie oferty wraz z wymaganymi dokumentami, uczestnik konkursu wyraża zgodę na poddanie się procedurze konkursowej, określonej w niniejszym ogłoszeniu.
5. Komisja konkursowa może żądać przedstawienia w oryginale, lub uzupełnienia dokumentów załączonych do wniosku o inne dokumenty, lub złożenia wyjaśnień co do treści złożonych dokumentów w trakcie postępowania konkursowego.
6. Przewiduje się, że rozpatrzenie ofert przez komisję oraz zakończenie postępowania nastąpi do dnia **27 lutego 2026 r.**
7. Oferty z dokumentami kandydatów, którzy nie zostali rekomendowani przez komisję konkursową na stanowisko kierownika Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Prabutach, będą przechowywane w Zespole ds. Oświaty, Kultury i Sportu oraz Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta i Gminy w Prabutach

przez okres 3 miesięcy od dnia opublikowania wyniku postępowania konkursowego, na stronie podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Prabuty. Kandydaci, nie później niż przed upływem wskazanego terminu powyżej, mają możliwość osobistego odebrania dokumentów aplikacyjnych. Po tym czasie, oferty z dokumentami, które nie zostaną odebrane, zostaną komisyjnie zniszczone.

8. Burmistrz Miasta i Gminy Prabuty zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu na każdym etapie.
9. Informacje o sposobie udostępnienia dokumentów i informacje dotyczące warunków organizacyjno-finansowych funkcjonowania Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Prabutach, a także dotyczące konkursu można uzyskać w Zespole ds. Oświaty, Kultury i Sportu oraz Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta i Gminy Prabuty, ul. Kwidzyńska 2, tel. 552624153, 552624148, e-mail: nauka@prabuty.pl