

**OGŁOSZENIE O KONKURSIE**  
**na stanowisko dyrektora Książnicy Pruszkowskiej**  
**im. Henryka Sienkiewicza**

**Szczegółowe informacje o kryteriach wyboru, które musi spełniać kandydat na stanowisko dyrektora Książnicy Pruszkowskiej im. Henryka Sienkiewicza w Pruszkowie.**

**Wymagania formalne:**

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe, w szczególności na kierunkach filologia polska, bibliotekarstwo, kulturoznawstwo, lub pokrewne, co najmniej magisterskie,
3. co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe, w tym minimum 3 lata na stanowiskach w instytucjach kultury lub 3-letnia współpraca z instytucjami kultury w zakresie spraw programowych lub 3-letnie doświadczenie w działalności organizacji pozarządowej związanej z kulturą bądź podmiotu gospodarczego prowadzącego działalność kulturalną oraz co najmniej 2 lata doświadczenia w kierowaniu zespołem.
4. stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym,
5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
6. brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz brak toczącego się przeciwko kandydatowi postępowania karnego lub postępowania karno-skarbowego,
7. niekaranie zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 104.)
8. terminowe złożenie kompletu wymaganych w konkursie dokumentów, w tym autorskiej koncepcji funkcjonowania i rozwoju Książnicy Pruszkowskiej.

**Dodatkowe kryteria wyboru kandydata na stanowisko dyrektora**

1. znajomość specyfiki bibliotekarstwa w Pruszkowie, dorobku i działalności Książnicy Pruszkowskiej, jako biblioteki gminnej pełniącej jednocześnie funkcję biblioteki powiatowej,
2. doświadczenie przy tworzeniu i realizacji projektów kulturalnych oraz edukacji kulturalnej, ze szczególnym uwzględnieniem działalności edytorskiej,

3. znajomość rynku wydawniczego i trendów w literaturze, a także znajomość zmieniających się preferencji czytelniczych społeczeństwa,
4. ukończone studia podyplomowe lub kursy związane z zarządzaniem w kulturze,
5. doświadczenie w zakresie działalności edytorskiej,
6. doświadczenie z zakresu pozyskiwania środków finansowych zewnętrznych (rządowych, samorządowych, funduszy Unii Europejskiej i innych programów pomocowych),
7. znajomość języka obcego w stopniu praktycznym,
8. znajomość aktów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, a zwłaszcza ustaw: o bibliotekach, o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych, Kodeks Pracy, a także zagadnień z zakresu pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych,
9. zdolności organizacyjne i umiejętność kierowania personelem,
10. znajomość systemów bibliotecznych.

#### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku dyrektora Książnicy Pruszkowskiej**

1. kierowanie bieżącą działalnością Książnicy Pruszkowskiej,
2. kształtowanie organizacji wewnętrznej oraz prowadzenie polityki kadrowej i płacowej instytucji,
3. organizacja pracy instytucji w sposób, który zapewnia skuteczną realizację jej zadań statutowych,
4. wydawanie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych,
5. przedstawianie organizatorowi i właściwym instytucjom planów i sprawozdań określonych odrębnymi przepisami,
6. udzielanie upoważnień i pełnomocnictw do działania w imieniu Dyrektora Biblioteki,
7. praca w zespole i dobra organizacja pracy własnej i zespołowej,
8. efektywne zarządzanie mieniem i budżetem,
9. planowanie i ustalanie rocznego planu rzeczowego i finansowego Książnicy,
10. składanie wniosków inwestycyjnych,
11. poszukiwanie i pozyskiwanie innych źródeł finansowania działalności statutowej;
12. kreowanie kierunków rozwoju działalności kulturalnej instytucji oraz przygotowywanie i monitorowanie realizacji jej planów finansowych,

13. doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej mającej na celu promocję książki i upowszechnianie czytelnictwa i innych form animacji kulturalnej związanej merytorycznie z czytelnictwem,
14. współpraca partnerska z innymi pruszkowskimi instytucjami kultury i organizacjami pozarządowymi zajmującymi się pokrewną działalnością kulturalną na rzecz mieszkańców Pruszkowa, w celu wzmocnienia własnej misji,
15. nadzór merytoryczny i doradczo-metodyczny nad placówkami bibliotecznymi działającymi w gminach powiatu pruszkowskiego,
16. reprezentowanie Instytucji na zewnątrz.

### **Wymagane dokumenty składane przez kandydatów**

1. pisemne zgłoszenie do konkursu wraz z uzasadnieniem decyzji o kandydowaniu na stanowisko dyrektora Książnicy Pruszkowskiej im. Henryka Sienkiewicza w Pruszkowie, opatrzone informacją o możliwości skontaktowania się z uczestnikiem konkursu drogą telefoniczną i elektroniczną;
2. autorską koncepcję funkcjonowania i rozwoju Książnicy Pruszkowskiej im. Henryka Sienkiewicza w Pruszkowie, w perspektywie 10 lat (programową, organizacyjną i finansową - opracowaną pisemnie, max. 10 stron A-4, czcionka 12p, interlinia 1 i 1/2. oraz w wersji elektronicznej w formacie doc, docx, rtf lub pdf), która powinna:
  - a. uwzględniać postanowienia statutu Książnicy Pruszkowskiej oraz uwarunkowania organizacyjno-finansowe instytucji,
  - b. wpisywać się w strategiczne dokumenty Miasta Pruszkowa, w szczególności Strategią Rozwoju Miasta Pruszkowa na lata 2021 - 2030 : cel strategiczny CEL III: Aktywne społeczeństwo korzystające z kompleksowej oferty społecznej 3.3 - Atrakcyjna, nowatorska i odpowiadająca na zapotrzebowanie mieszkańców oferta spędzania czasu wolnego,  
[https://www.pruszkow.pl/wpcontent/uploads/2021/03/Strategia\\_Pruszkow\\_20210302.pdf](https://www.pruszkow.pl/wpcontent/uploads/2021/03/Strategia_Pruszkow_20210302.pdf) ;
3. podpisany własnoręcznie kwestionariusz osobowy (załącznik nr 1 do ogłoszenia) wraz z opisem dotychczasowej pracy zawodowej lub prowadzonej działalności, bądź opisem obu tych form aktywności;
4. *Curriculum Vitae* opatrzone własnoręcznym podpisem,
5. kserokopie potwierdzające posiadane wykształcenie – odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych magisterskich i ewentualnie zaświadczenia o stopniach naukowych, studiach podyplomowych lub dodatkowych kwalifikacjach – dopuszcza się złożenie kserokopii tych dokumentów, doświadczenie przy tworzeniu projektów kulturalnych (kopie poświadczone własnoręcznie, z datą, za zgodność z oryginałem na każdej stronie dokumentów),
6. kserokopie świadectw pracy i inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy (kopie poświadczone własnoręcznie, z datą, za zgodność z oryginałem na każdej stronie dokumentów),

7. podpisane oświadczenie kandydata o stanie zdrowia niezbędnym do pracy na podanym stanowisku (załącznik nr 2 do ogłoszenia),
8. podpisane oświadczenie o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego ani umyślne przestępstwo skarbowe oraz że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne lub karno-skarbowe (załącznik nr 2 do ogłoszenia),
9. podpisane oświadczenie o niekaralności w zakresie zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024r. poz. 104) - (załącznik nr 2 do ogłoszenia),
10. podpisane oświadczenie, że kandydat nie był oraz nie jest prawomocnie skazany za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, a także przeciwko wiarygodności dokumentów,
11. podpisane oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej lub zobowiązanie do jej zamknięcia przed powołaniem na stanowisko dyrektora Książnicy Pruszkowskiej,
12. podpisane oświadczenie, że w przypadku, gdy po zakończeniu konkursu uczestnik zostanie zarekomendowany przez komisję konkursową do powołania na stanowisko dyrektora Książnicy Pruszkowskiej, wyraża on zgodę na upublicznienie opracowanej przezeń autorskiej koncepcji funkcjonowania i rozwoju Książnicy Pruszkowskiej,
13. podpisane oświadczenie, że uczestnik konkursu zaznajomił się z treścią statutu Książnicy Pruszkowskiej oraz następujących aktów prawnych dotyczących funkcjonowania i finansowania instytucji kultury: ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawą o bibliotekach, ustawą o finansach publicznych, ustawą o rachunkowości, ustawą o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawą prawo zamówień publicznych, kodeksem pracy, ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych, ustawą prawo prasowe,
14. podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie z niżej podanym wzorem,
15. wykaz składanych dokumentów, oświadczeń i pozostałych materiałów.

### **Oczekiwania Organizatora**

Miasto Pruszków, zwane dalej „Organizatorem” oczekuje, że Książnica Pruszkowska będzie realizowała i wspierała zadania z zakresu upowszechniania kultury poprzez rozwój czytelnictwa i dostęp do literatury, w miarę możliwości – kontakt z pisarzami i poetami, a także w dziedzinie edytorstwa mającego za naczelne zadanie utrwalanie dorobku mieszkańców Pruszkowa oraz dokumentowanie dziejów Miasta. Z tym zagadnieniem związane jest funkcjonowanie Czytelni Pruskowianów, która ma za zadanie zbiór, opiekę

i konserwację zabytków piśmienniczych dotyczących Pruszkowa, jego historii i mieszkańców.

Od uczestnika konkursu oczekuje się, by autorska koncepcja kandydata zawierała w szczególności:

- 1) propozycję funkcjonowania filii Książnicy Pruszkowskiej wraz z nowoczesnym i dostosowanym do potrzeb mieszkańców harmonogramem dostępności placówek;
- 2) przedstawienie założeń organizacyjnych funkcjonowania Książnicy oraz jej placówek filialnych w formach dostosowanych do diagnozowanych na bieżąco potrzeb i oczekiwań mieszkańców w związku z ich zmieniającymi się zainteresowaniami czytelniczymi;
- 3) próbę scharakteryzowania pozycji, jaką wg przedstawionej koncepcji autorskiej miałyby zajmować Książnica Pruszkowa na kulturalnej mapie Pruszkowa i na tle podobnych placówek na Mazowszu i w Polsce po upływie czasu realizacji koncepcji;
- 4) propozycję dotyczącą zakresu i form współpracy Książnicy Pruszkowskiej z innymi instytucjami kultury Miasta Pruszkowa, a w szczególności placówkami oświatowymi i opiekuńczymi, a także współdziałania Książnicy z podmiotami zewnętrznymi, organizacjami pozarządowymi oraz utalentowanymi twórcami z Pruszkowa, poprzez stałe ich poszukiwanie za pośrednictwem organizowanych cyklicznie konkursów literackich, prozatorskich i poetyckich;
- 5) gotowość do uczestnictwa w targach branżowych i prezentacja dorobku edytorskiego oficyny wydawniczej Książnicy;
- 6) koncepcję podjęcia współpracy z placówkami bibliotecznymi na terenie Kraju i na terenie państw zamieszkiwanych przez Polaków, celem przekazywania nadmiarów inwentarzowych skreślanych z zasobów Książnicy Pruszkowskiej;
- 7) koncepcję uczestniczenia Książnicy Pruszkowskiej w ogólnodostępnych imprezach miejskich, poprzez urządzenie stoisk prezentacyjnych, kiermaszów książek nowych i używanych, przygotowanie atrakcji tematycznych, takich jak konkursy, loterie itp.
- 8) przedstawienie propozycji aranżacji zewnętrznej części czytelnicy głównej (taras budynku przy ul. J.I. Kraszewskiego 13) na cele statutowe;
- 9) projekt stworzenia dostępu do utworów literackich mieszkańcom ze szczególnymi potrzebami;
- 10) opracowanie założeń i planów komunikacyjno-informacyjnych służących kształtowaniu wizerunku Książnicy Pruszkowskiej i promocji jego działalności, jako ośrodka dostępnego dla mieszkańców w czasie wolnym od obowiązków;
- 11) koncepcję pozyskiwania środków zewnętrznych na działalność programową i wydawniczą.

Do składanej przez uczestnika konkursu oferty mogą być dołączone dodatkowo opinie lub rekomendacje (opinie i rekomendacje nie mogą zastąpić dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie).

W przypadku wskazania przez komisję konkursową kandydata na stanowisko dyrektora Książnicy Pruszkowskiej, jego autorska koncepcja funkcjonowania i rozwoju Książnicy Pruszkowskiej zostanie dołączona do pisemnej umowy określającej warunki organizacyjno-finansowe działalności oraz program działania Książnicy Pruszkowskiej (zgodnie z zapisami art. 15 ust. 5 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej).

### **Informacje o terminie i miejscu składania wniosku o przystąpieniu do konkursu**

1. ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy składać (w zamkniętej kopercie) w Urzędzie Miasta Pruszkowa, ul. Kraszewskiego 14/16, I piętro, pokój 25 - Sekretariat Prezydenta Miasta Pruszkowa, lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: **„KONKURS NA STANOWISKO DYREKTORA KSIĄŻNICY PRUSZKOWSKIEJ IM. HENRYKA SIENKIEWICZA”**.
2. oferty należy składać w terminie do 23 sierpnia 2024 roku (decyduje data wpłynięcia dokumentów do Urzędu),
3. oferty, które wpłyną po wskazanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone,
4. termin rozpatrywania ofert – do 30 dni od końca terminu składania ofert.
5. informacje o konkursie, warunkach organizacyjno-finansowych Książnicy Pruszkowskiej, można uzyskać w siedzibie instytucji, tj. 05-800 Pruszków, ul. Kraszewskiego 13, lub na stronie internetowej: [www.biblioteka.pruszkow.pl](http://www.biblioteka.pruszkow.pl)

### **Informacje dodatkowe**

1. Kandydaci zostaną poinformowani o terminie i miejscu spotkania z Komisją Konkursową.
2. Po zakończeniu postępowania konkursowego dokumenty kandydatów, którzy nie zostali wybrani przez Komisję Konkursową zostaną zwrócone oferentom.
3. Załączniki Nr 1 i 2 do ogłoszenia do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.um.pruszkow.pl](http://www.bip.um.pruszkow.pl).
4. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.um.pruszkow.pl](http://www.bip.um.pruszkow.pl) oraz tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta Pruszkowa przy ul. Kraszewskiego 14/16.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być wyposażone w podpisaną zgodą na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji wg wzoru: *Wyrażam zgodę*

*na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko dyrektora Książnicy Pruszkowskiej im. Henryka Sienkiewicza w Pruszkowie.*

*Jednocześnie oświadczam, że udzielam zgody dobrowolnie oraz że zapoznałem/łam się z klauzulą informacyjną dla kandydata na stanowisko dyrektora Książnicy Pruszkowskiej im. Henryka Sienkiewicza w Pruszkowie.*

*Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 pkt a RODO oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 724).*

## **KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W PROCESIE REKRUTACJI**

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 osobowych jest Prezydent Miasta Pruszkowa 05-800 Pruszków, ul. Kraszewskiego 14/16, e-mail: [prezydent@miasto.pruszkow.pl](mailto:prezydent@miasto.pruszkow.pl), tel. 22 735 88 88.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych w zakresie działania Urzędu Miasta Pruszkowa, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, można skontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie: tel. 22 735 88 87; adres e-mail: [iod@miasto.pruszkow.pl](mailto:iod@miasto.pruszkow.pl).
3. Dane osobowe Pani/Pana, są przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko dyrektora Książnicy Pruszkowskiej im. Henryka Sienkiewicza w Pruszkowie.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych są:
  1. art. 6 ust 1 lit. CRODO w zw. z:
    - a. art. 22 (1) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
    - b. Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika,
  2. art. 6 ust. 1 lit. a RODO – w stosunku do danych osobowych, co do których brak jest obowiązku ich przetwarzania, przewidzianego w przepisach prawnych (np. zainteresowania itp.).
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
7. Okres przez który Państwa dane osobowe będą przechowywane:

1. w przypadku danych osobowych przetwarzanych na podstawie Państwa zgody – do momentu jej cofnięcia, lub
  2. przez okres niezbędny, wynikający z przepisów prawa (kat. A).
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
1. dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
  2. przenoszenia danych,
  3. wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu ochrony Danych Osobowych;
  4. pisemnego, umotywowanego żądania zaprzestania przetwarzania Pani/Pana danych ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację;
  5. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych gdy Administrator zamierza je przetwarzać w celach marketingowych lub wobec przekazywania Pani/Pana danych osobowych innemu administratorowi danych.
9. Podanie przez Pani/Pana danych osobowych jest:
1. obowiązkowe, jeżeli tak zostało to określone w przepisach prawa;
  2. dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody.
10. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
11. Informujemy ponadto, iż w stosunku do danych osobowych które są przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody – ma Pani/Pan prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Wycofanie zgody może zostać dokonane w takiej samej formie, w jakiej została udzielona zgoda.

PREZYDENT  
MIASTA PRUSZYŃ  
Piotr Rak