

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 skazującego 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 czytelnickich 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: ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach, ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku 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 Książnicy Pruszkowskiej;
- 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 Pruszkowskiej;
- 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 biblioteczej 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 Książnicy Pruszkowskiej 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 Strategii 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 20210 302.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 poświadczane własnoręcznie, z datą, za zgodność z oryginałem na każdej stronie dokumentów);
- 6) kserokopie świadectw pracy i inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy

(kopie poświadczane 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 skazującego 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 z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawą z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach, ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, ustawą z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości, ustawą z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawą z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy, ustawą z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych, ustawą z dnia 26 stycznia 1984 roku 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 Pruskovianów, 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 Pruszkowskiej oraz jej placówek filialnych w formach dostosowanych do diagnozowanych na bieżąco potrzeb i oczekiwań mieszkańców w związku z ich zmieniającymi się zainteresowaniami czytelnictwem;
- 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 Miasta Pruszkowa, a w szczególności instytucjami kultury, placówkami oświatowymi i opiekuńczymi, a także współdziałania Książnicy Pruszkowskiej 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 Pruszkowskiej;
- 6) koncepcję podjęcia współpracy z placówkami bibliotecznymi na terenie kraju i na terenie państw zamieszkiwanych przez Polaków, celem przekazywania nadmiarów inwentarzowych 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 czytelni 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 jej 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 z dnia 25 października 1991 roku 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. H.SIENKIEWICZA**”;
- 2) oferty należy składać w terminie do 31 października 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

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 są do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.um.pruszkow.pl.

- 4) informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).

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, 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.
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. c RODO 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.