

ZARZĄDZENIE NR 76/2026

WÓJTA GMINY Haczów

z dnia 7 sierpnia 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Gminnej Biblioteki
Publicznej w Haczowie**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662), art. 16 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 87 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się konkurs na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Gminnej Biblioteki Publicznej w Haczowie.

§ 2. 1. Treść ogłoszenia o konkursie na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Gminnej Biblioteki Publicznej w Haczowie stanowi załącznik do Zarządzenia.

2. Kandydata na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Gminnej Biblioteki Publicznej w Haczowie wyłoni Komisja Konkursowa, która zostanie powołana odrębnym Zarządzeniem.

3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez:

1. opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Haczów oraz na stronie internetowej Gminnej Biblioteki Publicznej w Haczowie;
2. wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Haczów.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Haczów


mgr inż. Stanisław Jakiel

Ogłoszenie o konkursie na stanowisko:

Dyrektora/Dyrektorki Gminnej Biblioteki Publicznej w Haczowie

I. Nazwa i adres instytucji kultury:

Gminna Biblioteka Publiczna w Haczowie, 36-213 Haczów 93

II. Wymagania niezbędne (formalne):

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie przepisów umów międzynarodowych i przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe minimum I stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym z zakresu bibliotekoznawstwa, kulturoznawstwa, filologii polskiej lub pokrewne oraz co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3 lata pracy w instytucji kultury lub samorządowej jednostce organizacyjnej działającej w zakresie kultury, lub
wykształcenie średnie zawodowe z tytułem zawodowym bibliotekarza oraz co najmniej 5 letni staż pracy na stanowisku bibliotekarza lub kierownika placówki bibliotecznej,
- 4) znajomość przepisów: ustawy o bibliotekach, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawa kodeks pracy, statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Haczowie – Uchwała Nr VII/57/2024 Rady Gminy Haczów z dnia 27 listopada 2024 r. (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego z 2024 r., poz. 5267),
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych, związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 7) stan zdrowia umożliwiający zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
- 8) biegła obsługa komputera,
- 9) umiejętność kierowania zespołem pracowników,

III. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe w zakresie zarządzania instytucją kultury,
- 2) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi, seniorami, organizacjami pozarządowymi działającymi w obszarze kultury i innymi środowiskami twórczymi.
- 3) znajomość procedur związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych, w tym unijnych,
- 4) znajomość specyfiki kulturalno-społecznej Gminy Haczów,

- 5) umiejętność pracy w zespole i dobra organizacja własnej pracy.
- 6) , prawo jazdy kat. B.
- 7) samodzielność, kreatywność, odpowiedzialność oraz dyspozycyjność.

IV. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) zarządzanie i kierowanie działalnością Gminnej Biblioteki Publicznej w Haczowie, zwanej dalej „biblioteką” oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) tworzenie i realizacja programu kulturalnego,
- 3) zarządzanie finansami i mieniem biblioteki,
- 4) nadzór nad pracownikami i polityką kadrową biblioteki,
- 5) współpraca z innymi instytucjami i organizacjami, a także z organizatorem i lokalnym środowiskiem,
- 6) dbanie o przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych,
- 7) przedstawianie organizatorowi rocznych planów i sprawozdań z działalności oraz wniosków inwestycyjnych,
- 8) wydawanie regulaminów i zarządzeń wewnętrznych dotyczących funkcjonowania instytucji,
- 9) wykonywanie innych czynności, wymaganych obowiązującymi przepisami prawa,
- 10) współpraca z organami Gminy Haczów i innymi podmiotami, zgodnie z zapisami Statutu Biblioteki.

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony 3 lat.
- 2) Wymiar czasu pracy: Pełny etat.
- 3) Planowane zatrudnienie: od 29 września 2026 r.
- 4) Planowane wynagrodzenie: zasadnicze w przedziale od 6 500 zł do 7 500 zł, dodatek funkcyjny – zgodnie z Zarządzeniem Nr 44/2026 Wójta Gminy Haczów z dnia 20 kwietnia 2026 r. w sprawie ustalenia zasad wynagradzania dyrektorów samorządowych instytucji kultury, dla których organizatorem jest Gmina Haczów, dodatek za wieloletnią pracę – w zależności od stażu pracy.
- 5) Stanowisko pracy na parterze siedziby biblioteki, wyposażone w niezbędny sprzęt. Praca biurowa z koniecznością wyjazdów na teren gminy (nadzór nad działalnością filii).
- 6) Praca wymagająca obsługi urządzeń biurowych.
- 7) Praca związana z obsługą interesantów oraz kontaktem z podmiotami zewnętrznymi.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się kandydata o stanowisko Dyrektora/Dyrektorki GBP,
- 2) życiorys (CV) z opisem przebiegu nauki i pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy dla kandydata (wyłącznie na druku załączonym do niniejszego ogłoszenia),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie świadectw pracy a w przypadku trwającego zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia i zajmowane stanowisko,
- 6) w przypadku okresów aktywności zawodowej innej niż zatrudnienie na podstawie umowy o pracę – w szczególności wykonywania umowy zlecenie oraz prowadzenia działalności

gospodarczej – oryginał zaświadczenia o ubezpieczeniu dla celów doliczenia okresów do stażu pracy wydane przez ZUS po 01.01.2026 r.; w przypadku okresu realizacji umowy zlecenie przez ucznia lub studenta do 26. roku życia – kopie umów zlecenia wraz z dokumentami potwierdzającymi realizację tej umowy tj. faktury, rachunki, potwierdzenia przelewów,

7) kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (np. zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje itp.),

8) oświadczenia:

- o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku Dyrektora/Dyrektorki GBP,
- o treści: „Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla [potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. U. UE L 119 z dnia 04.05.2016 r.)”,
- o treści: „Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji moich danych w Biuletynie Informacji Publicznej, zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Haczów oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Haczów.”

Oświadczenia, CV, kwestionariusz osobowy oraz list motywacyjny należy własnoręcznie podpisać, a kopie dokumentów załączonych do aplikacji potwierdzić za zgodność z oryginałem poprzez zamieszczenie klauzuli: „za zgodność z oryginałem” oraz data i podpis.

VII. Składanie dokumentów:

- 1) miejsce składania dokumentów: sekretariat Urzędu Gminy Haczów, 36-213 Haczów 573 pokój nr 1,
- 2) dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podpisem; **„Konkurs na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Gminnej Biblioteki Publicznej w Haczowie”**,
- 3) dokumenty należy złożyć osobiście w miejscu wskazanym w pkt. 1) w godzinach pracy Urzędu tj. od 7:30 do 15:30 lub przesłać na adres: Urząd Gminy Haczów, Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.
- 4) ostateczny termin składania dokumentów: **26 sierpnia 2026 r.** (liczy się data wpływu do urzędu). Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy Haczów po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Etapy naboru:

- 1) I etap naboru: wybór osób spełniających wymagania niezbędne i formalne;
- 2) II etap naboru: rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymagania formalne. Osoby zakwalifikowane do II etapu naboru zostaną powiadomione telefonicznie o miejscu i terminie rozmowy.

IX. Informacje dodatkowe:

- 1) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Haczów bip.haczow.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Haczów.
- 2) Aplikacje, które wpłyną po terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.
- 3) Kandydaci, których dokumenty nie spełnią wymagań formalnych nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru.
- 4) Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostały zakwalifikowane do dalszego postępowania, po zakończonym naborze będzie można odebrać w tut. Urzędzie – pok. Nr 2, w ciągu 2 tygodni po zakończeniu naboru. Po tym czasie nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone.
- 5) Dodatkowe informacje na temat konkursu udzielane są pod nr tel. 134391006 lub 134391002.

Wójt Gminy Haczów


mgr inż. Stanisław Jakiel

KLAUZULA INFORMACYJNA dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, że:

Administratorem Pani/Pana danych jest Wójt Gminy Haczów z siedzibą 36-213 Haczów 573; Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,

Inspektorem ochrony danych osobowych (IODO) u Administratora jest Pani Ewa Gawron-Pieczonka prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą G&P2 sp. z o.o.,

e-mail: merit.inspektor.rod@gmail.com,

Dane osobowe są zbierane w celu przeprowadzenia rekrutacji – na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą.

Pozyskane dane będą przechowywane przez okres rekrutacji oraz przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, a następnie oferty złożone przez kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone. Protokoły z posiedzeń Komisji do spraw naboru posiadają kategorię archiwalną A, natomiast pozostała dokumentacja przebiegu procesu rekrutacji jest przechowywana przez okres 5 lat, a następnie, po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego – brakowana.

Dane nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.

Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do własnych danych, prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania.

Może Pani/Pan w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych, co będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrywania kandydatury na późniejszym etapie rekrutacji.

Przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych wskazanych w ogłoszeniu o naborze jest obligatoryjne, a w pozostałym zakresie – dobrowolne. Niepodanie danych obligatoryjnych skutkuje brakiem rozpatrzenia kandydatury.