

**Wójt Gminy Będzino**  
**76-037 Będzino 19**  
**woj. zachodniopomorskie**

**Zarządzenie Nr 24/2026**  
**Wójta Gminy Będzino**  
**z dnia 23 lutego 2026 r.**  
**w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata/kandydatkę na stanowisko**  
**dyrektora/dyrektorki Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie**

Na podstawie art. 30 ust.1, ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn.zm.), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 87, z 2025r. poz.117) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam konkurs na kandydata/kandydatkę na stanowisko dyrektora/dyrektorki Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie z siedzibą w Będzinie 21; 76-037 Będzino.

§ 2.

1. Treść ogłoszenia o konkursie na kandydata/kandydatkę na stanowisko dyrektora/dyrektorki Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Wzór kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

3. Wzory oświadczeń dla kandydatów/kandydatek ubiegających się o stanowisko dyrektora/dyrektorki Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie stanowią Załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

4. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w konkursie na kandydata/kandydatkę na stanowisko dyrektora/dyrektorki Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie wraz z oświadczeniem kandydata/kandydatki o otrzymaniu ww. klauzuli informacyjnej stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Formalne kryteria wyboru kandydata/kandydatki na stanowisko dyrektora/dyrektorki określa ogłoszenie o konkursie na kandydata/kandydatkę na stanowisko dyrektora/dyrektorki Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie.

§ 4.

1. Ogłoszenie o konkursie na kandydata/kandydatkę na stanowisko dyrektora/dyrektorki Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie zostanie zamieszczone:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Będzino;
- 2) na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Będzino;
- 3) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie;
- 4) na stronie internetowej [www.gmina.bedzino.pl](http://www.gmina.bedzino.pl)

2. Niniejsze zarządzenie Wójta Gminy Będzino podaje się do wiadomości pracownikom Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie w sposób przyjęty w tej instytucji.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Będzino.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt  
/-/ Sylwia Halama

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 24/2026  
Wójta Gminy Będzino  
z dnia 23 lutego 2026 r.

## **OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA KANDYDATA/KANDYDATKĘ NA STANOWISKO DYREKTORA/DYREKTORKI GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W BĘDZINIE**

Wójt Gminy Będzino ogłasza konkurs na kandydata/kandydatkę na stanowisko dyrektora/dyrektorki Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie.

I. Nazwa i adres samorządowej instytucji kultury:  
Gminna Biblioteka Publiczna w Będzinie  
Będzino 21; 76-037 Będzino.

II. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie (w procedurze naboru mogą brać udział obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP, pod warunkiem posiadania znajomości języka polskiego, potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej);
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania 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 z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1484.);
- 5) co najmniej 3 letni staż pracy w instytucji kultury lub samorządowej jednostce organizacyjnej działającej w zakresie kultury;
- 6) doświadczenie w zarządzaniu zespołem ludzkim;
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym;
- 8) znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności bibliotek;
- 9) znajomość przepisów o bibliotekach oraz o prowadzeniu i organizowaniu działalności kulturalnej;
- 10) wykształcenie wyższe oraz ukończone kursy zawodowe w zakresie organizacji i zarządzania biblioteką;

2. Wymagania dodatkowe:

1) znajomość przepisów wynikających z ustaw:

- ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 87, z 2025r. poz.1173),
  - ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 616),
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn.zm.);
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie lub studia podyplomowe o kierunkach bibliotekoznawstwo, kulturoznawstwo, zarządzanie kulturą (lub pokrewnych);

- 3) ukończone inne formy kształcenia i doskonalenia zawodowego nadające uprawnienia do pracy na stanowisku bibliotekarza;
- 4) doświadczenie na stanowisku kierowniczym w instytucjach kultury,
- 5) wiedza z zakresu finansów publicznych, zamówień publicznych, Kodeksu Pracy, ochrony danych osobowych;
- 6) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków pozabudżetowych, w tym unijnych na realizację projektów kulturalnych;
- 7) zdolności logistyczno – artystyczne, znajomość problematyki instytucji kultury oraz znajomość specyfiki społeczności lokalnej;
- 8) dyspozycyjność i kreatywność oraz wysoka kultura osobista;
- 9) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi, seniorami, organizacjami pozarządowymi działającymi w obszarze kultury i innymi środowiskami twórczymi;
- 10) umiejętność sprawnego, samodzielnego pozyskiwania informacji niezbędnych do funkcjonowania kierowanej jednostki;
- 11) umiejętność pracy w zespole oraz pracy pod presją czasu;
- 12) wizja prowadzenia ośrodka kultury, którym ma w przyszłości zarządzać,
- 13) łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi oraz umiejętność skutecznego radzenia sobie ze stresem;
- 14) terminowość, rzetelność i sumienność w prowadzeniu spraw organizacyjnych;
- 15) doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy zewnętrznych, w tym we współpracy z organizacjami pozarządowymi, na realizację projektów z dziedziny kultury;
- 16) znajomość uwarunkowań i specyfiki kulturalno – społecznej Gminy Będzino;
- 17) umiejętności menadżersko-organizacyjne;
- 18) umiejętność obsługi komputera;
- 19) posiadanie prawa jazdy kat. B,
- 20) gotowość podjęcia zatrudnienia od kwietnia 2026 r.;
- 21) znajomość przynajmniej jednego języka obcego w stopniu komunikatywnym w mowie i piśmie;
- 22) przygotowanie w formie pisemnej i przedstawienie w formie ustnej prezentacji koncepcji funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie z uwzględnieniem warunków organizacyjno – finansowych instytucji oraz zawierającej propozycję rozwoju nowych oraz istniejących form działalności (w oparciu o przedstawioną rekomendację, stanowiącą załącznik nr 5 do zarządzenia).

Wymagania dodatkowe zostaną przez komisję konkursową zweryfikowane podczas rozmowy kwalifikacyjnej. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydat/kandydatka jest zobowiązany/zobowiązana do przedstawienia autorskiej koncepcji funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie.

Koncepcja ta powinna być przygotowana w oparciu o Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie i jej Regulamin Organizacyjny.

Komisja konkursowa będzie oceniała również wiedzę i umiejętności kandydata/kandydatki związane z zarządzaniem instytucją kultury, w tym znajomość przepisów prawa.

### III. Wymagane dokumenty:

- 1) pisemny wniosek o przystąpienie do konkursu zawierający imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer tel. kandydata/kandydatki oraz zwięzłe uмотywowanie zgłoszenia swojej kandydatury na stanowisko dyrektora/dyrektorki Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) oświadczenie kandydata/kandydatki o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 4) oświadczenie kandydata/kandydatki o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- 5) oświadczenie kandydata/kandydatki o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 6) oświadczenie kandydata/kandydatki o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

(osoba wyłoniona do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału zaświadczenia

o niekaralności);

7) oświadczenie kandydata/kandydatki, że nie był/a karany/a zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1484);

8) oświadczenie kandydata/kandydatki o stanie zdrowia pozwalającym jemu/jej na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym;

9) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania pracy na stanowisku dyrektora/dyrektorki Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie (dyplomu ukończenia studiów wyższych, zaświadczeń, certyfikatów ukończonych kursów, szkoleń);

10) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy - świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy, innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia np. zaświadczeń o zatrudnieniu;

11) oświadczenie kandydata/kandydatki o następującej treści:

„Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, których zakres jest szerszy aniżeli wynikający z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz innych przepisów szczególnych jeżeli znajdują zastosowanie w ramach prowadzonego konkursu, zawartych w dokumentach składanych w związku z konkursem na kandydata/kandydatkę na stanowisko dyrektora/dyrektorki Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie dla potrzeb realizacji ww. naboru zgodnie z Rozporządzeniem 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. z 2016 r. Nr 119, str.1 ze zm.).

Jednocześnie oświadczam, że zostałem/ zostałam poinformowany/a o przysługującym mi prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.”;

12) oświadczenie kandydata/kandydatki o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w konkursie na kandydata/kandydatkę na stanowisko dyrektora/dyrektorki Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie.

13) Koncepcja pracy na stanowisku zawierająca autorski program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie z uwzględnieniem gospodarki finansowej jednostki oraz współpracy ze środowiskami twórczymi, organizacjami pozarządowymi i społecznością lokalną.

Przez formalne kryteria (wymagania) wyboru kandydatów/kandydatek na stanowisko dyrektora rozumie się spełnienie przez kandydatów/kandydatki wymagań niezbędnych wskazanych w pkt. II.1. oraz złożenie dokumentów wskazanych w pkt. III w sposób opisany w pkt. III i V ogłoszenia.

Pisemny wniosek o przystąpienie do konkursu, oświadczenia, kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata/kandydatkę. Kwestionariusz osobowy, oświadczenia, klauzula informacyjna wraz z oświadczeniem - do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Będzino ([www.bip.bedzino.pl](http://www.bip.bedzino.pl)) oraz w sekretariacie Urzędu Gminy Będzino; 76-037 Będzino 19.

Kserokopie dokumentów kandydat/kandydatka poświadczą za zgodność z oryginałem opatrując je własnoręcznym podpisem i datą.

IV. Warunki pracy na danym stanowisku:

Wymiar czasu pracy: 1 etat - pełen wymiar czasu pracy.

Stosunek pracy zostanie nawiązany na podstawie powołania na czas określony – 5 lat;

a) miejsce i charakter pracy: charakter pracy kulturalno – oświatowy, praca w budynku Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie oraz jej filiach, także w terenie, praca przy monitorze ekranowym, budynek pod adresem Będzino 21 nie jest przystosowany dla osób z niepełnosprawnościami;

b) stanowisko pracy związane z przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz praca w terenie.

V. Termin i miejsce składania wniosku o przystąpienie do konkursu oraz pozostałych wymaganych dokumentów (dokumenty aplikacyjne).

1. Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie z podaniem imienia i nazwiska z dopiskiem:

„Konkurs na kandydata/kandydatkę na stanowisko dyrektora/dyrektorki Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 16 marca 2026 r. do godz.

15.00, w sekretariacie Urzędu Gminy Będzino, 76-037 Będzino 19,

lub przesłać na adres: jw.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentów aplikacyjnych do Urzędu, w przypadku dokumentów aplikacyjnych przesłanych pocztą decyduje data złożenia w Urzędzie Gminy Będzino.

2. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Gminy Będzino po terminie wskazanym w pkt.V.1. nie będą rozpatrywane przez Komisję Konkursową.

3. Dokumenty aplikacyjne złożone w inny sposób niż określone w pkt. 1 nie będą brane pod uwagę w postępowaniu konkursowym.

VI. Przewidywany termin rozpatrzenia wniosków planuje się do dnia 23 marca 2026 r.

VII. Informacja o sposobie zapoznania się kandydata/kandydatki z warunkami organizacyjno - finansowymi działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie.

Informację o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Gminnej Biblioteki Publicznej można uzyskać w siedzibie Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie od poniedziałku do piątku w godzinach 10.00 – 15.00, tel. kontaktowy: 94-316-20-16

VIII. Informacje dodatkowe.

1. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone w dwóch etapach:

I etap - sprawdzenie i ocena ofert pod względem formalnym (bez udziału kandydatów/kandydatek),

II etap – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami/kandydatkami spełniającymi wymagania formalne.

2. Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Będzino odrębnym Zarządzeniem. Komisja Konkursowa działa na podstawie Regulaminu pracy Komisji Konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu na kandydata/kandydatkę na stanowisko dyrektora/dyrektorki Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie, stanowiącego załącznik do ww. zarządzenia (Regulamin pracy Komisji Konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu na kandydata/kandydatkę na stanowisko dyrektora/dyrektorki Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Będzino ([www.bip.bedzino.pl](http://www.bip.bedzino.pl)) oraz w Urzędzie Gminy Będzino, 76-037 Będzino 19.

3. Z kandydatami/kandydatkami spełniającymi wymagania formalne określone w ogłoszeniu o konkursie zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna w zakresie wskazanym w ogłoszeniu.

O jej terminie i miejscu kandydaci/kandydatki zostaną powiadomieni telefonicznie.

4. Kandydat/kandydatka na rozmowę kwalifikacyjną zgłasza się z dokumentem tożsamości.

5. Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Będzino ([www.bip.bedzino.pl](http://www.bip.bedzino.pl)) w zakładce „Menu

podmiotowe” – „Konkursy - oferty pracy”, na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Będzino oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie.

6. Zgodnie z art. 15 ust. 5 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej Organizator przed powołaniem dyrektora/dyrektorki zawiera z nim/nią odrębną umowę w formie pisemnej, w której strony określają warunki organizacyjno-finansowe działalności instytucji kultury oraz program jej działania. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania dyrektora/dyrektorki. Odmowa zawarcia umowy przez kandydata/kandydatkę na stanowisko dyrektora/dyrektorki powoduje jego/jej niepowołanie na to stanowisko.

7. Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Gminy Będzino - w pok. 17, telefonicznie pod nr 94-31-62-547, informacji udziela: Dorota Kokłowska – Sekretarz Gminy.

8. Wójt Gminy Będzino zastrzega sobie prawo do:

- odwołania konkursu bez podania przyczyny;
- ogłoszenia nowego konkursu w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata/ kandydatki.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 24/2026  
Wójta Gminy Będzino  
z dnia 23 lutego 2026 r.

**Rekomendacja koncepcji funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie**  
**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Imiona rodziców .....

3. Data urodzenia .....

4. Obywatelstwo .....

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji) .....

6. Wykształcenie .....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....  
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające .....

.....  
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....

.....  
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania .....

.....  
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1—4 są zgodne z dowodem osobistym seria ..... nr .....

wydanym przez .....

lub innym dowodem tożsamości .....

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 24/2026  
Wójta Gminy Będzino  
z dnia 23 lutego 2026 r.

**Oświadczenia dla kandydatów/kandydatek ubiegających się o stanowisko  
Dyrektora/Dyrektorki Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie**

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
miejscowość, data

**Oświadczenie**

**I. Oświadczam, iż posiadam ..... obywatelstwo.**

.....  
(podpis)

**Oświadczenie**

**II. Oświadczam, iż posiadam pełną zdolność / nie posiadam pełnej zdolności \* do czynności prawnych oraz korzystam / nie korzystam \* z pełni praw publicznych.**

.....  
(podpis)

**Oświadczenie**

**III. Oświadczam, że \*\* jestem/nie jestem skazany / skazana \* prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.**

.....  
(podpis)

**Oświadczenie**

**IV. Oświadczam, że posiadam / nie posiadam \* nieposzlakowaną opinię.**

.....  
(podpis)

**Oświadczenie**

**V. Oświadczam, że \*\* ..... karany/ karana \* zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1484.) oraz, że aktualnie nie toczy się postępowanie w tym zakresie.**

.....  
(podpis)

## Oświadczenie

**VI. Oświadczam, że mój stan zdrowia pozwala / nie pozwala \* na zatrudnienie mnie na stanowisku kierowniczym – Dyrektor/Dyrektorka Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie**

.....  
(podpis)

## Oświadczenie

(dotyczy kandydata/kandydatki, który/a w dokumentach aplikacyjnych składanych w związku z konkursem kandydata/kandydatki na stanowisko dyrektora/dyrektorki zawarł/a szerszy zakres danych osobowych niż wymagany w ogłoszeniu o konkursie na kandydata/kandydatkę na stanowisko dyrektora/dyrektorki Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie)

**VII. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, których zakres jest szerszy** aniżeli wynikający z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz innych przepisów szczególnych jeżeli znajdują zastosowanie w ramach prowadzonego konkursu, zawartych w dokumentach składanych w związku z konkursem na kandydata/kandydatkę na stanowisko dyrektora/dyrektorki Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie, dla potrzeb realizacji ww. naboru zgodnie z Rozporządzeniem 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. z 2016 r. Nr 119, str.1 ze zm.). Jednocześnie oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o przysługującym mi prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.

Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....  
(podpis)

\* niewłaściwe skreślić

\*\* należy wpisać odpowiedni zwrot:

byłem / byłam

nie byłem / nie byłam

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych  
w konkursie na kandydata/kandydatkę na stanowisko dyrektora/dyrektorkę Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie**

Na podstawie art. 13 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. z 2016 r. Nr 119, str.1 ze zm.) informujemy:

1. Administratorem Pani / Pana danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych złożonych w otwartym i konkurencyjnym naborze kandydatów/kandydatek na stanowisko dyrektora/dyrektorki Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie jest Gmina Będzino z siedzibą 76-037 Będzino 19, e-mail [ug@bedzino.pl](mailto:ug@bedzino.pl), reprezentowana przez Wójta Gminy Będzino (dane kontaktowe jak wyżej).

2. W celu należytej ochrony danych osobowych Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: [iod@bedzino.pl](mailto:iod@bedzino.pl).

3. Pani / Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu prowadzenia konkursu na kandydata/kandydatki na stanowisko dyrektora/dyrektorki Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie, a także w celu zatrudnienia (dotyczy osoby wybranej w konkursie). Podstawą prawną przetwarzania Pani / Pana danych osobowych są: art. 6 ust. 1 lit. b, c, art. 9 ust. 2 lit. a, b, g, h ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277, 807, 1423.), ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 87, z 2025 r. poz. 1173), W przypadku zamieszczenia przez Panią / Pana w dokumentach aplikacyjnych danych osobowych, których zakres jest szerszy aniżeli wynikający z przepisów prawa, podstawę prawną przetwarzania Pani / Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, tj. zgoda.

4. Kategoriami odbiorców Pani / Pana danych osobowych mogą być:

1) podmioty, z którymi Administrator zawarł stosowne umowy np. świadczące usługi prawne, informatyczne, doradcze, usługi porządkowania, archiwizowania i niszczenia dokumentów;

2) organy uprawnione do otrzymania Pani / Pana danych osobowych na podstawie przepisów prawa (np. organy kontrolne);

3) wnioskujący o udzielenie informacji publicznej lub o udzielenie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania wyłącznie w zakresie i przedmiocie w jakim obowiązek udzielenia takiej informacji przewidują właściwe przepisy prawa.

Informacja o wyniku konkursu zawierająca imię i nazwisko wybranego kandydata zostanie upowszechniona przez umieszczenie jej na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Będzino oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Będzino przez okres co najmniej 3 miesięcy.

5. Pani / Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

6. Pani / Pana dane osobowe będą przechowywane przez następujący okres:

1) dokumenty aplikacyjne kandydata/kandydatki, który/a zostanie zatrudniony/a w wyniku konkursu zostaną dołączone do jego/jej akt osobowych i będą przechowywane, a następnie archiwizowane przez okres wynikający z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;

2) dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów/kandydatek będą przechowywane zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki;

3) dokumentację Komisji Konkursowej przechowuje się w całości zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki.

7. Posiada Pani / Pan w stosunku do danych osobowych, które Pani / Pana dotyczą prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych i ich sprostowania. W przypadku przetwarzania danych osobowych, których zakres jest szerszy aniżeli wynikający z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz innych przepisów szczególnych jeżeli znajdują zastosowanie w ramach prowadzonego konkursu, przetwarzanych na podstawie zgody wyrażonej przez Panią / Pana w odrębnym oświadczeniu przysługuje Pani / Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie tych danych osobowych w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. W przypadkach przewidzianych w przepisach prawa przysługuje Pani / Panu prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych, wniesienia sprzeciwu oraz prawo do żądania usunięcia danych.

8. Ma Pani / Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/ Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani / Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

9. W zakresie określonym przez ww. regulacje prawne oraz Regulamin prowadzenia konkursu podanie przez Panią / Pana danych osobowych jest wymogiem koniecznym do wzięcia udziału w Konkursie (a także warunkiem zawarcia umowy, w przypadku kandydata, który zostanie wybrany w procesie naboru). Jest Pani / Pan zobowiązana/y do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych, w zakresie w którym ich podanie jest wymogiem niezbędnym, jest odrzucenie dokumentów aplikacyjnych. W zakresie w jakim, dane osobowe przetwarzane są na podstawie Pani / Pana zgody podanie danych osobowych jest dobrowolne.

10. Pani / Pana dane osobowe nie będą podlegać automatycznym decyzjom podejmowanym bez kontroli człowieka, w tym również w formie profilowania.

**Oświadczenie kandydata o otrzymaniu klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych w konkursie na kandydata/kandydatkę na stanowisko dyrektora/dyrektorkę Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie.**

.....  
(imię i nazwisko) miejscowość, data

**Oświadczenie**

**Oświadczam, iż otrzymałam / otrzymałem \* klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych w konkursie na kandydata/kandydatkę na stanowisko dyrektora/dyrektorki Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie.**

.....  
(podpis)

\*niewłaściwe skreślić

Program kadencyjny na lata 2026 – 2030 powinien obejmować okres od kwietnia 2026 r. do grudnia 2030 r.;

- opracowanie powinno zawierać pisemną autorską koncepcję funkcjonowania Gminnej Biblioteki Publicznej w Będzinie, która obejmuje cele i strategię działania instytucji na daną kadencję, planowane działania merytoryczne, a także analizę potrzeb i potencjału lokalnej społeczności;

**Budowa programu:**

- 1) ma formę pisemną lub graficzną (max 15 stron formatu A4) – w przypadku formy graficznej należy dostarczyć wydruk prezentacji;
- 2) zawiera propozycje działań i odpowiedzi na pytania:
  - a) jak kandydat/ kandydatka widzi Gminną Bibliotekę Publiczną w Będzinie za pięć lat i jakie zmiany chce wprowadzić;
  - b) jakie konkretne projekty, warsztaty, wydarzenia i inicjatywy chce realizować w dostosowaniu do różnych grup społecznych i wiekowych;
  - c) jak planuje pozyskiwać środki, efektywnie nimi zarządzać i rozwijać działalność finansową GBP;
  - d) z jakimi instytucjami, organizacjami i lokalnymi grupami kandydat/kandydatka będzie chciał współpracować, aby wzmocnić ofertę GBP;
  - e) w jaki sposób kandydat/kandydatka planuje promować GBP i Gminę Będzino;
  - f) kandydat/kandydatka określa cele długoterminowe (na 5 lat) i krótkoterminowe (w skali każdego roku) ze wskazaniem planowanych działań do ich realizacji oraz wskaźnikami ich osiągnięcia, z uwzględnieniem specyfiki całej Biblioteki,
- 3) program musi być zgodny ze statutem GBP w Będzinie, regulaminem organizacyjnym oraz odnosić się do sytuacji finansowej jednostki;
- 4) powinien odnosić się również do innych uchwały m.in. do Uchwały NR LXXXVI/479/23 Rady Gminy Będzino z dnia 30 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia Strategii Rozwoju Gminy Będzino na lata 2023 – 2030.