

ZARZĄDZENIE NR 7/25
WÓJTA GMINY BORZYTUCHOM
z dnia 21 stycznia 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki i
Ośrodka Kultury w Borzytuchomiu**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2024.1465 t.j. ze zm.) i art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U.2024.87 t.j.) oraz §6 ust.2 Statutu Gminnej Biblioteki i Ośrodka Kultury w Borzytuchomiu stanowiącego Załącznik nr 1 do Uchwały nr XXVI/211/13 Rady Gminy Borzytuchom z dnia 06 listopada 2013 r. w sprawie połączenia samorządowych instytucji kultury, zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki i Ośrodka Kultury w Borzytuchomiu.

§ 2.

Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Ogłoszenie o konkursie podlega publikacji:

- 1) w Biuletynie Informacji Urzędu Gminy w Borzytuchomiu,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Borzytuchomiu,
- 3) na tablicy informacyjnej Gminnej Biblioteki i Ośrodka Kultury w Borzytuchomiu.

§ 4.

Określa się Regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki i Ośrodka Kultury w Borzytuchomiu stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

Powołanie Komisji Konkursowej nastąpi odrębnym zarządzeniem.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W Ó J T

inż. Jarosław Garbicz

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 7/25
Wójta Gminy Borzytuchom
z dnia 21 stycznia 2025 r.

OGŁOSZENIE

o konkursie na stanowisko: Dyrektora Gminnej Biblioteki i Ośrodka Kultury w
Borzytuchomiu

Wójt Gminy Borzytuchom

OGŁASZA KONKURS NA WOLNE STANOWISKO – DYREKTOR
GMINNEJ BIBLIOTEKI I OŚRODKA KULTURY W BORZYTUCHOMIU

1. **Nazwa i adres jednostki** : Gminna Biblioteka i Ośrodek Kultury w Borzytuchomiu (zwana dalej również jako GBiOK), ul. Danuty Siedzikówny „Inki” 2, 77-141 Borzytuchom.
2. **Stanowisko pracy** : Dyrektor Gminnej Biblioteki i Ośrodka Kultury w Borzytuchomiu wymiar czasu pracy- pełny etat,
Dyrektor GBiOK zostaje powołany na czas określony 3 lat,
planowany termin rozpoczęcia pracy: 1 marca 2025 roku,
3. **Wymagania niezbędne** (*konieczne do podjęcia pracy na stanowisku*):
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) 3-letni staż pracy,
 - c) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 - d) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
 - e) 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,
 - f) kandydat powinien posiadać co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe,
 - g) kandydat powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
 - h) przedstawienie autorskiego programu realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki i Ośrodka Kultury w Borzytuchomiu, biorąc pod uwagę załącznik -Plan finansowy GBiOK (zaplanowane kwoty dochodów i wydatków na 2025 r.).
 - i) znajomość zasad funkcjonowania instytucji kultury oraz przepisów ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych i ustawy prawo zamówień publicznych,
 - j) umiejętność obsługi komputera (środowisko Windows, Office, Internet, poczta elektroniczna),
 - k) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku dyrektora samorządowej instytucji kultury bez przeciwwskazań.
4. **Wymagania fakultatywne** (*dodatkowe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku*):
 - a) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi i sportowymi, seniorami, środowiskami twórczymi, doświadczenie w pracy w instytucji kultury,

- b) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną,
- c) predyspozycje menadżerskie i w zakresie umiejętności kierowania zespołem,
- d) znajomość zagadnień i doświadczenie w zakresie pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych, w tym funduszy z Unii Europejskiej,
- e) kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, wysoka kultura osobista i łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
- f) znajomość języka obcego w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się.

5. Zakres zadań na stanowisku objętym konkursem:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością GBiOK,
- 2) prowadzenie efektywnej gospodarki mieniem i środkami finansowymi, dysponowanie środkami publicznymi, zaciąganie zobowiązań,
- 3) sporządzanie i zatwierdzanie planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie,
- 4) pełnienie obowiązków pracodawcy w rozumieniu Kodeksu Pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w GBiOK,
- 5) poszukiwanie i pozyskiwanie innych źródeł finansowania działalności statutowej,
- 6) prowadzenie spraw związanych z promocją gminy,
- 7) wydawanie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych,
- 8) udzielanie upoważnień i pełnomocnictw do działania w imieniu Dyrektora GBiOK,
- 9) przedstawianie organizatorowi i właściwym instytucjom planów i sprawozdań określonych odrębnymi przepisami.

6. Wymagane dokumenty:

- a) podanie o zatrudnienie wraz z uzasadnieniem,
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- c) dokumenty potwierdzające kwalifikacje (dyplomy, świadectwa, zaświadczenia),
- d) kopie świadectw pracy (zaświadczeń), umów o pracę z dotychczasowych miejsc pracy,
- e) pisemny autorski programu realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki i Ośrodka Kultury w Borzytuchomiu uwzględniając załącznik – Plan Finansowy GBiOK
- f) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie o braku 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,
- h) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku dyrektora samorządowej instytucji kultury,
- i) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

7. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) praca biurowa,
- b) stanowisko wyposażone jest w komputer oraz urządzenia biurowe,
- c) czynniki szkodliwe związane ze środowiskiem pracy nie występują.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać do dnia 21 lutego 2025 r. (piątek) do godz. 15.00:

- osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy w Borzytuchomiu przy ul. Zwycięstwa 56
lub

- przesłać pocztą (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Borzytuchomiu) na adres:
Urząd Gminy w Borzytuchomiu, ul. Zwycięstwa 56; 77 - 141 Borzytuchom

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki i Ośrodka Kultury w Borzytuchomiu”.

Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

9. Inne niezbędne informacje:

- 1) Złożenie oferty jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia wyboru oferty. Podanie przez kandydata danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 2) Zastrzega się możliwość odwołania konkursu, bez podania przyczyny.
- 3) Dokumenty złożone przez aplikantów, którzy nie zostali wyłonieni na stanowisko dyrektora można odebrać osobiście po uprzednim zawiadomieniu. Dokumenty, które nie zostaną odebrane do 3 miesięcy od zakończenia konkursu zostaną zniszczone komisyjnie przez komisję powołaną przez Wójta Gminy.
- 4) Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Wójt Gminy Borzytuchom powoła Komisję Konkursową odrębnym zarządzeniem.
- 5) Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

I etap:

Otwarcie i analiza złożonych ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów,

II etap

Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymagania formalne oraz ocena autorskiej koncepcji funkcjonowania instytucji, przedstawionej przez kandydatów.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

- 6) Dokumenty i informacje, dotyczące warunków organizacyjno-finansowych funkcjonowania instytucji kultury tj. Gminnej Biblioteki i Ośrodka Kultury w Borzytuchomiu, stanowią załącznik do ogłoszenia.
- 7) Wszelkie informacje na temat warunków konkursu będą udzielane w Urzędzie Gminy w Borzytuchomiu, ulica Zwycięstwa 56, 77 – 141 Borzytuchom (tel. (59) 821 13 16, 17, 90). Informacji udzielają Sekretarz Gminy Pani Agnieszka Ciszewska oraz Wójt Gminy Pan Jarosław Garbicz.
- 8) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Borzytuchomiu (<http://ug.borzytuchom.ibip.pl>) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Borzytuchomiu przy ulicy Zwycięstwa 56.

Kandydat wyłoniony w drodze Konkursu, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany będzie do podpisania umowy określającej warunki organizacyjno-finansowe działalności instytucji kultury tj. Gminnej Biblioteki i Ośrodka Kultury w Borzytuchomiu oraz program jej działania; a także przedłożyć wymagane prawem dokumenty konieczne do zatrudnienia, w tym informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023r. poz. 1939) oraz zaświadczenie lekarskie, potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych – zdolności do wykonywania pracy na stanowisku dyrektora.

W Ó J T

inż. Jarosław Garbicz

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO
dla osób przystępujących do konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki i
Ośrodka Kultury w Borzytuchomiu

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej "RODO", informuję, że:

- 1) **Administrator danych:** Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Borzytuchom, ulica Zwycięstwa 56, 77 – 141 Borzytuchom.
- 2) **Inspektor ochrony danych (IOD):** Kontakt z inspektorem ochrony danych w Urzędzie Gminy w Borzytuchomiu możliwy jest za pośrednictwem adresu e-mail: sekretarz@borzytuchom.pl lub telefonicznie 59 821 13 16.
- 3) **Cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania:** Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywać się będzie na podstawie art. 6 ust. 1 lit.c RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora GBiOK w Borzytuchomiu zgodnie z wymogami przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy (Dz.U.2023.1465. tj. z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U.2024.87 t.j.). Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywać się będzie również na podstawie art. 6 ust. 1 lit.a RODO, to jest zgody osoby, której dane dotyczą.
- 4) **Informacja o odbiorcach:** Odbiorcami Państwa danych mogą być: organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Borzytuchom przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Wójt Gminy Borzytuchom mające udział przy realizacji zadań samorządowych, operatorzy pocztowi i telekomunikacyjni, firmy dostarczające do Urzędu Gminy usługi informatyczne.
- 5) **Okres przechowywania danych osobowych:** Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres do zakończenia procedury rekrutacyjnej, a następnie przez okres wynikający z ustawowo wymaganego okresu utrzymania danych, w innym przypadku nie będą przetwarzane po ustaniu celu przetwarzania. W przypadku zatrudnienia dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.
- 6) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany. Nie będą podlegać profilowaniu oraz nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy chyba, że wymagałoby tego prawo.
- 7) **Konsekwencje niepodania danych osobowych:** Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu realizacji zadań związanych z przeprowadzeniem konkursu na stanowisko Dyrektora GBiOK w Borzytuchomiu, a ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości uczestnictwa w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 8) **W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, ma Pan/Pani prawo do:**
 - Dostępu do danych (art. 15 RODO)
 - Sprostowania/poprawienia swoich danych (art. 16 RODO)
 - Usunięcia danych przetwarzanych bezpodstawnie (art. 17 RODO)
 - Ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO)
 - Przenoszenia danych (art. 20 RODO)
 - Wniesienia skargi do organu nadzorczego (art. 77 RODO)
- 9) Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEJ BIBLIOTEKI I OŚRODKA KULTURY W BORZYTUCHOMIU

§ 1.

Niniejszy Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki i Ośrodka Kultury w Borzytuchomiu oraz tryb pracy Komisji Konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki i Ośrodka Kultury w Borzytuchomiu.

§ 2.

1. Komisję konkursową powołuje zarządzeniem Wójt Gminy Borzytuchom i wyznacza Przewodniczącą komisji oraz ustala jej 5 -osobowy skład.
2. Pracami komisji konkursowej kieruje Przewodniczący, który w szczególności:
 - 1) czuwa nad wykonaniem zadań komisji;
 - 2) reprezentuje komisję na zewnątrz;
 - 3) ustala porządek obrad komisji, zwołuje jej posiedzenie i przewodniczy obradom;
 - 4) zawiadamia pisemnie lub telefonicznie członków Komisji Konkursowej o terminie i miejscu posiedzenia komisji oraz kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych.

§ 3.

1. Członkiem komisji konkursowej nie może być osoba:
 - 1) przystępująca do konkursu;
 - 2) w stosunku do której osoba przystępująca do konkursu jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej, krewnym lub powinowatym w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie lub pozostaje w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to powodować uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu lub bezstronności.
2. Członek komisji konkursowej, po zapoznaniu się z ofertami, składa oświadczenie, że nie zachodzą wobec niego okoliczności, o których mowa w ust. 1.

§ 4.

1. Konkurs odbywa się dwuetapowo: etap I: otwarcie i analiza ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych, etap II: rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymagania formalne oraz ocena autorskiej koncepcji funkcjonowania instytucji. Przed rozpoczęciem prac komisji Przewodniczący zapoznaje członków komisji z regulaminem konkursu. W pracach komisji nie mogą uczestniczyć osoby nie będące jej członkami.
2. Komisja rozpatrzy złożone oferty oraz przeprowadzi postępowanie konkursowe w miarę możliwości w ciągu 5 dni roboczych od upływu składania ofert.

§ 5.

Etap pierwszy.

1. Przewodniczący odbiera złożone oferty i sprawdza czy są nienaruszone.
2. Po otwarciu ofert Przewodniczący stwierdza bezstronność członków komisji zgodnie § 3 ust 2.
3. Komisja może działać w niepełnym składzie, ale nie mniejszym niż 4/5 składu osobowego.
4. Członkowie komisji zapoznają się z dokumentami złożonymi przez kandydatów, oceniają złożone dokumenty pod względem wymogów formalnych oraz czy z dokumentów wynika, że kandydat spełnia niezbędne wymagania kwalifikacyjne określone w ogłoszeniu.
5. Oferty złożone po terminie oraz oferty z których wynika, że kandydat nie spełnia niezbędnych wymagań kwalifikacyjnych podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie zostają dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.
6. Jeżeli w ofercie komisja konkursowa stwierdzi uchybienia lub braki, np. oferta nie zawiera wszystkich informacji i dokumentów określonych w ogłoszeniu o konkursie lub oferta ma uchybienia dotyczące braku podpisu itp., komisja wyznacza osobie, która złożyła ofertę, termin nie krótszy niż trzy dni robocze na usunięcie uchybień lub uzupełnienie braków pod rygorem odrzucenia oferty.
7. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.
8. W pierwszym etapie nie uczestniczą kandydaci.
9. Przewodniczący komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu albo nie dopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego.

§ 6.

Etap drugi.

1. W drugim etapie Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami w porządku alfabetycznym wg nazwisk kandydatów.
2. Kandydat przedstawia autorski program działania Gminnej Biblioteki i Ośrodka Kultury w Borzytuchomiu.
3. Członkowie komisji zadają pytania pod kątem wymagań określonych w ogłoszeniu i treści oferty kandydata oraz w zakresie autorskiego programu działania Gminnej Biblioteki i Ośrodka Kultury w Borzytuchomiu.
4. Po zakończeniu prezentacji przez wszystkich kandydatów i udzieleniu odpowiedzi na zadane pytania, członkowie Komisji przystępują do procedury tajnego głosowania. Każdy dysponuje jednym głosem.
5. Komisja rekomenduje (wybiera) kandydata, który uzyskał największą ilość głosów „za”. W przypadku, gdy taką samą największą ilość głosów „za” otrzymało dwóch kandydatów lub więcej kandydatów, Komisja przystępuje do drugiego głosowania, które może być poprzedzone dyskusją członków komisji nad kandydaturami uczestniczącymi w drugim głosowaniu. Do drugiej tury głosowania dopuszcza się jedynie kandydatów, którzy uzyskali w pierwszej turze głosowania taką samą największą liczbę oddanych głosów. Za wybranego uważa się kandydata, który w drugiej turze otrzymał najwięcej głosów „za”. W razie takiej samej liczby głosów, oddanej w drugiej turze na kandydata, decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

6. W przypadku stwierdzenia, że żaden z kandydatów nie spełnia wymogów konkursu, Komisja może zwrócić się do Wójta Gminy Borzytuchom o ponowne ogłoszenie konkursu.
7. Ogłoszenie wyników konkursu następuje po zakończeniu głosowania przez odczytanie przez Przewodniczącego Komisji.
8. Przewodniczący Komisji niezwłocznie zawiadamia Wójta Gminy Borzytuchom o wynikach konkursu.
9. Informacja o wyniku konkursu zostaje opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Borzytuchomiu.

§ 7.

1. Z prac komisji i przebiegu głosowania sporządza się protokół, który bezpośrednio po zakończeniu pracy podpisują wszyscy jej członkowie obecni na posiedzeniu. Do protokołu dołącza się karty do głosowania.
2. Członków komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej prac komisji.
3. Członkowie komisji mogą wносить do protokołu zastrzeżenia co do prac komisji, które zostaną wpisane do protokołu i wyjaśnione przed jego podpisaniem przez wszystkich członków komisji.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje komisja w głosowaniu jawnym, a w przypadku równej liczby głosów przewodniczący komisji.
5. Przewodniczący komisji niezwłocznie po zakończeniu konkursu przekazuje protokół wraz z dokumentacją Wójtowi Gminy.
6. Dokumenty złożone przez aplikantów, którzy nie zostali wyłonieni na stanowisko dyrektora można odebrać osobiście po uprzednim zawiadomieniu. Dokumenty, które nie zostaną odebrane do 3 miesięcy od zakończenia konkursu zostaną zniszczone komisyjnie przez komisję powołaną przez Wójta Gminy.
7. Komisja konkursowa rozwiązuje się po rozstrzygnięciu konkursu.
8. Obsługę techniczną komisji konkursowej zapewnia Urząd Gminy w Borzytuchomiu.

W Ó J T

inż. Jarosław Garbicz

Załącznik- Plan finansowy GBiOK w Borzytuchomiu

do ogłoszenia w sprawie konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki i
Ośrodka Kultury w Borzytuchomiu

WÓJT
inż. Jarosław Garbicz

URZĄD GMINY
77-141 BORZYTUCHOM
ul. Zwycięstwa 56
woj. pomorskie
Regon 140533079, NIP 842-10-22-948
tel./fax 059/ 821-13-16

Borzytucho, dnia 18 grudnia 2024r.

***Gminna Biblioteka
i Ośrodek Kultury
ul. Danuty Siedzikówny „Inki” 2
77- 141 Borzytucho***

Na podstawie art. 249 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 roku, poz. 1530 z późn. zm.) oraz Uchwały Rady Gminy Borzytucho VI/50/24 z dnia 17 grudnia 2024r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Borzytucho na rok 2025 przekazuje informację o kwotach dochodach i wydatkach w Waszej jednostce według załącznika.

SKARBNIK GMINY

Małgorzata Głódowska



Jednostka - wydatki

Jednostka	Dział	Rozdział	Paragraf	Nazwa	Plan na 2025 rok
URZĄD GMINY W BORZYTUCHOMIU	921	92109	2480	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samorządowej instytucji kultury	411 917,00
					411 917,00

SKARBNIK GMINY

Margareta Giodowska

Jednostka - wydatki

Jednostka	Dział	Rozdział	Paragraf	Nazwa	Plan na 2025 rok
URZĄD GMINY W BORZYTUCHOMIU	921	92116	2480	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samorządowej instytucji kultury	130 175,00
					130 175,00

SKARBNIK GMINY

Małgorzata Głódowska

Poz.	Wyszczególnienie	Plan na 2024 r.	Wykonanie na 31.08.2024 r.	Przewidywane wykonanie za rok 2024	Plan na rok 2025	Objaśnienia
1	STAN ŚRODKÓW PIENIĘŻNYCH NA POCZĄTEK ROKU	9 007,97				
2	PRZYCHODY	589 599,00	389 688,00	589 599,00	545 949,00	
2.1	Dotacja podmiotowa z budżetu gminy	567 190,00	378 150,00	567 190,00	542 092,00	
2.2	Przychody ze sprzedaży usług własnych	7 000,00	7 000,00	7 000,00	0,00	
2.3	Przychody z wynajmu	2 550,00	2 150,00	2 550,00	2 000,00	
2.4	Darowizny	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.5	Przychody ze środków UE	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.6	Pozostałe przychody, jakie:					
	wyn. za terminowe odprowadzenie podatku do US	57,00	36,00	57,00	57,00	
	dotacja z Biblioteki Narodowej na zakup książek	10 000,00	0,00	10 000,00	0,00	
	przychody z depozytu	1 350,00	900,00	1 350,00	1 800,00	
	otrzymane książki jako dar dla biblioteki	1 452,00	1 452,00	1 452,00	0,00	
3	KOSZTY	589 599,00	387 311,12	576 291,14	545 949,00	
3.1	<u>Wynagrodzenia i składki od nich naliczane, w tym:</u>	<u>403 040,00</u>	<u>291 271,95</u>	<u>401 342,92</u>	<u>367 755,00</u>	
	wynagrodzenia osobowe	325 541,00	235 324,21	324 384,74	306 914,00	
	składki na ubezpieczenia społeczne	58 703,00	39 120,04	58 162,18	55 030,00	
	89	5 696,00	3 727,70	5 696,00	5 811,00	
	Umowy (zlecenia, o dzieło itp.)	13 100,00	13 100,00	13 100,00	0,00	
3.2	<u>Materiały i wyposażenie, w tym:</u>	<u>91 794,00</u>	<u>28 580,40</u>	<u>82 339,00</u>	<u>72 750,00</u>	
	materiały biurowe i środki czystości	4 919,00	2 627,28	4 500,00	5 000,00	
	opał	29 000,00	9 760,00	22 000,00	23 000,00	
	energia, woda	15 000,00	6 527,28	13 000,00	15 000,00	
	prenumerata Poradnika Instytucji Kultury	900,00	864,00	864,00	1 000,00	
	książki do biblioteki	10 000,00	4 444,39	10 000,00	10 000,00	
	książki z dotacji z Biblioteki Narodowej	10 000,00	0,00	10 000,00	0,00	
	prenumerata czasopism do biblioteki	2 600,00	1 523,90	2 600,00	2 750,00	
	materiały związane z organizacją imprez	12 350,00	2 260,24	12 350,00	13 000,00	
	pozostałe materiały (mat. plastyczne, przedłużacze itp.)	7 000,00	573,31	7 000,00	2 000,00	
	pozostałe materiały do biblioteki (nagrody, mat. biurowe)	25,00	0,00	25,00	1 000,00	
3.3	<u>Usługi, w tym:</u>	<u>71 582,00</u>	<u>49 488,57</u>	<u>71 521,00</u>	<u>81 700,00</u>	
	dozór obiektu	2 317,00	1 544,88	2 317,00	2 600,00	
	naprawy sprzętu, przeglądy	185,00	185,00	185,00	300,00	
	wywóz nieczystości	3 304,00	2 076,00	3 304,00	3 500,00	
	serwis oprogramowania księgowego	2 300,00	1 289,04	2 300,00	2 500,00	
	usługi telekomunikacyjne (telefoniczne, internetowe)	1 000,00	618,99	1 000,00	1 000,00	
	usługi związane z organizacją imprez	58 176,00	40 566,82	58 115,00	67 500,00	
	pozostałe usługi (pomiary elektryczne, bad. lekarskie itp.)	4 300,00	3 207,84	4 300,00	4 300,00	
3.4	<u>Pozostałe koszty, w tym:</u>	<u>21 731,00</u>	<u>17 970,20</u>	<u>21 088,22</u>	<u>23 744,00</u>	
	świadczenia urlopowe	8 461,00	7 251,42	8 459,99	10 881,00	
	ekwiwalent dla palacza	213,00	142,00	213,00	213,00	
	delegacje służbowe, ryczałty samochodowe	1 649,00	1 369,34	1 648,64	3 000,00	
	inne, jakie:					
	ubezpieczenie	1 300,00	1 242,00	1 242,00	1 500,00	
	opłaty ZAKS	6 808,00	5 430,10	6 789,25	2 200,00	
	opłaty bankowe	600,00	276,00	476,00	600,00	
	certyfikaty kwalifikowane	1 200,00	1 200,00	1 200,00	0,00	
	oprogramowanie - antywirus	500,00	310,78	310,78	350,00	
	aktualizacja oprogramowania bibliotecznego	1 000,00	748,56	748,56	0,00	
	oprogramowanie biblioteczne	0,00	0,00	0,00	5 000,00	
4.	STAN ŚRODKÓW PIENIĘŻNYCH NA KONIEC ROKU					

Informacja dodatkowa:

Borzytuchom, 30.09.2024r.

(miejscowość i data)

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Lucyna Komarzańska
Lucyna Komarzańska

(podpis sporządzającego)

p.o. DYREKTOR

Magdalena Skwierawska
Magdalena Skwierawska

**GMINNA BIBLIOTEKA
I OŚRODEK KULTURY**

W BORZYTUCHOMIU
77-141 Borzytuchów, ul. Danuty Siedziwójczy, Inkr 2
.....Regon: 324065508, NIP: 842.177.05.62.
14.08.2013 84
(nazwa jednostki organizacyjnej)

PLAN DOCHODÓW NA ROK 2025

URZĄD GMINY
W BORZYTUCHOMIU
Wpłynęło 30. WRZ. 2024
Nr zał.
przydzielono P.M. Skowrońska

Konto	Nazwa	Wykonanie na 31.08.2024 r.	Przewidywane wykonanie za rok 2024	Plan na rok 2025	Dynamika (%)
1	2	3	4	5	6
700	Przychody ze sprzedaży usług	7 000,00	7 000,00	0,00	0%
740	Dotacje budżetowe, w tym:	378 150,00	567 190,00	542 092,00	0%
	dotacja dla Ośrodka Kultury	283 216,00	424 816,00	411 917,00	
	dotacja dla Biblioteki	94 934,00	142 374,00	130 175,00	
760	Pozostałe przychody operacyjne, w tym:	4 538,00	15 409,00	3 857,00	0%
	wynajmy pomieszczeń , depozyt	3 050,00	3 900,00	3 800,00	
	wynagrodzenie za terminowe odprowadzenie podatku	36,00	57,00	57,00	
	dotacja z Biblioteki Narodowej	0,00	10 000,00	0,00	
	otrzymane książki jako dar dla biblioteki	1 452,00	1 452,00	0,00	

Borzytuchom, 30.09.2024r.

(miejscowość i data)

GŁÓWNY KSIĘGOWY

.....
Magdalena Komarżalska
(podpis sporządzającego)

P.O. DYREKTOR

Magdalena Skwierawska

PLAN WYDATKÓW NA ROK 2025

(nazwa jednostki organizacyjnej)

Konto	Nazwa	Wykonanie na 31.08.2024 r.	Przewidywane wykonanie za rok 2024	Plan na rok 2025	Dynamika (%)
1	2	3	4	5	6
401	Zużycie materiałów i energii	23 620,40	82 339,00	72 750,00	0,00%
	<u>Ośrodek Kultury:</u>	<u>17 652,11</u>	<u>59 714,00</u>	<u>59 000,00</u>	
	zakup opału	4 800,00	22 000,00	23 000,00	
	art.biurowe i śr. czystości	2 627,28	4 500,00	5 000,00	
	prenumerata Poradnika Instytucji Kultury	864,00	864,00	1 000,00	
	energia, woda	6 527,28	13 000,00	15 000,00	
	zakupy związane z organizacją imprez	2 260,24	12 350,00	13 000,00	
	pozostałe materiały	573,31	7 000,00	2 000,00	
	Biblioteka:	5 968,59	22 625,00	13 750,00	
	zakup książek	4 444,39	10 000,00	10 000,00	
	prenumerata czasopism	1 523,90	2 600,00	2 750,00	
	pozostałe materiały(nagrody, materiały biurowe)	0,00	25,00	1 000,00	
	książki z dotacji z Biblioteki Narodowej	0,00	10 000,00	0,00	
402	Usługi obce	49 488,57	71 582,00	81 700,00	1,10%
	<u>Ośrodek Kultury:</u>	<u>49 488,57</u>	<u>71 582,00</u>	<u>81 700,00</u>	
	telefon	618,99	1 000,00	1 000,00	
	dozór obiektu	1 544,88	2 317,00	2 600,00	
	serwis oprogramowania księgowego	1 289,04	2 300,00	2 500,00	
	wywóz nieczystości	2 076,00	3 304,00	3 500,00	
	przeeglądy, naprawy sprzętu	185,00	185,00	300,00	
	usługi związane z organizacją imprez	40 566,82	58 176,00	67 500,00	
	pozostałe usługi (pomiaru elektryczne,bad. lekarskie itp.)	3 207,84	4 300,00	4 300,00	
404	Wynagrodzenia	248 424,21	337 484,74	306 914,00	0,00%
	<u>Ośrodek Kultury:</u>	<u>164 537,48</u>	<u>218 384,74</u>	<u>216 362,00</u>	
	um. zlecenia:	13 100,00	13 100,00	0,00	

	Biblioteka:	70 786,73	106 000,00	90 552,00	
405	Świadczenia na rzecz pracowników	7 393,42	8 672,99	11 094,00	1,30%
	Ośrodek Kultury:	4 976,28	6 255,85	8 676,00	
	świadczenia urlopowe	4 834,28	6 042,85	8 463,00	
	ekwiwalent dla pałacza	142,00	213,00	213,00	
	Biblioteka:	2 417,14	2 417,14	2 418,00	
	świadczenia urlopowe	2 417,14	2 417,14	2 418,00	
406	Podróże służbowe	1 369,34	1 648,64	3 000,00	1,80%
	Ośrodek Kultury:	1 369,34	1 648,64	3 000,00	
	ryczałt dyrektora	1 348,64	1 348,64	2 700,00	
	delegacje służbowe	20,70	300,00	300,00	
407	Składki na ubezpieczenia społeczne	39 120,04	58 162,18	55 030,00	0,00%
	Ośrodek Kultury:	27 373,60	39 962,18	38 794,00	
	Biblioteka:	11 746,44	18 200,00	16 236,00	
408	Składki na Fundusz Pracy	3 727,70	5 696,00	5 811,00	1,00%
	Ośrodek Kultury:	2 286,13	3 565,00	3 592,00	
	Biblioteka:	1 441,57	2 131,00	2 219,00	
409	Pozostałe koszty	9 207,44	10 766,59	9 650,00	0,00%
	Ośrodek Kultury:	8 458,88	10 018,03	4 650,00	
	ubezpieczenie	1 242,00	1 242,00	1 500,00	
	opłaty ZAKS	5 430,10	6 789,25	2 200,00	
	opłaty bankowe	276,00	476,00	600,00	
	certyfikaty kwalifikowane	1 200,00	1 200,00	0,00	
	oprogramowanie - antywirus	310,78	310,78	350,00	
	Biblioteka:	748,56	748,56	5 000,00	
	aktualizacja oprogramowania bibliotecznego	748,56	748,56	0,00	
	oprogramowanie biblioteczne	0,00	0,00	5 000,00	

Borzytuchom, 30.09.2024r.

(miejscowość i data)

(podpis sporządzającego)

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Magdalena Skwierawska

p.o. DYREKTOR

Magdalena Skwierawska

**GMINA BIBLIOTEKA
I OŚRODEK KULTURY
W BORZYTUCHOMIU**

77-141 Borzytuchom, ul. Ciepły Szadzikowy „Inki” 2

Regon 221944020, NIP 852 177-96-62

tel. 42 731 13 84

(nazwa jednostki organizacyjnej)

ZATRUDNIENIE W 2025 ROKU

Lp	Wyszczególnienie	Średnie zatrudnienie wg planu na 2024 r.	Stan na 31.08.2024 r.	Planowane wykonanie na 31.12.2024 r.	Plan na 2025 r. etaty/osoby	Wzrost/spadek zatrudnienia (uzasadnienie)
1	2	3	4	5	6	7
I	Zatrudnienie w przeliczeniu na etaty, w tym:	4,5	3,5	3,5	I-V 3,5 / VI-XII 4,5	zatrudnienie VI 2025r.
1.	administracja (wymienić stanowiska)					
1.1.	dyrektor	1	0	0	I-V 0 / VI-XII 1	zatrudnienie VI 2025r.
1.2.	p.o.Dyrektor (I-V)/ Zastępca Dyrektora (VI-XII)	1	1	1	1	
1.3.	główny księgowy	0,5	0,5	0	0	likwidacja etatu
2.	pozostali (wymienić stanowiska)					
2.1.	instruktor artystyczny	0,5	0,5	0,5	0,5	
2.2.	animator kultury	0,5	0,5	1	1	
2.3.	palacz	0,5	0,5	0,5	0,5	
2.4.	robotnik gospodarczy	0,5	0,5	0,5	0,5	
3.	Pracownicy interwencyjni *	0	0	0	0	
4.	Pracownicy publiczni *	0	0	0	0	

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Magdalena Komarżaniska
Magdalena Komarżaniska

(podpis sporządzającego)

Borzytuchom, 30.09.2024r.

(miejscowość i data)

P.O. DYREKTOR

Magdalena Skwierawska
Magdalena Skwierawska

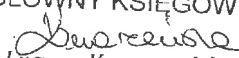
PLAN KOSZTÓW NA IMPREZY ORGANIZOWANE PRZEZ GBiOK W 2025r.:

1) Ferie „Zima 2024” dla dzieci i młodzieży	3 000,00zł
- konto 401 „Zużycie materiałów i energii”	3 000,00 zł
2) Dzień Kobiet	3 000,00zł
- konto 401 „Zużycie materiałów i energii”	500,00 zł
- konto 402 „Usługi obce”	2 500,00 zł
3) Dzień Dziecka	3 000,00zł
- konto 401 „Zużycie materiałów i energii”	500,00 zł
- konto 402 „Usługi obce”	2 500,00 zł
4) „Festiwal muzyczny Borzytuchom”	46 000,00zł
- konto 401 „Zużycie materiałów i energii”	1 000,00 zł
- konto 402 „Usługi obce”	45 000,00zł
5) Dożynki Gminne Gminy Borzytuchom	20 000,00zł
- konto 401 „Zużycie materiałów i energii”	4 000,00 z
- konto 402 „Usługi obce”	16 000,00 zł
6) Mikołajki dla dzieci ze Świętym Mikołajem	2 500,00zł
- konto 401 „Zużycie materiałów i energii”	2 500,00 zł
5) Pozostałe imprezy	3 000,00 zł
- konto 401 „Zużycie materiałów i energii”	1 500,00zł
- konto 402 „Usługi obce”	1 500,00zł

OGÓŁEM KOSZTY NA ORGANIZACJĘ IMPREZ: 80 500,00

W tym: konto 401 „Zużycie materiałów i energii”	13 000,00 zł
konto 402 „Usługi obce”	67 500,00 zł
Razem:	<u>80 500,00 zł</u>

Borzytuchom, 30.09.2024r.

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Lucyna Komarzańska

p.o. DYREKTOR


Magdalena Skwierawska

