

ZARZĄDZENIE Nr 94/2025
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 17 stycznia 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko
dyrektora Biblioteki Miejskiej w Łodzi i ustalenia szczegółowego regulaminu pracy
komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na kandydata na dyrektora
Biblioteki Miejskiej w Łodzi.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907 i 1940) oraz art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Biblioteki Miejskiej w Łodzi, z siedzibą w Łodzi przy pl. Wolności 4, zwany dalej konkursem.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie, stanowiące załącznik Nr 1 do zarządzenia, zostanie zamieszczone:

- 1) na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Biblioteki Miejskiej w Łodzi oraz na jej stronie internetowej;
- 2) na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi pod adresem internetowym <http://bip.uml.lodz.pl> w zakładce „Praca”;
- 3) w dwóch serwisach internetowych o tematyce kulturalnej.

§ 3. Ustalam szczegółowy regulamin pracy komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Biblioteki Miejskiej w Łodzi, który stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Kultury w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

PREZYDENT MIASTA

Hanna ZDANOWSKA

Ogłoszenie

Prezydent Miasta Łodzi ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Biblioteki Miejskiej w Łodzi, z siedzibą w Łodzi przy pl. Wolności 4.

§ 1. 1. Ogłaszam konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Biblioteki Miejskiej w Łodzi, zwanej dalej „Biblioteką”, z siedzibą w Łodzi przy pl. Wolności 4, zwany dalej „konkuresem”.

2. Do udziału w konkursie mogą być dopuszczone osoby spełniające następujące wymogi:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego lub posiadanie obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) posiadanie wykształcenia wyższego magisterskiego;
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 4) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz brak toczącego się postępowania karnego lub karno-skarbowego;
- 5) brak prawomocnego skazania karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 104);
- 6) w zakresie doświadczenia zawodowego - co najmniej 7-letni staż pracy (przy czym przez pojęcie staż pracy rozumie się pracę wykonywaną w ramach umowy o pracę, powołania, mianowania, wyboru, spółdzielczej umowy o pracę, a także prowadzenie działalności gospodarczej), w tym co najmniej 5-letni staż pracy w obszarze kultury lub prowadzenia działalności gospodarczej związanej z obszarem kultury;
- 7) w zakresie doświadczenia zawodowego na stanowisku kierowniczym - co najmniej 3-letni staż pracy na stanowiskach kierowniczych lub prowadzenia działalności gospodarczej;
- 8) znajomość co najmniej jednego języka obcego w stopniu komunikatywnym w mowie i piśmie;
- 9) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.

3. Dodatkowe preferowane umiejętności, kwalifikacje i kompetencje:

- 1) doświadczenie w dziedzinie związanej z działalnością instytucji kultury, jakimi są biblioteki;
- 2) studia wyższe magisterskie lub studia podyplomowe w zakresie zarządzania lub animacji kultury;
- 3) doświadczenie i znajomość specyfiki pracy w instytucjach o profilu bibliotecznym;
- 4) znajomość rynku wydawniczego;
- 5) doświadczenie w kreowaniu i organizacji przedsięwzięć z zakresu edukacji bibliotecznej i/lub kulturalnej;
- 6) zagadnień dotyczących pozyskiwania funduszy pozabudżetowych oraz środków z Unii Europejskiej;
- 7) znajomość prawa regulującego funkcjonowanie publicznych instytucji kultury, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz ustawy o bibliotekach;

- 7) znajomość metod zarządzania, w tym samodzielnego i szybkiego podejmowania decyzji oraz planowania;
- 8) znajomość statutu Biblioteki,
- 9) znajomość specyfiki kulturalno-społecznej obszarów, w których działają filie Biblioteki;
- 10) zdolności menedżerskie i umiejętność kierowania zespołem nie mniejszym niż 30 osób.

4. Dyrektor Biblioteki kierował będzie instytucją kultury funkcjonującą na podstawie ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz statutu Biblioteki. Do zadań dyrektora Biblioteki należeć będzie w szczególności:

- 1) realizacja postanowień umowy określającej warunki organizacyjno – finansowe działalności Biblioteki oraz programu jej działania;
- 2) przygotowywanie i przedstawianie Organizatorowi i właściwym instytucjom planów i sprawozdań określonych właściwymi przepisami prawa;
- 3) reprezentowanie Biblioteki na zewnątrz;
- 4) racjonalne zarządzanie zasobami; realizacja inwestycji i remontów; zapewnienie racjonalnej i skutecznej kontroli zarządczej;
- 5) wykonywanie w postępowaniu o zamówienie publiczne zadań kierownika zamawiającego;
- 6) realizacja czynności z zakresu prawa pracy; współpraca z organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami twórców, organizatorem i innymi interesariuszami;
- 7) zarządzanie mieniem Biblioteki.

5. Warunki zatrudnienia:

- 1) miejsce pracy – Łódź, pl. Wolności 4,
- 2) wymiar czasu pracy – pełen wymiar czasu pracy,
- 3) możliwe wyjazdy służbowe poza siedzibę jednostki; praca przy komputerze.

6. Oferta uczestnika konkursu musi zawierać następujące dokumenty:

- 1) pisemne oświadczenie o przystąpieniu do konkursu na stanowisko dyrektora Biblioteki wraz z uzasadnieniem ubiegania się o stanowisko dyrektora Biblioteki;
- 2) kwestionariusz osobowy, będący załącznikiem Nr 1 do ogłoszenia; formularz kwestionariusza dostępny jest na stronie Urzędu Miasta Łodzi www.lodz.pl oraz <https://bip.uml.lodz.pl/>;
- 3) autorski program (maksymalnie do 16 stron formatu A4) realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Biblioteki Miejskiej w Łodzi na 4 kolejne lata, ze szczególnym uwzględnieniem:**
 - a) ramowego programu działalności Biblioteki wraz z terminarzem działalności merytorycznej instytucji w podziale na sekwencje czasowe,
 - b) opisu efektywnego wykorzystania bazy lokalowej i zasobów Biblioteki, ze szczególnym uwzględnieniem wymogów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411),
 - c) opisu optymalizacji pracy i komunikacji wewnętrznej pomiędzy zarządem a poszczególnymi filiami Biblioteki,
 - d) założeń Strategii Rozwoju Miasta Łodzi 2030+ , Polityki Rozwoju Kultury 2030 + dla miasta Łodzi oraz innych dokumentów strategicznych dotyczących Miasta Łodzi,
 - e) misji i wizji działalności i rozwoju Biblioteki oraz celów strategicznych i statutowych,
 - f) opisu sposobu wdrażania innowacyjnych projektów zgodnych z lokalnymi strategiami oraz potrzebami społeczności,
 - g) opisu tworzenia i wdrażania programów zwiększających zainteresowanie czytelnictwem wśród różnych grup społecznych,
 - h) strategii pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych na działania merytoryczne i inwestycje,
 - i) planów komunikacyjno-promocyjnych z uwzględnieniem nowoczesnych środków przekazu (w tym m.in. media społecznościowe);
- 4) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych – dopuszcza się złożenie kserokopii dyplomu;

- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe wykształcenie;
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających co najmniej 7-letni staż pracy, w tym co najmniej 5-letni staż pracy w obszarze kultury (przy czym przez pojęcie staż pracy rozumie się pracę wykonywaną w ramach umowy o pracę, powołania, mianowania, wyboru, spółdzielczej umowy o pracę, a także prowadzenie działalności gospodarczej);
- 7) kserokopie dokumentów potwierdzających co najmniej 3-letni staż pracy na stanowiskach kierowniczych lub prowadzenia działalności gospodarczej;
- 8) kserokopie certyfikatów potwierdzających znajomość języków obcych lub pisemne oświadczenie uczestnika o znajomości języka w stopniu komunikatywnym w mowie i piśmie;
- 9) załącznik Nr 3 do ogłoszenia - oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- 10) załącznik Nr 2 do ogłoszenia z wymaganymi oświadczeniami, w tym m.in. wyrażenie zgody, w przypadku wyłonienia kandydata w konkursie, na udostępnienie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi autorskiego programu działania Biblioteki Miejskiej w Łodzi; formularz z oświadczeniami dostępny jest na stronie Urzędu Miasta Łodzi www.lodz.pl oraz <https://bip.uml.lodz.pl/>;
- 11) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez uczestnika.

7. Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje, dorobek i osiągnięcia zawodowe.

8. Dostarczenie dokumentów wymienionych w ust. 6 stanowi warunek dopuszczenia uczestnika do II etapu konkursu.

9. W przypadku przedstawienia przez uczestnika konkursu dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez uczestnika albo biuro tłumaczeń, albo tłumacza przysięgłego.

10. Wszystkie strony dokumentów powinny być kolejno ponumerowane oraz czytelnie podpisane przez uczestnika. Kserokopie dokumentów wymienionych w ust. 6 powinny zostać opatrzone na każdej stronie datą, podpisem oraz oświadczeniem o następującej treści: „Oświadczam, że niniejszy dokument jest zgodny z oryginałem”.

§ 2. Miejsce i termin złożenia ofert oraz termin ich rozpatrzenia:

- 1) oferty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym uczestnika oraz dopiskiem „**Konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Biblioteki Miejskiej w Łodzi – NIE OTWIERAĆ**”, w Urzędzie Miasta Łodzi w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców, ul. Piotrkowska 110 (wejście od strony Pasażu Schillera), 90-926 Łódź, Łódzkie Centrum Kontaktu z Mieszkańcami lub przesłać ofertę na ww. adres w terminie **do dnia 28 lutego 2025 r.**;
- 2) za datę doręczenia uważa się datę wpływu do Urzędu Miasta Łodzi;
- 3) dokumenty doręczone po ww. terminie składania dokumentów nie są rozpatrywane i podlegają zwrotowi.

§ 3. Informacje dodatkowe:

- 1) w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego Prezydent Miasta Łodzi powoła komisję konkursową;
- 2) informacja o składzie komisji konkursowej zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi pod adresem internetowym: <http://bip.uml.lodz.pl/>;
- 3) konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
 - a) I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału uczestników konkursu,
 - b) II etap – rozmowa z uczestnikami konkursu;

- 4) o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych uczestnicy zostaną powiadomieni indywidualnie: telefonicznie lub drogą elektroniczną;
- 5) przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego - do dnia **4 kwietnia 2025 r.**;
- 6) uczestnicy konkursu mogą zapoznać się z warunkami organizacyjno-finansowymi oraz ogólnymi informacjami na temat działalności Biblioteki Miejskiej w Łodzi w Wydziale Kultury w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi, ul. Moniuszki 3, tel. 42 638-43-73, po uprzednim umówieniu telefonicznym;
- 7) programy autorskie uczestników, składane w konkursie stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902) i podlegają udostępnieniu na zasadach i w trybie określonych w niniejszej ustawie;
- 8) klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych, stanowi załącznik Nr 4 do ogłoszenia.

Załącznik Nr 1
do ogłoszenia o konkursie na kandydata na
stanowisko dyrektora Biblioteki Miejskiej
w Łodzi

Kwestionariusz osobowy

1. Dane osobowe

1) Imię (imiona) i nazwisko:	
2) Data urodzenia:	
3) Obywatelstwo:	

2. Dane kontaktowe

1) Adres do korespondencji (z kodem pocztowym):	
2) Adres e-mail:	
3) Numer telefonu:	

3. Wykształcenie:

Lp.	Nazwa szkoły/uczelni	Rok rozpoczęcia i zakończenia szkoły/uczelni	Zawód/ specjalność, stopień naukowy/ tytuł zawodowy	Rodzaj dokumentu potwierdzającego
1)				
2)				
3)				

4. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia oraz inne okresy równorzędne z okresami zatrudnienia:

Lp.	Okres pracy (od ... do ...)	Nazwa i adres pracodawcy	Stanowisko	Rodzaj dokumentu potwierdzającego	Zakres obowiązków
1)					
2)					
3)					

5. Kursy, szkolenia:

Lp.	Tematyka kursu/szkolenia	Rok ukończenia kursu/szkolenia
1)		
2)		

Lp.	Tematyka kursu/szkolenia	Rok ukończenia kursu/szkolenia
3)		

6. Informacje na temat zrealizowanych przedsięwzięć z zakresu edukacji bibliotecznej lub kulturalnej

Lp.	Nazwa wydarzenia/przedsięwzięcia	Termin realizacji	Krótki opis
1)			
2)			
3)			

7. Informacje na temat zrealizowanych projektów dotyczących pozyskiwania funduszy pozabudżetowych oraz środków z Unii Europejskiej:

Lp.	Tytuł projektu	Okres realizacji	Krótki opis
1)			
2)			
3)			

8. Doświadczenie w budowaniu partnerstw projektowych (opis partnerstwa, projekt, okres realizacji)

.....

9. Posiadanie umiejętności menadżerskich i organizatorskich oraz doświadczenie w kierowaniu zespołem (instytucja, stanowisko, okres pracy, liczebność zespołu)

.....

10. Znajomość języków obcych:

Lp.	Język obcy	Stopień znajomości	Dokumenty potwierdzające znajomość języka
1)			
2)			
3)			

.....
 (data i czytelny podpis)

OŚWIADCZENIA

Ja, niżej podpisany/a
zamieszkały/a
przystępując do konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Biblioteki Miejskiej w Łodzi,
oświadczam, że:

- posiadam obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nie byłem/am karany/a zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 104);
- nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne lub karno-skarbowe;
- wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miasta Łodzi moich danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawowy, a składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, ze zm.¹) zwanym dalej RODO;
- w przypadku powołania mnie na stanowisko dyrektora wyrażam zgodę na upublicznienie mojego autorskiego opracowania dotyczącego koncepcji kierowania Biblioteką Miejską w Łodzi i kształtowania profilu instytucji;
- oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczam, że nie prowadzę działalności gospodarczej lub zobowiązuję się do jej zamknięcia przed powołaniem na stanowisko dyrektora Biblioteki Miejskiej w Łodzi.

.....
(data i czytelny podpis)

¹ zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz w Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35.

Załącznik Nr 3
do ogłoszenia o konkursie na kandydata na
stanowisko dyrektora Biblioteki Miejskiej
w Łodzi

Oświadczenie

uczestnika konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Biblioteki Miejskiej w Łodzi
o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym

.....

(imię i nazwisko)

(miejscowość, data)

Oświadczam, że mój stan zdrowia *.....
na wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym.

Oświadczam, że** funkcji wymienionych w art. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r.
o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U.
z 2023 r. poz. 1090 oraz z 2024 r. poz. 1840) (dotyczy również bycia członkiem zarządu stowarzyszenia
prowadzącego działalność gospodarczą).

Zobowiązuję się do rezygnacji z wyżej wskazanych funkcji przed powołaniem na stanowisko Dyrektora
Biblioteki Miejskiej w Łodzi.

.....
(podpis uczestnika)

* należy wpisać odpowiednie zwroty: pozwala/ nie pozwala

** należy wpisać odpowiednie zwroty: pełnię/nie pełnię

KLAUZULA INFORMACYJNA

dotycząca przetwarzania danych osobowych, dla których administratorem danych jest Prezydent Miasta Łodzi w zakresie udziału kandydata w konkursie na stanowisko dyrektora Biblioteki Miejskiej w Łodzi.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.²) uprzejmie informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Łodzi z siedzibą w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 104, 90-926 Łódź, e-mail: lckm@uml.lodz.pl.
2. Administrator wyznaczył inspektora oraz zastępcę inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez e-mail iod@uml.lodz.pl. Z inspektorem ochrony danych i jego zastępcą można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Urząd Miasta Łodzi oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do realizacji sprawy w Urzędzie Miasta Łodzi. Ogólną podstawę do przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 1 lit. g oraz art. 10 ogólnego rozporządzenia, natomiast dane osobowe wykraczające poza wymóg ustawowy będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, czyli zgody osoby, której dane dotyczą.

Szczegółowe cele przetwarzania danych zostały wskazane w następujących przepisach:

- 1) ustawie z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87);
 - 2) Kodeksie pracy;
 - 3) ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, 1572, 1717, 1756 i 1907);
 - 4) ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295 i 1598 oraz z 2024 r. poz. 619, 1685 i 1863).
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres do zakończenia procedury konkursowej, 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 konkursowe zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.
 5. Dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, tj. organom administracji publicznej lub podmiotom działającym na zlecenie organów administracji publicznej w zakresie obowiązujących przepisów, członkom komisji konkursowej, a ponadto odbiorcom danych w rozumieniu przepisów o ochronie

² Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35.

danych osobowych, tj. podmiotom świadczącym usługi pocztowe, informatyczne. Dodatkowo dane osób biorących udział w konkursie, w zakresie imienia i nazwiska będą upublicznione w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich, na podstawie szczególnych regulacji prawnych, w tym umów międzynarodowych.

6. Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164), zgodnie z kategorią archiwalną „A”, tj. w okresie wskazanym przez archiwum państwowe, a następnie przekazane do archiwum państwowego na wieczyste przechowywanie.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych posiada Pani/Pan prawo do:
 - 1) dostępu do treści swoich danych, na podstawie art. 15 ogólnego rozporządzenia;
 - 2) sprostowania danych, na podstawie art. 16 ogólnego rozporządzenia;
 - 3) ograniczenia przetwarzania, na podstawie art. 18 ogólnego rozporządzenia.
8. Dodatkowo w przypadku przetwarzania danych na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - 1) usunięcia swoich danych, na podstawie art. 17 ogólnego rozporządzenia;
 - 2) cofnięcia zgody, w dowolnym momencie, w formie, w jakiej została ona wyrażona.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
10. Gdy podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, jest Pani/Pan zobowiązana(y) do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie nierozpoznanie sprawy.
11. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

**Szczegółowy regulamin pracy komisji konkursowej
w celu przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko
dyrektora Biblioteki Miejskiej w Łodzi.**

§ 1. Postępowanie konkursowe przeprowadza komisja konkursowa, powołana przez Prezydenta Miasta Łodzi, zwana dalej „Komisją”.

§ 2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.

§ 3. Członkowie Komisji do czasu zakończenia jej prac są zobowiązani do zachowania tajemnicy, co do treści złożonych ofert oraz do nieujawniania wszelkich informacji związanych z postępowaniem konkursowym.

§ 4. Do zadań Komisji należy ustalenie szczegółowych kryteriów oceny uczestników konkursu oraz przeprowadzenie postępowania konkursowego.

§ 5. Procedura konkursowa składa się z dwóch etapów – etapu formalnego i etapu merytorycznego:

1) etap formalny:

- a) Komisja zapoznaje się i weryfikuje poprawność formalną złożonych ofert, tj. termin złożenia dokumentów, zgodność z przyjętymi wymaganiami ogłoszenia o konkursie, stanowiącego załącznik Nr 1 do zarządzenia, kompletność złożonych w konkursie dokumentów oraz dopuszcza do etapu merytorycznego uczestników konkursu;
- b) w przypadku, gdy w złożonej ofercie zawierającej wszystkie informacje i dokumenty określone w ogłoszeniu o konkursie, Komisja stwierdzi uchybienia lub braki formalne, w szczególności dotyczące braku podpisu lub braku oznaczenia stron dokumentów, wzywa uczestnika konkursu do ich uzupełnienia lub usunięcia w terminie wyznaczonym przez Komisję, nie krótszym niż trzy dni robocze, pod rygorem odrzucenia oferty; o zachowaniu terminu decyduje data wpływu uzupełnionych lub poprawionych dokumentów do Urzędu Miasta Łodzi, bądź ich poprawienia lub uzupełnienia w tym terminie, w siedzibie Urzędu Miasta Łodzi, do godz. 15.00;
- c) Komisja postanawia o niedopuszczeniu uczestnika konkursu do etapu merytorycznego, jeżeli uczestnik konkursu nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie, bądź nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub nie usunął uchybień oraz nie uzupełnił braków;
- d) Komisja określa szczegółowe kryteria oceny uczestników konkursu;
- e) Komisja ustala kolejność rozmów z uczestnikami konkursu;
- f) Komisja zapoznaje się z przedstawionymi przez uczestników konkursu autorskimi programami działania Biblioteki Miejskiej w Łodzi;
- g) Przewodniczący Komisji, za pośrednictwem Wydziału Kultury w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi, informuje drogą telefoniczną lub elektroniczną wszystkich uczestników konkursu o wynikach etapu formalnego, a uczestników dopuszczonych do etapu merytorycznego, o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów;

- h) uczestnik konkursu dopuszczony do etapu merytorycznego, który niezależnie od przyczyn nie zgłosi się we wskazanym terminie na posiedzenie Komisji, na której przeprowadzane są rozmowy, zostaje wyłączony z postępowania konkursowego;
- 2) etap merytoryczny:
- a) Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z uczestnikami konkursu;
 - b) po wysłuchaniu wszystkich uczestników konkursu, członkowie Komisji dokonują oceny uczestników konkursu zgodnie z kryteriami, o których mowa w § 4, oraz odbywa się dyskusja i głosowanie Komisji;
 - c) Komisja podejmuje uchwały na posiedzeniu zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym;
 - d) każdy członek Komisji dysponuje jednym głosem;
 - e) jeżeli w pierwszym głosowaniu Komisja nie wyłoni kandydata na dyrektora Biblioteki Miejskiej w Łodzi, a oferty, co najmniej dwóch uczestników konkursu spełniają warunki określone w ogłoszeniu o konkursie, przeprowadza się drugie głosowanie; w drugim głosowaniu Komisja bierze pod uwagę dwóch uczestników konkursu, którzy uzyskali takie same, dwie największe liczby głosów; jeżeli w drugim głosowaniu Komisja nie wyłoni kandydata na dyrektora Biblioteki Miejskiej w Łodzi, Komisja może przeprowadzić trzecie głosowanie według powyższych reguł.
 - f) kandydata na stanowisko dyrektora Biblioteki Miejskiej w Łodzi Komisja wybiera zwykłą większością głosów.
 - g) w przypadku jeśli w trzecim głosowaniu uczestnicy konkursu dostaną równą liczbę głosów, głos decydujący ma Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek Komisji.

§ 6. Posiedzenia Komisji odbywają się, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej 2/3 składu Komisji.

§ 7. Konkurs pozostaje nierozstrzygnięty w razie stwierdzenia przez Komisję, że żadna oferta nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu o Konkursie lub że żaden z uczestników dopuszczonych do udziału w konkursie nie spełnia kryteriów oceny, o których mowa w § 4.

§ 8. 1. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokoły zawierające informacje o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach, które podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniu. Protokół jest jawny.

2. Komisja kończy działalność po przekazaniu Prezydentowi Miasta Łodzi wyników konkursu wraz z protokołami z posiedzeń Komisji.

§ 9. W razie niewyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora Biblioteki Miejskiej w Łodzi ze wszystkich uczestników konkursu, Komisja przekazuje Prezydentowi Miasta Łodzi protokoły z posiedzeń, wraz z informacją o nierozstrzygnięciu konkursu i kończy działalność.

§ 10. Obsługę organizacyjno-administracyjną Komisji zapewnia Wydział Kultury w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi.

§ 11. Członkom Komisji nie przysługuje zwrot kosztów przejazdu na posiedzenia Komisji.