

Zarządzenie Nr 354/22
Burmistrza Myszyńca
z dnia 22 sierpnia 2022 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki
Publicznej im. ks. Władysława Skierkowskiego w Myszyńcu

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 08 marca 1990r., o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r, poz.559 ze zm.), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 194 ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej im. ks. Władysława Skierkowskiego w Myszyńcu.
2. Ogłoszenie o konkursie na stanowisko, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Ogłoszenie o konkursie podlega:
 - 1) zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej im. ks. Władysława Skierkowskiego w Myszyńcu oraz na jej stronie internetowej,
 - 2) zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Myszyńiec oraz na jej stronie internetowej,

§ 2.

1. Ustala się Regulamin Konkursu na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej im. ks. Władysława Skierkowskiego w Myszyńcu, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.
2. Postępowanie konkursowe przeprowadzone zostanie przez Komisję Konkursową powołaną odrębnym zarządzeniem.

§ 3.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Myszyńiec.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Burmistrz Myszyńca

/-/ Elżbieta Abramczyk

Ogłoszenie o konkursie na kandydata na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej im. ks. Władysława Skierkowskiego w Myszyńcu

Burmistrz Myszyńca ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej im. ks. Władysława Skierkowskiego w Myszyńcu, Plac Wolności 58, 07-430 Myszyńiec.

I. Wymagania stawiane kandydatom, którzy przystępują do konkursu:

1. Wymagania obowiązkowe:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe o kierunku bibliotekoznawstwo;
- 3) posiada udokumentowany co najmniej 3 - letni staż pracy w bibliotece;
- 4) przedstawienie autorskiego programu działania i rozwoju Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Myszyńcu na okres 5 lat przy uwzględnieniu możliwości pozyskania środków zewnętrznych;
- 5) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o bibliotekach, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych;
- 6) stan zdrowia pozwalający na podjęcie pracy na stanowisku kierowniczym bez przeciwwskazań;
- 7) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 8) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe,
- 9) 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.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista;
- 2) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną;
- 3) predyspozycje menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem;
- 4) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi, seniorami oraz z innymi środowiskami twórczymi;
- 5) doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym w realizacji projektów z dziedziny kultury;
- 6) znajomość historii Miasta i Gminy Myszyńiec;
- 7) znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej;
- 8) prawo jazdy kat. B.

II. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Myszyńcu, Plac Wolności 58, 07-430 Myszyńiec;
- 2) zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony 5 lat;
- 3) pełny wymiar czasu pracy;
- 4) praca w systemie jednozmianowym,
- 5) praca w pomieszczeniu przy oświetleniu sztucznym i naturalnym,
- 6) obsługa komputera, faxu, kserokopiarki,
- 7) przewidywany termin zatrudnienia – 1 października 2022 r.

III. Ramowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. kierowanie bieżącą działalnością Biblioteki;
2. realizacja zadań statutowych;
3. pełnienie obowiązków pracodawcy w rozumieniu Kodeksu Pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w Bibliotece;
4. wydawanie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych;
5. udzielanie upoważnień i pełnomocnictw do działania w imieniu Dyrektora;
6. prowadzenie efektywnej gospodarki mieniem i środkami finansowymi;
7. opracowywanie planów finansowych oraz wniosków inwestycyjnych i przedstawianie ich Organizatorowi;
8. poszukiwanie i pozyskiwanie innych źródeł finansowania działalności statutowej;
9. doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej mającej na celu promocję i upowszechnianie czytelnictwa i kultury,
10. współpraca z różnymi partnerami (instytucjami i organizacjami pozarządowymi),
11. przedstawianie organizatorowi i właściwym instytucjom planów i sprawozdań określonych odrębnymi przepisami;
12. reprezentowanie Biblioteki na zewnątrz.

IV. Oferty kandydatów powinny zawierać:

1. pisemne zgłoszenie do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Myszyńcu – list motywacyjny;
2. CV osoby ubiegającej się o zatrudnienie opatrzone podpisem;
3. podpisany kwestionariusz osobowy (załącznik nr 1 do ogłoszenia);
4. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje itp.);
5. kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej;
6. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego (załącznik nr 2 do ogłoszenia);
7. oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym (załącznik nr 2 do ogłoszenia);
8. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych (załącznik nr 2 do ogłoszenia);
9. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (załącznik nr 2 do ogłoszenia);

10. 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 (załącznik nr 2 do ogłoszenia);
11. pisemny, autorski program działania i rozwoju Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Myszyńcu na okres 5 lat przy uwzględnieniu możliwości pozyskania środków zewnętrznych (program powinien być przygotowany w oparciu o Statut i Regulamin Organizacyjny oraz budżet Biblioteki) - maksymalnie 10 stron formatu A-4;

Kserokopie dokumentów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem (poświadczenia może dokonać osoba składająca dokumenty).

V. Składanie dokumentów:

Oferty przystąpienia do konkursu wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**KONKURS NA KANDYDATA NA STANOWISKO DYREKTORA MIEJSKO-GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W MYSZYŃCU**” w terminie do **21.09.2022 r. do godz. 15:00** w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Myszyńcu, Plac Wolności 60, 07-430 Myszyniec lub przesłać listownie na adres urzędu.

Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu na dziennik podawczy Urzędu Miejskiego w Myszyńcu. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą poddane procedurze konkursowej, zostaną zwrócone.

VI. Informacje dodatkowe:

1. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach przez Komisję powołaną przez Burmistrza Myszyńca:
 - I etap- analiza formalna dokumentów;
 - II etap- merytoryczna ocena kandydatów, która będzie składać się z rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub emailem (na podany adres) o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego i podjęcia decyzji przez Burmistrza Myszyńca o powołaniu Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Myszyńcu, nastąpi do dnia 30 września 2022 r.
4. Lista kandydatów będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Myszyńcu (<https://myszyniec.nowoczesnagmina.pl>), stronie internetowej Gminy Myszyniec (<https://www.myszyniec.pl>) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Myszyńcu.
5. Dokumenty kandydatów zawierające braki albo oferty, które wpłyną po wskazanym w ogłoszeniu terminie można będzie odebrać osobiście (za potwierdzeniem) w Urzędzie Miejskim w Myszyńcu w pokoju nr 19 w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wynikach naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Myszyńcu.
6. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Myszyńcu

(<https://myszyniec.nowoczesnagmina.pl>), stronie internetowej Gminy Myszyniec (<https://www.myszyniec.pl>) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Myszyńcu.

7. Kandydaci mogą zapoznać się z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Myszyńcu, w tym jego planów finansowych i rzeczowych, oraz innych ogólnych informacji na temat jego działalności - w siedzibie Biblioteki w Myszyńcu lub na stronie internetowej Biblioteki: <https://mgbpmyszyniec.naszbip.pl>
8. Zastrzega się możliwość odwołania lub unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

Myszyniec, dnia 22.08.2022 r.

Burmistrz Myszyńca

/-/ Elżbieta Abramczyk

Załączniki:

- 1) Kwestionariusz osobowy
- 2) Oświadczenie kandydata
- 3) Obowiązek informacyjny RODO

REGULAMIN
Konkursu na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej
im. ks. Władysława Skierkowskiego w Myszyńcu

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA ORGANIZATORA

§ 1.

Regulamin określa kwalifikacje kandydata na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej im. ks. Władysława Skierkowskiego w Myszyńcu, zwanego dalej „dyrektorem”, zasady pracy Komisji Konkursowej, zwanej dalej „Komisją”, formę, sposób ogłaszania oraz zasady rozstrzygnięcia konkursu.

ROZDZIAŁ II. ZASADY OGÓLNE

§ 2.

1. Konkurs na stanowisko Dyrektora, zwany dalej „konkursem”, ogłasza Burmistrz Myszyńca.
2. Konkurs ogłasza się poprzez:
 - 3) zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej im. ks. Władysława Skierkowskiego w Myszyńcu oraz na jej stronie internetowej,
 - 4) zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Myszyńiec oraz na jej stronie internetowej.
3. Konkurs na stanowisko Dyrektora jest otwarty i konkurencyjny.
4. Czas składania dokumentów nie może być krótszy niż 30 dni, licząc od daty opublikowania ogłoszenia.

§ 3.

Ustala się harmonogram postępowania w sprawie konkursu:

- 1) Do 23 sierpnia 2022 roku upowszechnienie ogłoszenia o konkursie.
- 2) Do 21 września 2022 roku godz. 15.00 składanie dokumentów aplikacyjnych przez kandydatów.
- 3) Do 22 września 2022 roku prace Komisji Konkursowej, rozpatrzenie złożonych ofert.
- 4) Do 29 września 2022 roku prace Komisji Konkursowej, dokonanie wyboru kandydata.
- 5) Niezwłocznie po zakończonym konkursie zostanie przedstawiona informacja o wynikach konkursu.

§ 4.

1. Kandydat na Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej im. ks. Władysława Skierkowskiego w Myszyńcu musi spełniać wymagania obowiązkowe, zawarte w ogłoszeniu o naborze.
2. Ponadto preferowani są kandydaci spełniający wymagania dodatkowe.

ROZDZIAŁ III. KOMISJA KONKURSOWA

§ 5.

Nabór na stanowisko dyrektora przeprowadza Komisja, której skład ustala Burmistrz Myszyńca odrębnym zarządzeniem.

§ 6.

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji – przedstawiciel organizatora. W przypadku, gdy Przewodniczący Komisji nie bierze udziału w jej pracach, jego obowiązki wykonuje Zastępca Przewodniczącego Komisji – przedstawiciel organizatora.
2. Członkiem Komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym albo powinowatym, albo pozostająca wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności.

§ 7.

1. Komisja rozpatrzy złożone wnioski oraz przeprowadzi postępowanie konkursowe, o którym mowa w rozdziale IV, w terminie określonym w ogłoszeniu.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata,
 - 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
 - 3) sporządzenie protokołu z posiedzeń Komisji,
 - 4) przekazywanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją organizatorowi.
3. Komisja sprawdza dokumenty pod kątem spełniania wymagań niezbędnych (formalnych), określonych w ogłoszeniu o konkursie. Po dokonaniu analizy złożonych dokumentów Komisja:
 - 1) dopuszcza do dalszego postępowania kandydatów, których oferty spełniły wymagania formalne,
 - 2) odmawia dopuszczenia do dalszego postępowania kandydatów, których oferty nie spełniły wymagań formalnych.
4. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
5. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w posiedzeniu bierze udział, co najmniej 2/3 składu Komisji.
6. Protokół z posiedzeń Komisji, zawierający informację o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach, w tym o przydatności kandydata, podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniu. Protokół jest jawny.
7. Po przekazaniu wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Burmistrzowi Myszyńca, Komisja kończy swoją działalność.

ROZDZIAŁ IV. PRZEBIEG POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

§ 8.

1. Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, których oferty spełniły wymagania niezbędne (formalne).
2. Pytania do przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej przygotowuje Komisja.

§ 9.

1. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest nawiązanie kontaktu z kandydatem i weryfikacja informacji zawartych w dokumentach aplikacyjnych.
2. Rozmowa kwalifikacyjna pozwoli zbadać:
 - 1) motywację do podjęcia pracy,
 - 2) cele zawodowe,
 - 3) znajomość niezbędnych przepisów prawnych do podjęcia pracy na danym stanowisku,
 - 4) predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonanie powierzonych obowiązków.

3. Rozmowa kwalifikacyjna składa się z 10-ciu pytań. Każdy z członków Komisji przydziela kandydatowi punkty w skali od 0 do 5 za każde z pytań.
4. Rozmowę kwalifikacyjną uważa się za zaliczoną w przypadku uzyskania więcej niż 50% maksymalnej liczby punktów.

§ 10.

W toku naboru Komisja wyłania najlepszego kandydata, spełniającego wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniającego wymagania dodatkowe.

§ 11.

1. Sekretarz Komisji sporządza protokół z posiedzeń Komisji.
2. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) skład komisji przeprowadzającej konkurs,
 - 2) określenie stanowiska, na które był przeprowadzony konkurs, liczbę kandydatów oraz ich imiona i nazwiska,
 - 3) informację o liczbie głosów uzyskanych przez poszczególnych uczestników konkursu w kolejnych głosowaniach,
 - 4) informację o wyniku postępowania konkursowego wraz z uzasadnieniem.

§ 12.

1. Decyzja dotycząca wyboru kandydata należy do Burmistrza Myszyńca.
2. Burmistrz Myszyńca może podjąć decyzję o unieważnieniu konkursu bez podania przyczyny.

§ 13.

1. Komisja sporządza informację o wynikach konkursu. Informację upowszechnia się niezwłocznie po przeprowadzonym konkursie oraz zatwierdzeniu przez Burmistrza Myszyńca:
 - 1) na tablicy ogłoszeń i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Myszyńcu,
 - 2) na tablicy ogłoszeń i w Biuletynie Informacji Publicznej Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Myszyńcu.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1, zostaje wywieszona przez okres, co najmniej 30 dni i nie dłużej niż na okres 2 lat.
3. Informacja, o której mowa w ust. 1, zawiera:
 - 1) nazwę i adres organizatora,
 - 2) określenie stanowiska,
 - 3) imię i nazwisko wybranego kandydata,
 - 4) uzasadnienie dokonanego wyboru lub uzasadnienie nierozstrzygnięcia konkursu na stanowisko.

Burmistrz Myszyńca

/-/ Elżbieta Abramczyk