

ZARZĄDZENIE NR 353/13
BURMISTRZA MIASTA GRAJEWO

z dnia 3 lipca 2013 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Grajewie, powołania Komisji konkursowej oraz określenia Regulaminu pracy Komisji konkursowej.

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594) art. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 z późn. zm.), art.16 ust. 1 w związku z art.15 ust.1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406) oraz § 4 ust.1 Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie organizacji i trybu przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz. U. z 2004 r. Nr 154, poz. 1629) zarządza się, co następuje:

§ 1. § 1. 1. Ogłasza się konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Grajewie zwanej dalej „Biblioteką”.

2. Ogłoszenie o konkursie na kandydata na stanowisko dyrektora Biblioteki stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

3. Ogłoszenie zostanie zamieszczone w dwóch dziennikach o zasięgu regionalnym oraz podane do wiadomości pracownikom Biblioteki.

§ 2. Warunkiem przystąpienia do konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Biblioteki jest spełnienie kryteriów określonych w Ogłoszeniu, o którym mowa w § 1 ust.2 i złożenie wniosku wraz z wymaganymi załącznikami.

§ 3. Postępowanie konkursowe rozpoczyna się z dniem ukazania się Ogłoszenia w prasie.

§ 4. 1. W celu przeprowadzenia konkursu powołuje się Komisję konkursową zwaną dalej „Komisją” w następującym składzie:

- 1) Przemysław Chyliński – Przewodniczący,
- 2) Ryszard Wolwark - Członek,
- 3) Jadwiga Chojnowska - Członek,
- 4) Tomasz Strózik – Członek,
- 5) Julita Wiluk – Członek.

2. Szczegółowy tryb pracy Komisji określa Regulamin pracy Komisji stanowiący załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 5. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem zakończenia postępowania konkursowego i przekazania dokumentacji Burmistrzowi.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Grajewo.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Grajewo

inż. Adam Kielczewski

**BURMISTRZ MIASTA GRAJEWO
OGŁASZA KONKURS
NA STANOWISKO
DYREKTORA MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W GRAJEWIE**

1. **Nazwa i adres instytucji kultury** : Miejska Biblioteka Publiczna, 19-200 Grajewo, ul. Wojska Polskiego 20
2. **Określenie stanowiska**: dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Grajewie
3. **Wymagania konieczne związane ze stanowiskiem**:
 - a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) posiadanie co najmniej pięcioletniego stażu pracy,
 - e) posiadanie wykształcenia wyższego pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym.
4. **Wymagania preferowane związane ze stanowiskiem**:
 - a) posiadanie stażu pracy na stanowiskach kierowniczych w instytucjach kultury lub w urzędach organów administracji rządowej lub samorządowej na stanowiskach do spraw działalności kulturalnej,
 - b) znajomość obowiązujących przepisów z zakresu funkcjonowania instytucji kultury i finansów publicznych, w tym aktów prawnych związanych z działalnością bibliotek,
 - c) kursy specjalistyczne z zakresu zarządzania kulturą,
 - d) znajomość zagadnień dotyczących pozyskiwania środków pozabudżetowych,
 - e) znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office (Word, Excel),
 - f) umiejętność pracy w zespole, zdolności organizacyjne oraz dyspozycyjność,
 - g) samodzielne i szybkie podejmowanie decyzji,
5. **Zakres zadań wykonywanych w szczególności na stanowisku** :
 - a) kierowanie Biblioteką oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - b) organizowanie działalności Biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami i statutem,
6. **Wymiar etatu**: 1 etat
7. **Forma zatrudnienia**: powołanie na czas określony zgodnie z przepisami ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
8. **Wymagane dokumenty**:
 - a) wniosek zgłoszeniowy,
 - b) koncepcja funkcjonowania Biblioteki,
 - c) kserokopie świadectw pracy dokumentujących 5 letni staż pracy, w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu,
 - d) kserokopia dowodu osobistego,

- e) kserokopie dokumentów poświadczających posiadanie wykształcenia wyższego,
- f) kserokopie dokumentów poświadczających posiadanie innych kwalifikacji, np. kwalifikacji bibliotekarskich,
- g) podpisane przez kandydata pisemne oświadczenia:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o nie karaniu zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 168),
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.),
 - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku dyrektora Biblioteki.

9. Konkurs przeprowadza Komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta.

Dokumenty składane w formie kserokopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę, poprzez użycie zwrotu „stwierdzam zgodność z oryginałem”, data, czytelny podpis.

Dokumenty wytworzone na potrzeby konkursu składane w oryginale muszą być podpisane czytelnie przez kandydata.

10 . Określenie terminu i miejsca złożenia wniosku o przystąpieniu do konkursu oraz wymaganych dokumentów:

Wzór wniosku zgłoszeniowego niezbędny do złożenia oferty konkursowej dostępny jest do pobrania na stronie <http://bip.um.grajewo.pl> bądź w sekretariacie Urzędu Miasta Grajewo w godz. pracy Urzędu tj. poniedziałek – piątek od 7³⁰ – 15³⁰.

Wypełniony wniosek zgłoszeniowy oraz wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miasta Grajewo, ul. Strażacka 6A, w zaklejonej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem, adresem kandydata i kontaktowym numerem telefonu oraz dopiskiem:

„Konkurs na stanowisko dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Grajewie ”

w terminie do dnia **8 sierpnia 2013r. do godz. 15³⁰**. Decyduje data wpływu oferty do sekretariatu Urzędu. Oferty złożone po terminie nie będą otwierane i rozpatrywane.

Po upływie terminu składania ofert Komisja konkursowa dokona oceny formalnej ofert złożonych w terminie poprzez porównanie danych i dokumentów zawartych w ofertach z wymaganiami formalnymi określonymi w Ogłoszeniu. Nie dopuszcza się uzupełniania dokumentów w ofertach po upływie terminie na ich złożenie.

Oferty nie spełniające ustalonych wymagań formalnych zostaną odrzucone. Osoby, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną dopuszczone do następnego etapu procedury konkursowej.

Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego do dnia 28 sierpnia 2013r.

O terminie i dalszym przebiegu procedury konkursowej kandydaci będą poinformowani telefonicznie bądź odrębnym pismem.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta <http://bip.um.grajewo.pl>, na tablicy informacyjnej Urzędu.

Nadesłane oferty nie podlegają zwrotowi.

Uczestnik konkursu może po uprzednim złożeniu pisemnego wniosku w sekretariacie Urzędu Miasta, otrzymać informację o warunkach organizacyjno- finansowych Biblioteki w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 – 15.30. Osobą upoważnioną do kontaktu jest Pan Ryszard Wolwark –Sekretarz Miasta Grajewo , tel. 86 273 08 06.

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

1. Regulamin określa szczegółowy tryb pracy Komisji.
2. Komisję konkursową zwaną dalej „Komisją” powołuje zarządzeniem Burmistrz Miasta Grajewo, ustalając jej skład osobowy i wyznaczając Przewodniczącego.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący będący przedstawicielem organizatora.
4. Do zadań Komisji należy:
 - a) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata,
 - b) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
 - c) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji,
 - d) przekazywanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją organizatorowi.
5. Komisja przeprowadza postępowanie konkursowe nie później niż w ciągu 20 dni, po upływie terminu składania ofert.
6. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.
7. Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, Komisja stwierdza to w protokole z posiedzenia.
8. Komisja ze swojego składu powołuje protokolanta.

PRZEBIEG KONKURSU

Konkurs odbywa się w dwóch etapach.

ETAP PIERWSZY

1. Przewodniczący Komisji:
 - 1) zapoznaje członków z trybem pracy Komisji,
 - 2) odbiera z sekretariatu złożone oferty i sprawdza w obecności członków Komisji czy są nienaruszone,
 - 3) stwierdza bezstronność członków Komisji. W przypadku gdy wśród członków Komisji są osoby związane małżeństwem, pokrewieństwem, powinowactwem z kandydatem biorącym udział w konkursie albo pozostające wobec niej w takim

stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności występuje do Burmistrza z wnioskiem o wykluczenie tych osób z prac Komisji. W miejsce osób wykluczonych z Komisji Burmistrz powołuje nowych członków spełniających warunek obiektywizmu i bezstronności.

2. Komisja może prowadzić konkurs, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.

3. Komisja na posiedzeniu:

- 1) nie otwiera i nie rozpatruje ofert, które wpłynęły po terminie,
- 2) zapoznaje się z dokumentami złożonymi przez kandydatów i ocenia te dokumenty pod względem spełniania wymogów formalnych,
- 3) określa kryteria oceny przydatności kandydatów.

4. Oferty nie zawierające wszystkich wymaganych dokumentów oraz oferty z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań kwalifikacyjnych podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania.

5. Komisja podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia danego kandydata do drugiego etapu konkursu. Rozstrzygnięcie następuje zwykłą większością głosów i jest ostateczne.

6. W pierwszym etapie postępowania nie uczestniczą kandydaci.

7. Przewodniczący Komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu albo nie dopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego. W informacji podany zostanie termin i miejsce przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych.

ETAP DRUGI

1. W drugim etapie uczestniczą w kolejności alfabetycznej kandydaci, przedstawiając koncepcję funkcjonowania instytucji kultury.

2. Komisja na posiedzeniu wysłuchuje informacji kandydatów na temat koncepcji funkcjonowania instytucji kultury, zadaje kandydatom pytania z zakresu zgodnego z określonym przez Komisję kryteriami oceny przydatności kandydatów.

3. Członkowie Komisji dokonują merytorycznej oceny kandydatów poprzez ocenę punktową na karcie oceny, przyznając punkty w skali od 1 do 5 w każdym przyjętym kryterium, które podpisują swoim imieniem i nazwiskiem. Wzór Karty oceny stanowi załącznik do Regulaminu pracy Komisji.

4. Skład Komisji obecny na posiedzeniu wybiera kandydata, który uzyskał największą łączną liczbę punktów, jednak nie mniej niż 50% możliwych do uzyskania.

5. W przypadku gdy dwóch lub więcej kandydatów uzyska tę samą liczbę punktów, Komisja w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów wyłania kandydata, którego rekomenduje Burmistrzowi na stanowisko dyrektora Biblioteki.

6. Jeżeli w głosowaniu, o którym mowa w ust.5 kilku kandydatów uzyska tę samą liczbę głosów przeprowadza się drugą turę głosowania. Zwycięzcą konkursu po drugiej turze głosowania jest kandydat, który uzyska większą niż inni kandydaci liczbę głosów.

7. W przypadku gdy w drugiej turze głosowania komisja nie wyłoni kandydata na dyrektora Biblioteki przekazuje Burmistrzowi informację o ilości głosów uzyskanych przez kandydatów w drugiej turze wraz z całą dokumentacją konkursu i ulega rozwiązaniu.

UWAGI KOŃCOWE

1. Z prac Komisji i przebiegu głosowania sporządza się protokół, który bezpośrednio po zakończeniu pracy podpisują wszyscy jej członkowie uczestniczący w pracy Komisji.

2. Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej pracy Komisji.

3. Członkowie Komisji mogą wносить do protokołu zastrzeżenia, co do pracy Komisji, które zostaną wpisane do protokołu i wyjaśnione przed jego podpisaniem przez wszystkich członków Komisji.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Komisja w głosowaniu jawnym.

5. Przewodniczący Komisji niezwłocznie po zakończeniu konkursu przekazuje protokół wraz z dokumentacją Burmistrzowi Miasta Grajewo.

6. Ogłoszenie wyników konkursu następuje niezwłocznie.

WZÓR KARTY OCENY

określającej kryteria oceny przydatności kandydata na stanowisko dyrektora
Biblioteki

Imię i Nazwisko kandydata	Nazwa Kryterium	Ilość punktów razem

Grajewo, dnia.....

.....
(czytelny podpis członka Komisji)