

ZARZĄDZENIE NR Or.0050. 27/2022
WÓJTA GMINY BONIEWO

z dnia 8 sierpnia 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki
Publicznej w Boniewie**

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 08 marca 1990r., o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. 2022.559 ze zm.), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj.Dz.U.2020.194 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Boniewie
2. Ogłoszenie o konkursie na stanowisko, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
3. Ogłoszenie o konkursie podlega:
 - a) Zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy w Boniewo,
 - b) Zamieszczeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Boniewie,
 - c) Zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Gminnej Bibliotece Publicznej w Boniewie

§ 2.

- 1.Ustala się Regulamin Konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Boniewie, stanowiący załącznik nr 2 do Zarządzenia.
2. Postępowanie konkursowe przeprowadzone zostanie przez Komisję Konkursową powołaną odrębnym zarządzeniem.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Boniewo

Marek Klimkiewicz

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr Or.0050.27/2022
Wójta Gminy Boniewo
z dnia 8 sierpnia 2022 r.

OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY BONIEWO
O KONKURSIE NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
W BONIEWIE

I. Nazwa, siedziba i adres instytucji kultury.

Gminna Biblioteka Publiczna w Boniewie

II. Wymagania niezbędne (formalne) związane ze stanowiskiem pracy:

1. 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;
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. Wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym;
4. Znajomość przepisów: ustawy o bibliotekach, ustawy o prowadzeniu i organizowaniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy Kodeks pracy;
5. Posiadanie wiedzy z zakresu pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów UE;
6. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. Niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych, związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
8. Stan zdrowia umożliwiający zatrudnienie na stanowisku kierowniczym;
9. Posiadanie nieposzlakowanej opinii.

III. Wymagania dodatkowe (preferowane)

1. Wykształcenie wyższe o kierunku bibliotekoznawstwo, kulturoznawstwo, filologia polska lub pokrewne;
2. Ukończone inne formy kształcenia i doskonalenia zawodowego nadające uprawnienia do pracy na stanowisku bibliotekarza;
3. Znajomość specyfiki kulturalno-społecznej gminy Boniewo;
4. Predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną, kreatywność, komunikatywność i zdolności organizacyjne;
5. Umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników;
6. Kreatywność, dyspozycyjność, wysoka kultura osobista;
7. Prawo jazdy kategorii B;

8. Obsługa komputera w zakresie programów MS Office.

IV. Informacje o stanowisku i zakresie zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony 5 lat, wymiar etatu: pełny etat.

V. Termin i miejsce złożenia wniosku o przystąpienie do konkursu oraz wymaganych dokumentów.

1. Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Boniewie” należy składać w Urzędzie Gminy w Boniewie (pok. Nr 6, sekretariat), w terminie do dnia 9 września 2022 roku do godz. 15.00

2. W przypadku przesyłania dokumentów aplikacyjnych za pośrednictwem poczty, za złożoną w terminie uważa się ofertę, która wpłynęła do Urzędu Gminy w terminie wskazanym w pkt 1. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po terminie wskazanym w pkt 1 nie będą rozpatrywane.

3. Informacja o wynikach konkursu będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Boniewo i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Boniewie oraz na tablicy ogłoszeń Gminnej Biblioteki Publicznej w Boniewie.

VI. Informacje dodatkowe:

1. Z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Boniewie kandydaci mogą zapoznać się w jej siedzibie w godzinach pracy, po uprzednim umówieniu się telefonicznie lub w Urzędzie Gminy w Boniewie.

2. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów i II etap - rozmowa kwalifikacyjna i wybór kandydata. O terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie w formie telefonicznej.

3. Rozpatrzenie złożonych ofert nastąpi do 15 września 2022 r.

4. Dodatkowych informacji udziela: Anna Kozłowska-Sekretarz Gminy Boniewo tel. 516168025.

5. Organizator przed powołaniem Dyrektora zawiera z nim odrębną umowę w formie pisemnej, w której strony określają warunki organizacyjno-finansowe działalności instytucji kultury oraz program jego działania.

Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Dyrektora. Odmowa zawarcia umowy przez kandydata na stanowisko Dyrektora powoduje jego niepowołanie.

6. Zastrzega się możliwość odwołania lub unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 0r.0050.27/2022
Wójta Gminy Boniewo
z dnia 8 sierpnia 2022r.

REGULAMIN

Konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Boniewie

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA ORGANIZATORA

§ 1.

Regulamin określa kwalifikacje kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Boniewie, 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 „konkuresem”, ogłasza Wójt Gminy Boniewo.
2. Konkurs ogłasza się poprzez:
 - a) Zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Boniewo oraz na jej stronie internetowej,
 - b) Zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Boniewo,
 - c) Zamieszczenie na tablicy ogłoszeń w Gminnej Bibliotece Publicznej w Boniewie,
 - d) Zamieszczenie w serwisie internetowym.
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 8 sierpnia 2022 roku upowszechnienie ogłoszenia o konkursie,
2. Do 9 września 2022 roku godz. 15.00 składanie dokumentów aplikacyjnych przez kandydatów,
3. Do 15 września 2022 roku prace Komisji Konkursowej, rozpatrzenie złożonych ofert, dokonanie wyboru kandydata.
5. Niezwłocznie po zakończonym konkursie zostanie przedstawiona informacja o wynikach konkursu.

§ 4.

1. Kandydat na Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Boniewie musi spełniać warunki 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 Wójt Gminy 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 oferty, które spełniły wymagania formalne,
 - 2) odrzuca oferty, które 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 3 członków 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 Wójtowi Gminy, Komisja kończy swoją działalność.

ROZDZIAŁ IV. PRZEBIEG POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

§ 8.

1. Komisja decyduje o zastosowaniu odpowiedniej techniki konkursu względem kandydatów, którzy spełnili wymagania niezbędne (formalne).
2. Kandydat może zostać poddany następującym technikom selekcyjnym:
 - 1) test kwalifikacyjny,
 - 2) rozmowa kwalifikacyjna.
3. Pytania testowe oraz pytania do przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej przygotowuje Komisja.
4. Komisja przeprowadza wg. swego wyboru: rozmowę kwalifikacyjną, test kwalifikacyjny, względnie stosuje obie techniki selekcji.

§ 9.

1. Celem testu kwalifikacyjnego jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonywania pracy.
2. Test kwalifikacyjny składa się z 20 pytań, ocenianych maksymalnie 1 pkt za każdą prawidłową odpowiedź.
3. Test kwalifikacyjny uważa się za zaliczony w przypadku uzyskania więcej niż 50 % maksymalnej liczby punktów.

§ 10.

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 5-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.

§ 11.

W przypadku zastosowania w konkursie obu technik selekcji uważa się je za zaliczone w przypadku uzyskania łącznie więcej niż 50 % maksymalnej liczby punktów.

§ 12.

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

§ 13.

1. Sekretarz Komisji sporządza protokół z posiedzeń Komisji.
2. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) określenie stanowiska, na które był przeprowadzony konkurs, liczbę kandydatów oraz ich imiona, nazwiska i miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego,
 - 2) liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania niezbędne,
 - 3) informacje o zastosowanych metodach i technikach konkursu,
 - 4) uzasadnienie dokonanego wyboru,
 - 5) skład komisji przeprowadzającej konkurs.

§ 14.

1. Decyzja dotycząca wyboru kandydata należy do Wójta Gminy Boniewo.
2. Wójt Gminy Boniewo może podjąć decyzję o unieważnieniu konkursu bez podania przyczyny.

§ 15.

1. Komisja sporządza informację o wynikach konkursu. Informację upowszechnia się niezwłocznie po przeprowadzonym konkursie oraz zatwierdzeniu przez Wójta Gminy:
 - 1) na tablicy ogłoszeń i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Boniewie,
 - 2) na tablicy ogłoszeń i na w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnej Biblioteki Publicznej w Boniewie. Informacja, o której mowa w ust. 1, zostaje wywieszona przez okres, co najmniej 3 miesięcy.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1, zawiera:
 - 1) nazwę i adres organizatora,
 - 2) określenie stanowiska,
 - 3) imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego,
 - 4) uzasadnienie dokonanego wyboru oraz uzasadnienie nierozstrzygnięcia konkursu na stanowisko.

Wójt Gminy Boniewo

Marek Klimkiewicz