

REGULAMIN
Konkursu na stanowisko
Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Skalmierzu

Niniejszy regulamin określa kwalifikacje kandydata, skład komisji konkursowej i zasady jej pracy, formę i sposób ogłaszania konkursu oraz zasady rozstrzygnięcia konkursu.

I. ZASADY OGÓLNE

1. Postępowanie konkursowe zarządza i ogłasza Burmistrz Miasta i Gminy Skalmierz.
2. Konkurs ogłasza się poprzez zamieszczenie ogłoszenia w na stronie BIP Urzędu Miasta i Gminy w Skalmierzu, wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Skalmierzu ul. T. Kościuszki 1 oraz w siedzibie Miejsko-Gminnej Bibliotece w Skalmierzu, ul. Stanisława Romanowskiego 3.
3. Konkurs na kierownicze stanowisko jest otwarty i konkurencyjny.
4. W ogłoszeniu konkursu podaje się:
 - 1) nazwę i adres jednostki,
 - 2) określenie stanowiska,
 - 3) określenie wymagań związanych ze stanowiskiem,
 - 4) wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku,
 - 5) informację o warunkach pracy na danym stanowisku,
 - 6) określenie terminu i miejsca składania dokumentów.
5. Czas składania dokumentów nie może być krótszy niż 10 dni, licząc od daty opublikowania ogłoszenia.
6. Do konkursu może przystąpić osoba, która posiada:
 - 1) obywatelstwo polskie, lub obywatelstwo Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, których obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 2) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - 3) wykształcenie wyższe,
 - 4) co najmniej 3 letni staż pracy,
 - 5) znajomość zasad zarządzania i funkcjonowania samorządowej instytucji kultury,
 - 6) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, Kodeks Pracy,
 - 7) 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,

- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
- 9) dla osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w załączniku Nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2009r. w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej (t. j. Dz. U. z 2021r., poz. 141).

7. Oferta kandydata powinna zawierać:

- 1) list motywacyjny, z uzasadnieniem ubiegania się kandydata na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Skalbmierzu,
- 2) życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wg załączonego wzoru),
- 4) autorska pisemna koncepcja (programowo-organizacyjna) funkcjonowania Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Skalbmierzu w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju instytucji kultury na okres 3 lat,
- 5) kserokopie świadectw pracy (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 4 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021r., poz. 289 ze zm.),
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 10) oświadczenia kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 11) zaświadczenie o zatrudnieniu - w przypadku trwania stosunku pracy,
- 12) oświadczenie kandydata o „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji 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 (Dz. Urz. UEL 119,s.1), ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019r., poz. 1781) w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Skalbmierzu”.

8. Oferta winna być złożona w zaklejonej kopercie wraz z adresem i numerem telefonu kandydata, z napisem „Konkurs na Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Skalbmierzu” w terminie podanym w ogłoszeniu na adres: Urząd Miasta i Gminy w Skalbmierzu ul. T. Kościuszki 1; 28-530 Skalbmierz (sekretariat).

II. KOMISJA KONKURSOWA

1. Komisję konkursową powołuje zarządzeniem, Burmistrz Miasta i Gminy, ustala jej 4-osobowy skład.
2. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący, wyznaczony przez Burmistrza Miasta i Gminy.

3. Komisja konkursowa przeprowadza postępowanie konkursowe nie później niż w ciągu 7 dni, po upływie terminu składania ofert. W uzasadnionych przypadkach termin może być przedłużony.
4. Komisja konkursowa dokonuje oceny spełnienia wymagań formalnych, kompletu wymaganych dokumentów oraz oceny merytorycznej kandydata, którą wpisuje do protokołu.

III. PRZEBIEG KONKURSU

Konkurs odbywa się dwuetapowo. W pracach komisji nie mogą uczestniczyć osoby nie będące jej członkami.

ETAP PIERWSZY

1. Przewodniczący zapoznaje komisję z regulaminem konkursu.
2. Odbiera złożone oferty i sprawdza czy są nienaruszone.
3. Stwierdza bezstronność członków komisji. W przypadku stwierdzenia, że 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. Wyklucza się te osoby z prac komisji. Członkowie komisji składają stosowne oświadczenie. Komisja może działać w niepełnym składzie, ale nie mniejszym niż 3/4 składu osobowego.
4. Członkowie komisji zapoznają się z dokumentami złożonymi przez kandydatów, oceniają złożone dokumenty pod względem wymogów formalnych.
5. Członkowie komisji decydują w głosowaniu jawnym o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do drugiego etapu konkursu. Rozstrzygnięcie następuje zwykłą większością głosów i jest ostateczne. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.
6. W pierwszym etapie nie uczestniczą kandydaci.
7. Przewodniczący komisji w ciągu 3 dni informuje kandydatów o dopuszczeniu albo nie dopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego oraz o wyznaczonym miejscu i dniu przeprowadzenia rozmowy konkursowej.

ETAP DRUGI

1. W drugim etapie uczestniczą dopuszczeni kandydaci, którzy m. in. przedstawiają autorską pisemną koncepcję (programowo-organizacyjną) funkcjonowania Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Skalbmierzu w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju instytucji kultury
2. Komisja przeprowadza indywidualne rozmowy z kandydatami, zadaje pytania z zakresu znajomości zasad funkcjonowania i organizacji Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Skalbmierzu oraz przedstawionej koncepcji.
3. Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Skalbmierzu w głosowaniu jawnym.
4. Kandydatem na dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Skalbmierzu zostaje osoba, która w głosowaniu uzyskała największą liczbę głosów, jednak nie mniej niż połowę głosów obecnego na posiedzeniu składu komisji. Jeżeli w pierwszej turze głosowania żaden z kandydatów nie uzyska wymaganej ilości głosów, komisja przeprowadza drugą turę głosowania do której przechodzą kandydaci, którzy uzyskali co najmniej 2 głosy. Zwycięzcą konkursu po drugiej turze głosowania jest kandydat, który uzyska większą niż inni kandydaci liczbę głosów.

IV. UWAGI KOŃCOWE

1. Z prac komisji i przebiegu głosowania sporządza się protokół, który bezpośrednio po zakończeniu pracy podpisują wszyscy jej członkowie.
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 decyzję podejmuje komisja w głosowaniu jawnym (Komisja może podjąć uchwałę o głosowaniu tajnym),
5. Przewodniczący komisji niezwłocznie po zakończeniu konkursu przekazuje protokół wraz z dokumentacją Burmistrzowi Miasta i Gminy Skalbmierz.
- Ogłoszenie wyników konkursu następuje niezwłocznie.
6. Komisja konkursowa rozwiązuje się po rozstrzygnięciu konkursu.
7. Obsługę techniczną komisji zapewnia Burmistrz Miasta i Gminy.
8. Decyzja Burmistrza Miasta i Gminy Skalbmierz o wyborze kandydata jest ostateczna.
9. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.

BURMISTRZ
17 Juszczak
mgr Marek Juszczak