

Zarządzenie Nr 210/2018
Wójta Gminy Obrzycko
z dnia 05 marca 2018 roku

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Obrzycko dla Gminy Obrzycko

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017 r. poz.1875 ze zm.), w związku z art. 8 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (tekst jedn. Dz. U. z 2012 r. poz.642 ze zm.), art. 11 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jedn. Dz.U. z 2017 r. poz.862)

Zarządzam co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam konkurs na kandydata na stanowisko kierownika samorządowej instytucji kultury – Gminnej Biblioteki Publicznej dla gminy Obrzycko w Obrzycku.
2. Wymogi formalne wyboru kandydata oraz kwalifikacje kandydata zawarte są w treści ogłoszenia o konkursie. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Powołuję komisję konkursową w składzie:

1. Wiesław Bobiarski – Przewodniczący Komisji
2. Maria Wróż – Członek Komisji
3. Katarzyna Paluszkiewicz – Członek Komisji

§ 3

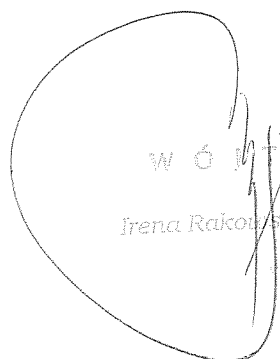
Regulamin konkursu, określający szczegółowy tryb pracy komisji konkursowej stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4

Treść ogłoszenia o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Obrzycko, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Obrzycko oraz na stronie internetowej Gminy Obrzycko.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt
Irena Rakotzka

Ogłoszenie o konkursie na stanowisko

Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej dla Gminy Obrzycko

I. Wymagania niezbędne:

Kandydat ubiegający się o przedmiotowe stanowisko powinien spełnić następujące warunki:

1. posiadać obywatelstwo polskie
2. mieć pełną zdolność do czynności prawnych i korzystać z pełni praw publicznych,
3. posiadać stan zdrowia, pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
4. być osobą niekaralną prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
5. posiadać wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia, preferowane będą osoby posiadające wykształcenie o kierunku bibliotekarskim lub z ukończonym studium bibliotekarskim, albo posiadające bibliotekarskie studia podyplomowe)
6. posiadać udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy na stanowisku
7. posiadać umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników.

II. Wymagania dodatkowe

1. Znajomość aktów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) ustawy o bibliotekach,
 - b) ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
 - c) ustawy o samorządzie gminnym,
 - d) ustawy o finansach publicznych,
 - e) ustawy o rachunkowości,
 - f) ustawy „Prawo zamówień publicznych”,
 - g) ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Wiedza z zakresu pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej.
3. Umiejętność obsługi komputera.
4. Właściwa komunikacja interpersonalna.
5. Predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną, czytelnictwem oraz twórczością literacką, dziennikarską i artystyczną (także amatorską), szczególnie z uwzględnieniem kulturowego oblicza Ziemi Szamotulskiej i Obrzyckiej.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Obrzycku :

1. Ustalanie głównych kierunków działania jednostki.
2. Dysponowanie środkami finansowymi, określonymi w planie działalności i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie.
3. Organizowanie pracy podległym pracownikom.
4. Ustalanie zasad i warunków korzystania ze zbiorów bibliotecznych Gminnej Biblioteki Publicznej w Obrzycku oraz usług bibliotecznych.
5. Organizowanie i prowadzenie przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną, czytelnictwem oraz twórczością literacką, dziennikarską i artystyczną (także amatorską), szczególnie z uwzględnieniem wielokulturowego oblicza Ziemi Szamotulskiej i Obrzyckiej.

IV. Oferty kandydatów powinny zawierać:

1. List motywacyjny, zawierający uzasadnienie przystąpienia do konkursu i życiorys (CV), zawierający informacje o wykształceniu, ukończonych kursach, szkoleniach i posiadanych kwalifikacjach, dokładny przebieg dotychczasowej pracy zawodowej, ewentualnie działalności twórczej, społecznej oraz publicystycznej ze wskazaniem najważniejszych osiągnięć,
2. Kserokopie dokumentów, potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, staż pracy, poświadczone za zgodność z oryginałem własnoręcznie przez kandydata.
3. Oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwa karne i skarbowe popełnione z winy umyślnej oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub skarbowe.
4. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
5. Oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych, związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
6. Oświadczenie o stanie zdrowia kandydata, pozwalającym na pracę na stanowisku kierowniczym.
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych – (Dz .U. z 2016 r. poz. 922) zawartych w zgłoszeniu na potrzeby postępowania konkursowego.

V. Miejsce i termin składania dokumentów.

1. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z adnotacją „Konkurs na stanowisko Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Obrzycku” w biurze podawczym Urzędu Gminy w Obrzycku w terminie do dnia 06.04.2018 r. do godziny 15.15 lub drogą pocztową na adres: Urząd Gminy w Obrzycku, ul. Rynek 19, 64-520 Obrzycko.
2. Za termin złożenia dokumentów przesłanych drogą pocztową uważa się datę ich wpływu do Urzędu Gminy w Obrzycku.
Oferty złożone po terminie nie będą otwierane.

VI. Informacje dodatkowe.

1. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego (rozmowy kwalifikacyjnej) kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie (telefonicznie lub pisemnie).
2. Oferty kandydatów, którzy nie spełnią wymogów formalnych do wzięcia udziału w konkursie, będą odrzucone.
3. Komisja wyłoni kandydata na Kierownika Gminnej Biblioteki i przedstawi Wójtowi Gminy, który podejmie ostateczną decyzję.

Termin rozpoczęcia pracy – 01 lipiec 2018 rok

4. Lista kandydatów, którzy spełnili wymogi formalne oraz informacje o wynikach naboru będą na bieżąco umieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Obrzycko oraz na tablicy ogłoszeń.
5. Dodatkowe informacje o konkursie oraz warunkach organizacyjno-finansowych działalności Gminnej Biblioteki publicznej w Obrzycku można uzyskać telefonicznie pod numerem 61 2913065 (Zastępca Wójta).

W Ó J T
Irena Rakowska

**Regulamin
określający szczegółowy tryb pracy komisji konkursowej
powołanej do wyłonienia kandydata na stanowisko kierownika
samorządowej instytucji kultury – Gminnej Biblioteki Publicznej w Obrzycku dla
Gminy Obrzycko.**

Rozdział I

Komisja konkursowa

1) Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący, który w szczególności:

- Czuwa nad wykonywaniem zadań Komisji,
- Reprezentuje Komisję na zewnątrz,
- Ustala porządek obrad Komisji, zwołuje jej posiedzenie i przewodniczy obradom,
- Zarządza głosowania w celu rozstrzygnięcia istotnych spraw dotyczących postępowania.

2) Powiadomienie o miejscu i terminie posiedzenia Komisji może zostać dokonane pisemnie, telefonicznie lub w każdy inny zwyczajowo przyjęty sposób.

3) Do zadań Komisji należy:

- Określenie kryteriów oceny przydatności kandydata
- Przeprowadzenie postępowania konkursowego
- Sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji
- Przekazywanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Organizatorowi

Rozdział II

Tryb przeprowadzenia konkursu: Konkurs przeprowadza się etapowo:

I etap

- 1) Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od określenia kryteriów oceny przydatności kandydatów.
- 2) Komisja dokonuje oceny złożonych ofert pod względem formalnym. Komisja sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie i czy zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o konkursie dokumenty, a także czy z dokumentów tych wynika, że kandydat spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu.
- 3) Oferty złożone po terminie, nie zawierające wszystkich wskazanych w ogłoszeniu dokumentów, a także oferty, z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu, podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.
- 4) Kandydaci zakwalifikowani do II etapu postępowania konkursowego zostaną powiadomieni telefonicznie przez Przewodniczącego o terminie i miejscu jego przeprowadzenia.

II etap

- 1) W drugim etapie postępowania konkursowego Komisja przeprowadza indywidualne rozmowy z zakwalifikowanymi do niego kandydatami.
- 2) Rozmowy przebiegają w porządku alfabetycznym

- 3) Członkowie Komisji mają prawo zadawania pytań kandydatom.
- 4) Komisja wyłania kandydata w drodze głosowania jawnego. Każdy z członków komisji dysponuje jednym głosem.
- 5) Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli na jednego z kandydatów oddała głosy co najmniej połowa obecnych na posiedzeniu członków Komisji.

Rozdział III

Uwagi końcowe

- 1) Z prac Komisji i przebiegu głosowania sporządza się protokół, który podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
- 2) Komisja kończy działalność po przekazaniu wyników wraz z dokumentacją – Wójtowi Gminy Obrzycko

WÓJT

Irena Rakowska



**Kwestionariusz osobowy
dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie**

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Imiona rodziców

3. Data i miejsce urodzenia

4. Obywatelstwo

5. Miejsce zamieszkania
.....

6. Adres do korespondencji

7. Wykształcenie
(nazwa szkoły i rok ukończenia)

.....
(zawód specjalność, stopień, tytuł zawodowy – naukowy)

8. Wykształcenie uzupełniające

.....
(kurs, studia podyplomowe, data ukończenia lub rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

9. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia:

.....
.....
.....
.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)