

REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO DYREKTORA BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ MIASTA I GMINY KRZYWIŃ

Rozdział I

Formalne kryteria doboru kandydatów

§ 1.

1. Kandydata na stanowisko Dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Krzywiń wyłania się w drodze konkursu.

2. Konkurs ma charakter otwarty.

§ 2.

1. Kandydat na Dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Krzywiń powinien posiadać:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie,
- 3) co najmniej 5 letni staż pracy,
- 4) znajomość problematyki związanej z funkcjonowaniem instytucji kultury i zagadnień branży kulturalnej,
- 5) przedstawienie autorskiej koncepcji programowo-organizacyjnej działania Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Krzywiń,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
- 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) niekaralność zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

2. Ponadto preferowani będą kandydaci posiadający:

- 1) znajomość przepisów prawa z zakresu bibliotek, organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej, finansów publicznych, zamówień publicznych, a także regulacji dotyczących przepisów prawa pracy,
- 2) dodatkowe kwalifikacje zawodowe (w tym ukończone studia podyplomowe, kursy z zakresu zarządzania instytucjami kultury),
- 3) co najmniej 3 letni staż pracy na stanowisku kierowniczym,
- 4) wiedza o pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej,

- 5) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną,
- 6) dyspozycyjność, komunikatywność,
- 7) predyspozycje kierownicze i zdolności organizatorskie,
- 8) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników,
- 9) prawo jazdy kat. B.

3. Wniosek o przystąpienie do konkursu powinien zawierać.

- 1) pisemny wniosek o przystąpienie do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Krzywiń,
- 2) pisemną autorską koncepcję programowo-organizacyjną działania Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Krzywiń,
- 3) życiorys (CV) z opisem dotychczasowej pracy zawodowej,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje itp.),
- 5) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1311 ze zm.),
- 11) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych ,
- 12) ewentualnie inne dokumenty potwierdzające wymagania dodatkowe określone powyżej.
- 13) kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej.

Rozdział II

Komisja Konkursowa

§ 3.

1. W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Krzywiń, Burmistrz Miasta i Gminy Krzywiń powołuje 4 osobową komisję konkursową.

2. Członkiem komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym lub powinowatym, albo pozostająca wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności. Jeżeli okoliczności te zostaną ujawnione po powołaniu komisji, organizator niezwłocznie wyznacza inną osobę z zachowaniem trybu dla powołania tego członka.
3. Komisja powinna rozpocząć pracę po upływie terminu zgłoszeń do konkursu.
4. Pracą Komisji kieruje jej przewodniczący. W przypadku nieobecności przewodniczącego pracą Komisji kieruje jego zastępca.
5. Komisja podejmuje uchwały i ustalenia zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
6. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków Komisji.
7. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.
8. Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, Komisja stwierdza to w protokole posiedzenia. Konkurs zostanie nierozstrzygnięty.

Rozdział III

Tryb przeprowadzenia konkursu

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

I etap (bez udziału kandydatów)

§ 4.

1. Przewodniczący zapoznaje Komisję z regulaminem konkursu.
2. Odbiera złożone oferty i sprawdza czy są nienaruszone.
3. Przed przystąpieniem do pracy członkowie Komisji składają oświadczenie o treści określonej w § 3 ust. 2.
4. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od określenia kryteriów oceny przydatności kandydatów.
5. Komisja sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie dokumenty, wskazane w ogłoszeniu o naborze oraz czy z dokumentów wynika spełnianie wymagań obowiązkowych.
6. Analiza formalna dokumentów o których mowa w ust. 5 stanowi wstępne określenie przydatności kandydata na oferowane stanowisko.
7. Oferty złożone po terminie nie podlegają procedurze konkursowej.
8. Członkowie Komisji decydują w głosowaniu jawnym o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do drugiego etapu konkursu. Rozstrzygnięcie następuje zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

9. Przewodniczący Komisji zawiadamia wszystkich kandydatów, którzy spełnili wymagania niezbędne i zostali dopuszczeni do II etapu konkursu o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

10. Przewodniczący Komisji informuje telefonicznie lub mailowo oraz na piśmie kandydatów niedopuszczonych do II etapu konkursu o przyczynach niedopuszczenia.

11. Przewodniczący Komisji zawiadamia telefonicznie nieobecnego na posiedzeniu członka komisji o terminie i miejscu następnego posiedzenia komisji.

II etap

§ 5.

1. Komisja przeprowadza indywidualne rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami zakwalifikowanymi do II etapu konkursu (w porządku alfabetycznym).

2. Kandydaci zakwalifikowani do II etapu przedstawia swój autorski program działania Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Krzywiń uwzględniający warunki organizacyjno - finansowe instytucji na okres 5 lat.

3. Każdy członek Komisji Konkursowej ma prawo zadawania pytań kandydatom.

4. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest sprawdzenie predyspozycji, umiejętności i przydatności kandydatów na stanowisko dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Krzywiń.

5. Rozmowa kwalifikacyjna pozwoli również zbadać:

1) znajomość problematyki, będącej przedmiotem działalności Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Krzywiń.

2) znajomość przepisów prawa z zakresu bibliotek, organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej, finansów publicznych, zamówień publicznych, a także regulacji dotyczących przepisów prawa pracy.

6. Po zakończeniu II etapu Komisja, w wyniku głosowania, wyłania kandydata na stanowisko Dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Krzywiń. Każdy z członków Komisji dysponuje jednym głosem.

7. Konkurs wyłania kandydata na Dyrektora, jeżeli jeden z kandydatów otrzyma większość głosów obecnych członków Komisji (dotyczy również przypadku, gdy do konkursu zgłosił się jeden kandydat).

8. Jeżeli w pierwszym głosowaniu żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej większości głosów, Komisja przeprowadza drugie głosowanie spośród tych dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów, według zasady określonej w ust. 6.

9. W przypadku, gdy w drugim głosowaniu kandydat nie zostanie wyłoniony zgodnie z ust. 6, Komisja stwierdza nierozstrzygnięcie konkursu.

10. Przewodniczący Komisji przedstawia kandydatom wyniki konkursu bezpośrednio po jego rozstrzygnięciu lub telefonicznie albo mailowo.

Rozdział IV

Uwagi końcowe

§ 6.

1. Z każdego posiedzenia Komisji sporządzane są protokoły, które podpisują obecni na posiedzeniach Członkowie Komisji.
2. Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej pracy Komisji.
3. Członkowie Komisji wnoszą swoje zastrzeżenia dotyczące pracy Komisji do protokołu.

§ 7.

1. Przewodniczący Komisji po zakończeniu konkursu przekazuje protokół wraz z dokumentacją Burmistrzowi Miasta i Gminy Krzywiń. Ostateczną decyzję o zatrudnieniu kandydata na stanowisko Dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Krzywiń podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Krzywiń.
2. Komisja kończy działalność po przekazaniu wyników konkursu Burmistrzowi Miasta i Gminy Krzywiń.
3. Komisja konkursowa wykonuje swoje obowiązki nieodpłatnie.

§ 8.

1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie powołany na stanowisko Dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Krzywiń, zostaną dołączone do jego akt.
2. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

§ 9.

1. W razie nierozstrzygnięcia konkursu na stanowisko dyrektora, Komisja zwróci się do Burmistrza Miasta i Gminy Krzywiń z wnioskiem o ponowne ogłoszenie konkursu.
2. Komisja może ponadto zwrócić się do Burmistrza Miasta i Gminy Krzywiń z wnioskiem o unieważnienie konkursu w przypadku:
 - 1) jeżeli w pracach Komisji brała udział osoba podlegająca wyłączeniu na podstawie § 4 ust.4 Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie organizacji i trybu przeprowadzania konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz. U. Nr 154, poz.1629),
 - 2) przeprowadzenia postępowania konkursowego bez wymaganej obecności 2/3 członków,
 - 3) innych nieprawidłowości w postępowaniu konkursowym, które mogły wpłynąć na wynik konkursu.
3. O unieważnieniu konkursu decyduje Burmistrz Miasta i Gminy Krzywiń.
4. Kandydaci biorący udział w konkursie mają prawo do wniesienia na piśmie do Burmistrza Miasta i Gminy Krzywiń odwołania w sprawie rozstrzygnięcia postępowania konkursowego w ciągu 3 dni od daty otrzymania zawiadomienia o tym rozstrzygnięciu. Odpowiedź Burmistrza Miasta i Gminy Krzywiń po zbadaniu sprawy winna być udzielona w ciągu 14 dni od złożenia odwołania.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy
Jacek Nowak