

Zarządzenie Nr 108/2017

Wójta Gminy Dzwola
z dnia 13 grudnia 2017 roku

w sprawie: **ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko
Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej i Ośrodka Kultury**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875, z późn. zm.) w związku z art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 862) oraz § 11 Uchwały Nr XXX/195/2013 Rady Gminy Dzwola z dnia 6 grudnia 2013 r. w sprawie nadania Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej i Ośrodka Kultury (Dz. Urz. Woj. Lubel. z 2014 poz. 87),

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej i Ośrodka Kultury.
2. Ogłoszenie o konkursie na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej i Ośrodka Kultury stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
3. Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w ust. 2, podlega zamieszczeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Dzwola oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Dzwola (<http://ugdzwola.bip.lubelskie.pl/>).

§ 2

1. Termin rozpoczęcia postępowania konkursowego ustala się na dzień 14 grudnia 2017 r.
2. Zakończenie postępowania konkursowego następuje z dniem powołania Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej i Ośrodka Kultury lub podjęcia przez Wójta Gminy Dzwola decyzji o zakończeniu postępowania konkursowego z uwagi na nie wybranie kandydata.

§ 3

1. W celu przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej i Ośrodka Kultury, powołuje się Komisję Konkursową, zwaną dalej „Komisją” w następującym składzie:
 - 1) Stanisław Rożek – Przewodniczący Komisji;
 - 2) Jadwiga Flis – członek komisji;
 - 3) Henryk Podpora – członek komisji;
2. Szczegółowy tryb pracy Komisji określa Regulamin pracy Komisji, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Komisja ulega rozwiązaniu z dniem zakończenia postępowania konkursowego i przekazaniu dokumentacji Wójtowi Gminy Dzwola.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Dzwola.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
mgr Stanisław Rożek

WÓJT GMINY DZWOLA
ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko:
Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej i Ośrodka Kultury

1. Nazwa i adres instytucji kultury:

Gminna Biblioteka Publiczna i Ośrodek Kultury
Kocudza Druga 59,
23-304 Dzwola.

2. Określenie stanowiska: Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej i Ośrodka Kultury.

3. Wymagania konieczne związane ze stanowiskiem:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie wyższe magisterskie;
- 4) staż pracy minimum trzyletni;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- 6) brak karania zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 7) brak przeciwwskazań zdrowotnych do pełnienia funkcji kierowniczych;
- 8) posiadana wiedza specjalistyczna z zakresu: biegła znajomość obsługi programów biurowych, w tym: pakiet Microsoft Office oraz obsługi urządzeń biurowych i nagłośnieniowych;
- 9) umiejętność organizacji pracy i kierowania zasobami ludzkimi;
- 10) rzetelność, wysoka kultura osobista, komunikatywność;
- 11) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania i finansowania instytucji kultury min.: ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym.

4. Wymagania preferowane związane ze stanowiskiem:

- 1) doświadczenie w pracy, na stanowisku związanym z pracą w zakresie objętym konkursem;
- 2) umiejętność pozyskiwania środków finansowych pozabudżetowych;
- 3) kursy specjalistyczne z zakresu zarządzania kulturą;
- 4) umiejętność pracy w zespole, zdolności organizacyjne oraz dyspozycyjność;
- 5) kreatywność i samodzielność w działaniu, dobra organizacja pracy, staranność i dokładność, umiejętność pracy indywidualnie i w zespole, systematyczność, myślenie analityczne, odpowiedzialność oraz dokładność i uczciwość.

5. Podstawowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) organizowanie i prowadzenie działalności kulturalnej na terenie Gminy Dzwola;
- 2) realizacja zadań statutowych Gminnej Biblioteki Publicznej i Ośrodka Kultury;
- 3) reprezentowanie i wykonywanie zadań w imieniu i na rzecz Gminnej Biblioteki Publicznej i Ośrodka Kultury;
- 4) zarządzanie mieniem Gminnej Biblioteki Publicznej i Ośrodka Kultury;
- 5) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na cele statutowe.

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:

- 1) list motywacyjny wraz z życiorysem;
- 2) poświadczone przez kandydata kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje (dyplomy, świadectwa, zaświadczenia);
- 3) poświadczone przez kandydata kopie świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących wymagany staż pracy;
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 5) koncepcja pracy, funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej i Ośrodka Kultury;
- 6) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (przed powołaniem na stanowisko Dyrektora kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego);
- 7) oświadczenie o nie karaniu zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pełnienia funkcji kierowniczych;
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2016 r. poz. 922 z późn. zm.).

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

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

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Gminy Dzwola, Dzwola 168, 23-304 Dzwola w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej i Ośrodka Kultury” do dnia 15 stycznia 2018 r. do godz. 15:00;
- 2) oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy Dzwola po wskazanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane, decyduje data wpływu na sekretariat Urzędu Gminy Dzwola;
- 3) po upływie terminu składania ofert Komisja konkursowa dokona oceny formalnej ofert złożonych w terminie, poprzez porównanie danych i dokumentów zawartych w ofercie z wymaganiami formalnymi określonymi w Ogłoszeniu. Nie dopuszcza się uzupełniania dokumentów w ofercie po upływie terminu na ich złożenie;
- 4) oferty nie spełniające wymagań formalnych zostaną odrzucone;

- 5) Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zaproszeni do drugiego etapu naboru, sprawdzającego wiedzę oraz umiejętności kandydata poprzez zamieszczenie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Dzwola <http://ugdzwola.bip.lubelskie.pl/> oraz drogą telefoniczną, Kandydaci nie spełniający wymagań formalnych, nie będą informowani;
 - 6) przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego do dnia 31.01.2018 r.
 - 7) informacja o wyniku konkursu zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Dzwola oraz Biuletynie Informacji Publicznej <http://ugdzwola.bip.lubelskie.pl/>;
 - 8) powołanie na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej i Ośrodka Kultury może nastąpić od dnia 1 lutego 2018 r.;
 - 9) dokumenty nierozpatrzone lub odrzucone należy odbierać osobiście w Urzędzie Gminy Dzwola;
 - 10) po upływie 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.
10. **Z warunkami organizacyjno – finansowymi działalności** Gminnej Biblioteki Publicznej i Ośrodka Kultury, kandydaci mogą zapoznać się w Urzędzie Gminy Dzwola, Dzwola 168, 23-304 Dzwola tel. 15 8752 215. Osoba odpowiedzialna za udzielanie informacji jest Sekretarz Gminy – Jadwiga Flis.
11. Organizator konkursu zastrzega możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyn.



wójt
mgr Stanisław Rożek

w sprawie: ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko
Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej i Ośrodka Kultury

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

1. Komisję Konkursową zwaną dalej „Komisją” powołuje Wójt Gminy Dzwola w drodze Zarządzenia, ustalając jej skład osobowy i wyznaczając Przewodniczącego Komisji.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący będący przedstawicielem organizatora, a w razie jego nieobecności wskazany przez niego członek Komisji.
3. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 - 1) określenie kryteriów oceny kandydata;
 - 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego;
 - 3) sprzążenie protokołów z posiedzeń Komisji;
 - 4) przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Wójtowi Gminy Dzwola.
4. Komisja przeprowadza postępowanie konkursowe nie później niż w ciągu 14 dni, po upływie terminu składania ofert.
5. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.
6. Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat Komisja stwierdza to w protokole z posiedzenia.
7. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
8. Komisja może prowadzić postępowanie konkursowe jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 składu Komisji.
9. Konkurs odbywa się w dwóch etapach postępowania konkursowego.

Rozdział 2

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 pozostają wobec niego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jego obiektywizmu i bezstronności, występuje do Wójta z wnioskiem o wykluczenie tych osób/y z prac Komisji. W miejsce wykluczonej osoby z Komisji Wójt powołuje nowego członka spełniającego warunki obiektywizmu i bezstronności.

2. Komisja na posiedzeniu:
 - 1) nie rozpatruje ofert które wpłynęły po terminie określonym w ogłoszeniu;
 - 2) zapoznaje się z dokumentami złożonymi przez kandydatów i ocenia te dokumenty pod względem spełniania wymogów formalnych.
3. Oferty nie zawierające wszystkich wymaganych dokumentów oraz oferty z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań kwalifikacyjnych podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczani do dalszego postępowania.
4. Komisja podejmuje uchwałę o dopuszczeniu lub nie dopuszczeniu danego kandydata do drugiego etapu konkursowego.
5. W pierwszym etapie postępowania nie uczestniczą kandydaci.
6. Komisja informuje Kandydatów o dopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego. W informacji podany zostanie termin i miejsce przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Rozdział 3

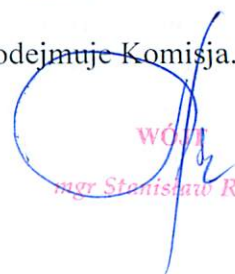
Etap drugi

1. W drugim etapie konkursu z zakwalifikowanymi do niego kandydatami Komisja przeprowadza indywidualne rozmowy, niezbędne do ustalenia przydatności na stanowisko objęte konkursem, biorąc pod uwagę w szczególności przedstawioną przez kandydata koncepcję pracy, funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej i Ośrodka Kultury.
2. Komisja określa kryteria oceny przydatności kandydata w formie karty oceny.
3. Członkowie Komisji dokonują merytorycznej oceny kandydatów stosując ocenę punktową na kartach oceny, które podpisują swoim imieniem i nazwiskiem.
4. Członkowie Komisji obecni na posiedzeniu wybierają kandydata, który zyskał największą łączną liczbę punktów.
5. W przypadku gdy dwóch lub więcej kandydatów uzyska tę samą liczbę punktów, Komisja w głosowaniu jawnym wyłania kandydata, którego rekomenduje Wójtowi na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej i Ośrodka Kultury.
6. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie uczestniczący w pracy Komisji. Wypełnione i podpisane karty oceny załącza się do protokołu.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

1. Komisja niezwłocznie po zakończeniu konkursu przekazuje protokół wraz z dokumentacją Wójtowi Gminy Dzwola.
2. Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej pracy Komisji.
3. Ostateczna decyzja o powołaniu kandydata na Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej i Ośrodka Kultury wyłonionego w drodze konkursu należy do Wójta Gminy Dzwola.
4. W przypadku gdy do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat lub konkurs nie zostanie rozstrzygnięty Wójt Gminy Dzwola może powierzyć stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej i Ośrodka Kultury wybranemu przez siebie kandydatowi lub też ogłasza konkurs ponownie.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Komisja.


WÓJTA
mgr Stanisław Rożek