

## Zarządzenie Nr 94/2017

Wójta Gminy Dzwola  
z dnia 13 listopada 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) 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 § 4 ust. 1 rozporządzeniem 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),

**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 13 listopada 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



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

**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 Ośrodek 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) poświadczony przez kandydata kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje (dyplomy, świadectwa, zaświadczenia);
- 3) poświadczony 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 30 listopada 2017 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 20.12.2017 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 stycznia 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**

### **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) sprządzenie 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 15 dni roboczych, 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.

### **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 otwiera i 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. Przewodniczący Komisji informuje Kandydatów o dopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego. W informacji podany zostanie termin i miejsce przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

### **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.

### **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.

  
**WÓJT**  
**mgr Stanisław Rożek**