

Zarządzenie Nr 88/2021

Burmistrza Miasta Wojkowice

z dnia 16 lipca 2021 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Wojkowicach

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2020 poz. 713) oraz art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. 2020 poz. 194) zarządzam, co następuje:

§1

1. Ogłasza się konkurs na stanowisko Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Wojkowicach, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Regulamin pracy komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Wojkowicach stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Polityki Miejskiej.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
(-) mgr Tomasz Szczerba

**Ogłoszenie o konkursie na stanowisko
Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Wojkowicach**

1. Nazwa i adres instytucji: Miejska Biblioteka Publiczna w Wojkowicach, Jaworznik 6, 42-580 Wojkowice.
2. Stanowisko, wymiar czasu oraz forma zatrudnienia: Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Wojkowicach, 1/4 etatu, powołanie na okres 3 lat, zgodnie z art 15 ust. 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 194).
3. Główne zadania realizowane na stanowisku: realizowanie zadań wynikających z umowy określającej warunki organizacyjno-finansowe działalności instytucji kultury oraz programu jej działania, zawartej zgodnie z art 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 194), a w szczególności: zarządzanie Miejską Biblioteką Publiczną w Wojkowicach, kształtowanie i koordynowanie działalności merytorycznej, wykonywanie w stosunku do pracowników instytucji zadań kierownika wynikających z kodeksu pracy, zarządzanie finansami i gospodarowanie mieniem instytucji, reprezentowanie instytucji na zewnątrz, realizowanie zadań statutowych, współpraca z lokalnymi podmiotami i organizacjami, pozyskiwanie środków finansowych od podmiotów innych niż Organizator.
4. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów i sposób ich udokumentowania: Do konkursu na stanowisko Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Wojkowicach może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

4.1. Formalne kryteria wyboru kandydata na stanowisko - wymagania obligatoryjne warunkujące dopuszczenie kandydata do II etapu postępowania konkursowego:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe, preferowany kierunek adekwatny do zadań realizowanych przez instytucję kultury, w szczególności bibliotekoznawstwo, kulturoznawstwo, filologia polska,
- 3) co najmniej 3 letni staż pracy, w tym co najmniej 1 rok pracy w jednej z form organizacyjnych działalności kulturalnej, o której mowa w art 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej(t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 194),
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

4.2. Merytoryczne kryteria wyboru kandydata na stanowisko podlegające ocenie w II etapie postępowania konkursowego:

- 1) znajomość aktów prawnych i problematyki z zakresu organizacji, zarządzania, funkcjonowania i finansowania instytucji kultury oraz obowiązujących zasad ekonomiczno-księgowych,

- 2) znajomość zagadnień z zakresu finansów publicznych, prawa zamówień publicznych w zakresie kultury, administracji i samorządu,
- 3) posiadanie wiedzy z zakresu pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych,
- 4) znajomość specyfiki kulturalno-społecznej Miasta Wojkowice,
- 5) umiejętność kierowania zespołem i kreowania właściwych stosunków międzyludzkich.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) pisemne zgłoszenie do konkursu zawierające imię, nazwisko, adres zamieszkania, dane kontaktowe wskazane przez kandydata oraz zwięzłe umotywowanie swojej kandydatury,
- 2) autorska, pisemna koncepcja programowo-organizacyjna funkcjonowania Miejskiej Biblioteki Publicznej w Wojkowicach na okres powołania, która powinna zawierać:
 - a) wizję rozwoju istniejących i propozycje nowych form działalności Biblioteki,
 - b) koncepcję zasad i form współpracy z innymi podmiotami, w tym instytucjami kultury i organizacjami pozarządowymi, placówkami oświatowymi, twórcami oraz społecznością lokalną,
 - c) propozycję inicjatyw (działań) mających wpływ na rozwój i integrację społeczności,
 - d) opracowanie założeń i planów komunikacyjno-informacyjnych budujących wizerunek instytucji i promujących jej działalność,
 - e) planowaną strukturę organizacyjną instytucji,
 - f) wskazanie możliwości budżetowych instytucji i pozyskiwania środków zewnętrznych,
 - g) zasady gospodarowania środkami budżetowymi jednostki
- 3) życiorys (CV) zawierający informację o wykształceniu, ukończonych kursach, szkoleniach i posiadanych kwalifikacjach, dokładny przebieg dotychczasowej pracy zawodowej, ewentualnie działalności twórczej, społecznej lub publicystycznej, ze wskazaniem najważniejszych osiągnięć,
- 4) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje (kserokopie dyplomów, świadectw, zaświadczeń o ukończeniu kursów, certyfikatów itp.)
- 5) dokumenty poświadczające przebieg zatrudnienia i doświadczenie zawodowe: w szczególności kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy oraz inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy
- 6) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) podpisane 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.
- 10) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego kandydatury, przed powołaniem na stanowisko Dyrektora, przedłoży zaświadczenie o niekaralności z KRS,
- 11) podpisana klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Uwaga - wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV, powinny być własnoręcznie podpisane.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert osobiście w kancelarii Urzędu Miasta Wojkowice lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Miasta Wojkowice, ul. Sobieskiego 211b, 42-580 Wojkowice.

Oferty muszą znajdować się w zamkniętych kopertach opatrzonych dopiskiem: „Oferta pracy na stanowisko Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Wojkowicach”. Termin składania ofert: do dnia 16.08. 2021 r. do godz. 15.00 - decyduje data wpływu oferty.

Oferty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Oferty, które wpłyną do po terminie nie będą rozpatrywane - podlegają odrzuceniu.

II. Informacje dodatkowe:

1) W celu przeprowadzenia konkursu Burmistrz Miasta Wojkowice powoła osobnym zarządzeniem komisję konkursową, która przeprowadzi postępowanie konkursowe zgodnie z regulaminem określającym szczegółowy tryb pracy komisji konkursowej, stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia oraz wyznaczy jej przewodniczącego.

2) Postępowanie konkursowe rozpoczyna się z dniem ukazania się ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej, a przewidywany termin zakończenia to 24.08.2021 r.

3) Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

- a) I etap - etap formalny bez udziału kandydatów polegający na sprawdzeniu przez komisję konkursową kompletności złożonej dokumentacji oraz spełnieniu przez kandydatów wymogów formalnych wskazanych w ogłoszeniu konkursowym. Etap pierwszy kończy wskazanie kandydatów, którzy zostali dopuszczeni do kolejnego etapu,
- b) II etap - rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy przejdą etap formalny.

4) O terminie i miejscu II etapu kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.

5) Informacji o warunkach organizacyjno-finansowych odnoszących się do działalności Miejskiej Biblioteki Publicznej udziela Justyna Cieślińska-Potrawa – Naczelnik Wydziału Polityki Miejskiej. Kandydaci mogą zapoznać się z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności Miejskiej Biblioteki Publicznej w Wojkowicach, w tym z jej statutem, sprawozdaniami finansowymi, planem finansowym i rzeczowym oraz z innymi danymi i informacjami na temat jej działalności - w tym celu należy skontaktować się z Urzędem Miasta Wojkowice - szczegółowych informacji udziela Naczelnik Wydziału Polityki Miejskiej, 32 760 20 86.

6) Nadane oferty nie będą odsyłane. Dopuszcza się możliwość odbioru odrzuconych wniosków, jednakże nie później niż w ciągu 6 miesięcy od daty opublikowania wyników konkursu.

7) Konkurs pozostaje nierozstrzygnięty w razie stwierdzenia przez komisję konkursową, że żadna oferta nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie lub że żaden z uczestników dopuszczonych do udziału w konkursie nie spełnia kryteriów oceny, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu.

8) Burmistrz Miasta Wojkowice zastrzega sobie prawo unieważnienia lub odwołania konkursu bez podania powodów.

**REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ WYŁANIAJĄCEJ KANDYDATA NA STANOWISKO
DYREKTORA MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W WOJKOWICACH**

1. Członkiem komisji konkursowej nie może być osoba przystępująca do konkursu albo osoba będąca małżonkiem takiej osoby, 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.
2. Jeżeli okoliczności wskazane w pkt 1 zostaną ujawnione po powołaniu komisji konkursowej, Burmistrz Miasta Wojkowice niezwłocznie zmienia skład komisji konkursowej.
3. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący komisji.
4. Komisja konkursowa podejmuje wszystkie decyzje kolegialnie w drodze jawnego głosowania, zwykłą większością głosów.
5. Komisja konkursowa może pracować i podejmować decyzje w obecności co najmniej 2/3 członków składu komisji konkursowej.
6. Do zadań komisji konkursowej należy:
 - a) określenie pytań dla kandydatów, a także sposobu oceny ich wypowiedzi i prezentacji,
 - b) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
 - c) sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji konkursowej,
 - d) przekazywanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Burmistrzowi Miasta Wojkowice.
7. Członkowie komisji konkursowej są zobowiązani przestrzegać przepisów dotyczących ochrony danych osobowych w związku z prowadzonym postępowaniem konkursowym.
8. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach.
 - 1) Etap I - weryfikacja złożonych wniosków pod względem formalnym (sprawdzenie, czy kandydaci zgłaszający się do konkursu spełniają wymogi formalne) oraz ich ocena bez udziału kandydatów:
 - a) komisja konkursowa sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie dokumenty wskazane w ogłoszeniu o konkursie oraz czy z dokumentów wynika, że kandydat spełnia wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie,
 - b) oferty złożone po terminie, oferty niezawierające wszystkich wymaganych dokumentów, a także oferty niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie będą dopuszczeni do II etapu postępowania konkursowego,
 - c) po dokonaniu oceny ofert komisja konkursowa ustala listę kandydatów zakwalifikowanych do II etapu postępowania konkursowego.
 - 2) Etap II - rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, na których kandydaci przedstawiają między innymi swoją koncepcję programowo - organizacyjną funkcjonowania Miejskiej Biblioteki Publicznej na okres powołania.

9. Po przeprowadzeniu ww. etapów konkursu komisja konkursowa ustala wynik konkursu wskazując kandydata, który otrzymał największą sumaryczną liczbę punktów i sporządza protokół z przeprowadzonego konkursu. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej liczby punktów, komisja konkursowa przeprowadza głosowanie jawne, przy czym każdemu z członków komisji konkursowej przysługuje jeden głos. Komisja decyduje zwykłą większością głosów. W przypadku uzyskania przez kandydatów jednakowej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji konkursowej. Rekomendację do zatrudnienia otrzymuje kandydat, który uzyskał największą liczbę punktów /głosów.

10. Przewodniczący komisji konkursowej przekazuje wyniki konkursu wraz z jego dokumentacją Burmistrzowi Miasta Wojkowice.