

**ZARZĄDZENIE NR 133/2024**  
**BURMISTRZA NOWOGRODU BOBRZAŃSKIEGO**

z dnia 8 lipca 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej  
w Nowogrodzie Bobrzańskim**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i 721) oraz art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 87), Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego zarządza, co następuje:

**§ 1.** Ogłasza się konkurs na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowogrodzie Bobrzańskim.

**§ 2.** Regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowogrodzie Bobrzańskim stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 3. 1.** Treść ogłoszenia o konkursie na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowogrodzie Bobrzańskim stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

2. Ogłoszenie o konkursie zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim;
- 2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim;
- 3) na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim;
- 4) na tablicy informacyjnej Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowogrodzie Bobrzańskim.

**§ 4.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi gminy Nowogród Bobrzański.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Nowogrodu  
Bobrzańskiego

**Paweł Mierzwiak**

## **REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO DYREKTORA MIEJSKO-GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W NOWOGRODZIE BOBRZAŃSKIM**

§ 1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowogrodzie Bobrzańskim, zwanego dalej „Dyrektorem” oraz zasady pracy Komisji Konkursowej, zwanej dalej „Komisją”.

§ 2. 1. Konkurs na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowogrodzie Bobrzańskim ogłasza Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego.

2. Konkurs jest otwarty i konkurencyjny.

3. Konkurs ogłasza się poprzez zamieszczenie ogłoszenia:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim;
- 2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim;
- 3) na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim;
- 4) na tablicy informacyjnej Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowogrodzie Bobrzańskim.

4. Termin składania dokumentów nie może być krótszy niż 10 dni, licząc od dnia podania ogłoszenia do publicznej wiadomości.

5. Kandydat na Dyrektora powinien spełniać wymagania zawarte w ogłoszeniu o konkursie.

§ 3. Konkurs na stanowisko Dyrektora przeprowadza Komisja powołana przez Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego odrębnym zarządzeniem.

§ 4. 1. Komisja rozpatruje złożone oferty oraz przeprowadza postępowanie konkursowe, w terminie do 12 dni od dnia upływu terminu składania dokumentów.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) analiza i ocena złożonych ofert pod kątem spełniania wymagań formalnych;
- 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego;
- 3) sporządzenie protokołu z posiedzenia Komisji;
- 4) przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją organizatorowi.

3. Posiedzenie Komisji odbywa się, jeżeli bierze w nim udział co najmniej 2/3 członków.

4. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.

5. W pracy Komisji nie może brać udziału osoba w stosunku do której kandydat jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej, krewnym lub powinowatym w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie lub pozostaje w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to powodować uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu lub bezstronności. Członkowie Komisji po zapoznaniu się z ofertami składają w tej sprawie ustne oświadczenie do protokołu.

§ 5. 1. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach.

2. Przewodniczący zawiadamia za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie członków Komisji o terminie i miejscu posiedzenia komisji oraz telefonicznie kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, nie później niż na dwa dni przed posiedzeniem Komisji.

3. W pierwszym etapie Komisja sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają dokumenty wskazane w ogłoszeniu o konkursie oraz czy z dokumentów wynika spełnianie określonych w ogłoszeniu wymagań.

4. Po analizie złożonych ofert Komisja podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu konkursu.

5. Odmowa dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu konkursu następuje jeżeli:

- 1) oferta została złożona po terminie;
- 2) oferta nie zawiera wszystkich wymaganych dokumentów wskazanych w ogłoszeniu o konkursie;
- 3) z oferty wynika, że kandydat nie posiada niezbędnych kwalifikacji wskazanych w ogłoszeniu o konkursie.

6. W drugim etapie postępowania Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, podczas których kandydaci prezentują swoją koncepcję zarządzania jednostką oraz odpowiadają na pytania członków Komisji.

7. Każdy z członków Komisji przydziela kandydatowi punkty:

- 1) od 0 do 5 pkt za posiadane kwalifikacje;
- 2) od 0 do 5 pkt za przedstawiony przez kandydata program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowogrodzie Bobrzańskim;
- 3) od 0 do 5 pkt za wynik rozmowy kwalifikacyjnej (ocena odpowiedzi na zadawane pytania).

8. W toku konkursu Komisja wyłania kandydata, który uzyskał największą liczbę punktów.

**§ 6. 1.** Po zakończonym postępowaniu konkursowym komisja sporządza protokół.

2. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) skład komisji przeprowadzającej konkurs;
- 2) określenie stanowiska, którego konkurs dotyczy;
- 3) imiona i nazwiska kandydatów;
- 4) imiona i nazwiska kandydatów spełniających wymogi formalne;
- 5) informację o liczbie głosów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów;
- 6) informację o wynikach postępowania konkursowego;
- 7) uzasadnienie wyboru.

**§ 7.** Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego może podjąć decyzję o unieważnieniu konkursu bez podania przyczyny.

**§ 8. 1.** Informację o wynikach konkursu zatwierdza Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego.

2. Informację upowszechnia się niezwłocznie po dokonaniu wyboru przez Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim;
- 2) na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim.

3. Informacja, o której mowa w ust. 2 zostaje wywieszona na okres co najmniej 3 miesięcy.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 133/2024  
Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego  
z dnia 8 lipca 2024 r.

**BURMISTRZ NOWOGRODU BOBRZAŃSKIEGO  
OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO  
DYREKTORA MIEJSKO-GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ  
W NOWOGRODZIE BOBRZAŃSKIM  
UL. POCZTOWA 7, 66-010 NOWOGRÓD BOBRZAŃSKI**

**Liczba stanowisk:** 1

**Wymiar etatu:** 1/4

**Miejsce wykonywania pracy:**

Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Nowogrodzie Bobrzańskim

**I. Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:**

**A. Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe.
3. Staż pracy na stanowiskach związanych z działalnością kulturalną, oświatową, pedagogiczną lub w administracji samorządowej.
4. Znajomość ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz ustawy o bibliotekach.
5. Znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej.
6. Złożenie programu działania instytucji kultury obejmującego realizację zadań w zakresie funkcjonowania i rozwoju Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowogrodzie Bobrzańskim z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji.
7. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
8. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Brak zakazu 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 2024 r. poz. 104).
10. Nieposzlakowana opinia.
11. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku pracy.

**B. Wymagania dodatkowe:**

1. Doświadczenie na stanowisku kierowniczym w działalności kulturalnej.
2. Znajomość zasad organizacji i funkcjonowania instytucji kultury.
3. Znajomość aktów prawnych dotyczących instytucji kultury.
4. Znajomość podstawowych aktów prawnych z zakresu funkcjonowania samorządu gminnego.
5. Predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną.
6. Umiejętności organizacyjne i zarządcze.
7. Kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, odporność na stres.
8. Posiadanie prawa jazdy kat. B.

9. Dobra znajomość obsługi komputera.

## **II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Zarządzanie Miejsko-Gminną Biblioteką Publiczną w Nowogrodzie Bobrzańskim oraz reprezentowanie jej na zewnątrz.

2. Realizacja celów i zadań statutowych oraz realizacja programu działania Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowogrodzie Bobrzańskim.

3. Współpraca z jednostkami organizacyjnymi gminy Nowogród Bobrzański, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w zakresie upowszechniania czytelnictwa i szeroko rozumianej kultury.

4. Tworzenie rocznych planów finansowych.

5. Przedstawianie organizatorowi i właściwym instytucjom planów i sprawozdań określonych odrębnymi przepisami.

6. Poszukiwanie i pozyskiwanie innych źródeł finansowania działalności statutowej.

7. Czuwanie nad racjonalnym i efektywnym gospodarowaniem posiadanymi środkami finansowymi i materialnymi.

8. Pełnienie obowiązków pracodawcy dla osób zatrudnionych w instytucji.

## **III. Wymagane dokumenty:**

1. Pisemny, autorski program działania instytucji kultury obejmujący realizację zadań w zakresie funkcjonowania i rozwoju Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowogrodzie Bobrzańskim z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji.

2. List motywacyjny.

3. Życiorys/CV.

4. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

5. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy oraz posiadane kwalifikacje.

6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

7. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

8. Oświadczenie o niekaralności związanej z zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

9. Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.

10. Oświadczenie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.

11. Klauzula informacyjna (druk dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim w zakładce nabory na wolne stanowiska pracy).

Program, list motywacyjny, życiorys/CV, kwestionariusz, oświadczenia oraz klauzulę informacyjną kandydat podpisuje własnoręcznie. Kserokopie dokumentów kandydat potwierdza za zgodność z oryginałem i własnoręcznie podpisuje.

## **IV. Informacje dodatkowe:**

1. Z warunkami organizacyjno-finansowymi Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowogrodzie Bobrzańskim można zapoznać się bezpośrednio w Miejsko-Gminnej Bibliotece Publicznej w Nowogrodzie Bobrzańskim, ul. Poczтовая 7, 66-010 Nowogród Bobrzański, po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym pod numerem 683276665.

2. Wymagane dokumenty należy przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Nowogrodzie Bobrzańskim, ul. Słowackiego 11, 66-010 Nowogród Bobrzański lub złożyć w zamkniętej kopercie pod wyżej wskazanym adresem, od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy urzędu. Na kopercie należy umieścić adres zwrotny z numerem telefonu oraz adnotację *"Konkurs na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowogrodzie Bobrzańskim"*. Termin składania dokumentów upływa **22 lipca 2024 r. o godzinie 16<sup>00</sup>**. W przypadku przesłania ofert pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim. Oferty, które wpłyną po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane.

3. Nie dopuszcza się składania ofert w postaci elektronicznej.

4. Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z regulaminem konkursu przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego.

5. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

6. W trakcie postępowania konkursowego należy mieć ze sobą do wglądu oryginały dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy oraz posiadane kwalifikacje.

7. Przewidywany termin rozpatrzenia złożonych ofert do dnia **29 lipca 2024 r.** Informacja o wyniku postępowania konkursowego zostanie niezwłocznie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim.

8. Z wybranym kandydatem zostanie nawiązany stosunek pracy na podstawie powołania na okres 5 lat. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy 01.08.2024 r.

9. Przed powołaniem kandydata na stanowisko dyrektora zostanie zawarta z nim odrębna umowa określająca warunki organizacyjno-finansowe działalności Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowogrodzie Bobrzańskim oraz program jej działania - zgodnie z art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 87). Odmowa zawarcia umowy przez kandydata powoduje jego niepowołanie na stanowisko.

10. Dokumenty kandydata wybranego w konkursie zostaną dołączone do jego akt osobowych. Oferty pozostałych kandydatów można odebrać w terminie dwóch miesięcy od dnia ogłoszenia wyniku konkursu. Dokumenty nieodebrane zostaną odesłane kandydatom na wskazany adres zwrotny.