

**ZARZĄDZENIE NR 158/2021**  
**BURMISTRZA NOWOGRODU BOBRZAŃSKIEGO**

z dnia 29 listopada 2021 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 2021 r. poz. 1372 i 1834) oraz art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194), 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 stronie internetowej Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowogrodzie Bobrzańskim;
- 5) na tablicy informacyjnej Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowogrodzie Bobrzańskim.

**§ 4.** Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Oświaty, Zdrowia, Kultury i Sportu.

**§ 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 stronie internetowej Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowogrodzie Bobrzańskim;
- 5) 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 158/2021  
Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego  
z dnia 29 listopada 2021 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 2021 r. poz. 289).
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 10 grudnia 2021 r. o godzinie 15<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 17 grudnia 2021 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 styczeń 2022 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 2020 r. poz. 194). 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.