

Zarządzenie Nr 12/2007

Wójta Gminy Żelazków

z dnia 16 stycznia 2007 r

**W sprawie: wprowadzenia zasad naboru na wolne stanowiska pracy
w Urzędzie Gminy w Żelazkowie – Konkurs na Dyrektora Biblioteki
Publicznej Gminy Żelazków**

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 142, poz. 1593 z 2001r. z późn. zm.) w związku z art. 3A ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 30 czerwca 2004 r w sprawie organizacji i trybu przeprowadzania konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz.U.z 2004 r, Nr 154,poz 1629)

z a r z ą d z a m, co następuje:

§ 1

Wprowadzam zasady naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Żelazkowie , na które składają się:

1. Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze i stanowiska kierownicze urzędnicze stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,

§ 2

Treść ogłoszenia stanowi załącznik do regulaminu i podlega podaniu do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Żelazkowie oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Żelazkowie .

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt
[Podpis]
mgr Andrzej Białobł.

[Podpis]

REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO DYREKTORA BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ GMINY ŻELAZKÓW

Rozdział I

Formalne kryteria doboru kandydatów

§ 1

1. Kandydata na stanowisko Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Żelazków wyłania się w drodze konkursu.
2. Konkurs ma charakter otwarty.
3. Ogłoszenie o konkursie zawierać winno w szczególności:
 - a) nazwę i adres instytucji kultury,
 - b) wymagane kwalifikacje kandydatów i sposób ich udokumentowania,
 - c) termin i miejsce złożenia wniosku o przystąpienie do konkursu, a także termin złożenia wymaganych dokumentów, nie krótszy niż 30 dni od daty opublikowania ogłoszenia,
 - d) przewidywany termin rozpatrzenia wniosków,
 - e) informację o sposobie zapoznania się kandydata z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności instytucji kultury.
4. Ogłoszenie o konkursie winno zostać zamieszczone :
 - w dwóch tygodnikach o zasięgu regionalnym,
 - na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Żelazkowie
 - w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Żelazkowie
5. Zastrzega się, iż osoba zatrudniona na stanowisku dyrektora wykonywać będzie w ramach tego stosunku pracy równocześnie pracę bibliotekarza.

§ 2

1. Kandydat na dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Żelazków powinien spełnić następujące wymagania :

1. Wykształcenie - ukończone studia wyższe bibliotekarskie ,wyższe odpowiadające profilowi biblioteki ,wyższe filologiczne , pedagogiczne ,politologiczne .
2. Znajomość przepisów ustawy o bibliotekach ,ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej .
3. Znajomość przepisów ustawy kodeks postępowania administracyjnego.
4. Posiadać 4-letni staż pracy na stanowiskach wymagających przygotowania bibliotecznego w bibliotece lub w instytucjach kultury innych niż biblioteki lub w placówce oświatowej na stanowisku nauczyciel – bibliotekarz
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Prawo jazdy kategorii B.
8. Znajomość zasad gospodarki finansowej w instytucjach kultury,

A. N. K. 2007

- 44
9. Umiejętność zarządzania zespołem.
 10. Umiejętność obsługi urządzeń biurowych.
 11. Umiejętność obsługi programów: Microsoft Word, Exel, Acrobat Reader, Internet Explorer, Outlook Express.
 12. Umiejętność współpracy w zespole.
 13. Rzetelność, odpowiedzialność, komunikatywność.

Rozdział II

Komisja Konkursowa

§ 3

1. W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej Wójt Gminy powołuje 5 osobową komisję konkursową, w skład której wchodzi:
 - 3 pracownicy Urzędu Gminy, z których jeden pełni funkcję przewodniczącego komisji,
 - 2 radnych
2. Imienny skład komisji konkursowej określony zostanie przez Wójta Gminy zarządzeniem.
3. Członkiem komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby lub 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. Jeżeli okoliczności te zostaną ujawnione po powołaniu komisji, organizator niezwłocznie wyznacza inną osobę z zachowaniem trybu dla powołania tego członka.

§ 4

1. Komisja powinna rozpocząć pracę po upływie terminu zgłoszeń do konkursu.
2. Pracą Komisji kieruje jej przewodniczący. W przypadku nieobecności przewodniczącego pracą Komisji kieruje jego zastępca.
3. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli jej posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków Komisji.
4. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
5. Przewodniczący Komisji ma prawo odroczyć konkurs w szczególnie uzasadnionych wypadkach (np. choroba kandydata lub członków komisji).
6. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.
7. Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, Komisja stwierdza to w protokole posiedzenia.

§ 5

Do zadań komisji należy:

1. określenie kryteriów oceny przydatności kandydata,
2. przeprowadzenie postępowania konkursowego,
 1. sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji,
 2. przekazywanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją organizatorowi.

Rozdział III

Tryb przeprowadzenia konkursu

Wend

A. Kucak

45

Konkurs przeprowadza się etapowo.

§ 6

I etap

1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od określenia przez kryteriów oceny przydatności kandydata.
2. Komisja sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o konkursie dokumenty oraz czy z dokumentów wynika, że kandydat spełnia wymagania kwalifikacyjne określone w ogłoszeniu.
3. Oferty złożone po terminie, oferty nie zawierające wszystkich dokumentów oraz oferty z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań kwalifikacyjnych podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.
4. Przewodniczący komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu albo niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego.

§ 7

II etap:

1. Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami (w porządku alfabetycznym), obejmujące: wysłuchanie wystąpień kandydatów – przedstawienie koncepcji pracy na stanowisku dyrektora, oraz ich odpowiedzi na pytania pozwalające ustalić posiadanie przez nich kwalifikacji do pracy na stanowisku dyrektora.
2. Komisja dokonuje merytorycznej oceny wystąpień kandydatów.

§ 8

III etap:

1. Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora wg następujących zasad:
 - a) Każdy z członków komisji dokonuje merytorycznej oceny kandydatów według kryteriów oceny przydatności kandydata, przyznając punkty w skali od 1 do 5 w każdym kryterium.
 - b) Za wybranego uznaje się kandydata, który w wyniku głosowania uzyskał najwyższą liczbę punktów, jednak nie mniej niż 50 % możliwych do uzyskania punktów.
 - c) W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości punktów, jednak nie mniej niż 50 % możliwych do uzyskania, komisja przeprowadza głosowanie. Każdemu z członków komisji przysługuje jeden głos, członek komisji pozostawia nieskreślone nazwisko kandydata na którego głosuje, pozostałe nazwiska skreśla. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli jeden z kandydatów uzyskał większą liczbę głosów.
2. Przewodniczący Komisji przedstawia wyniki konkursu kandydatom bezpośrednio po jego rozstrzygnięciu.

§ 9

ANOWAŁ

46

W razie stwierdzenia nieprzydatności na stanowisko dyrektora wszystkich kandydatów, bądź nie rozstrzygnięcia konkursu, Komisja zwróci się do Wójta Gminy z wnioskiem o ponowne ogłoszenie konkursu.

Rozdział III

Uwagi końcowe

§ 10

1. Z prac Komisji i przebiegu głosowania sporządza się protokół, który bezpośrednio po zakończeniu prac podpisują wszyscy członkowie Komisji. Do protokołu dołącza się dokument określający kryteria oceny przydatności kandydata .
2. Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dot. pracy Komisji.
3. Członkowie Komisji wnoszą swoje zastrzeżenia dotyczące prac Komisji do protokołu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym „regulaminem” Komisja dokonywać będzie rozstrzygnięć poprzez głosowanie zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
5. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem powołania Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Żelazków

Antoni

47

**OGŁOSZENIE
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W BIBLIOTECIE PUBLICZNEJ GMINY ŻELAZKÓW**

Wójt Gminy Żelazków

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Konkurs na Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Żelazków

adres : Urząd Gminy Żelazków ,62-817 Żelazków

Wymagania niezbędne :

1. Wykształcenie ukończone studia wyższe bibliotekarskie ,wyższe odpowiadające profilowi biblioteki ,wyższe filologiczne , pedagogiczne ,politologiczne .
2. Znajomość przepisów ustawy o bibliotekach ,ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej .
3. Znajomość przepisów ustawy kodeks postępowania administracyjnego.
4. Posiadać 5-letni staż pracy na stanowiskach wymagających przygotowania bibliotecznego w bibliotece lub w instytucjach kultury innych niż biblioteki lub w placówce oświatowej na stanowisku nauczyciel – bibliotekarz
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Prawo jazdy kategorii B.
8. Znajomość zasad gospodarki finansowej w instytucjach kultury,
9. Umiejętność zarządzania zespołem.

Wymagania dodatkowe

1. Umiejętność obsługi urządzeń biurowych.
2. Umiejętność obsługi programów: Microsoft Word, Exel, Acrobat Reader, Internet Explorer, Outlook Express.
3. Umiejętność współpracy w zespole.
4. Rzetelność, odpowiedzialność, komunikatywność.

Oferty powinny zawierać:

1. Uzasadnienie przystąpienia do Konkursu,
2. Własną koncepcję kierowania Biblioteką Publiczną,
3. Życiorys zawodowy (CV),
4. Aktualne zaświadczenie lekarskie potwierdzające warunki zdrowotne do pracy na stanowisku kierowniczym,
5. Oświadczenie o niekaralności,
6. Dyplom, odpis lub potwierdzone kopie dyplomu ukończenia studiów wyższych magisterskich
7. Dokumenty lub ich potwierdzone kopie, stwierdzające posiadanie wymaganego stażu pracy,
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w zgłoszeniu na potrzeby postępowania konkursowego.
9. Oświadczenie ,iż kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwa popełnione umyślnie

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

1. Zarządzanie i kierowanie działalnością Biblioteki Publicznej Gminy Żelazków oraz jej filiami

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w terminie **23 lutego 2007 r** Urzędzie Gminy w Żelazkowie, pok nr 9 Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Konkurs na Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Żelazków**”

Informacje na temat warunków organizacyjno –finansowych działalności biblioteki można uzyskać pod nr tel. (062) 7678140

Termin rozpatrzenia ofert w terminie 14 dni od dnia upływu terminu składania wniosków

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni na piśmie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

M. Kwolek

6 1 3 48
Aplikacje które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane .

Oferty nie spełniające wymogów formalnych zostaną odesłane na podany adres.

Naboru dokonuje Wójt Gminy Żelazków

Informacje o wynikach naboru zamieszczone zostaną na stronie BIP Urzędu Gminy w Żelazkowie

Wójt
Andrzej Nowak
mgr Andrzej Nowak