

Zarządzenie nr¹⁰⁷
Burmistrza Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie
z dnia 22 grudnia 2014 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Kierownika Miejsko – Gminnej
Biblioteki Publicznej w Jabłonowie Pomorskim**

Na podstawie srt. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406 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) zarządza się, co następuje:

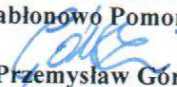
§ 1.1. Ogłasza się konkurs na stanowisko Kierownika Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Jabłonowie Pomorskim.

2. Ustala się treść ogłoszenia o konkursie na stanowisko Kierownika Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Jabłonowie Pomorskim, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Burmistrz Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie powoła odrębnym zarządzeniem Komisję Konkursową.

§ 3. Ustala się Regulamin Konkursu, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy
Jabłonowo Pomorskie

Przemysław Górski

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr ...107.....
Burmistrza Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie
z dnia 22 grudnia 2014 r.

**Burmistrz Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie
Ogłasza konkurs na stanowisko
Kierownika Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej
w Jabłonowie Pomorskim**

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe drugiego stopnia, preferowane wykształcenie bibliotekarskie, kulturoznawstwo, kulturalno – oświatowe, animacja kultury.
3. Co najmniej 3 letni staż pracy na stanowiskach bibliotekarskich.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym.
5. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
6. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych 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 2013 r. poz. 168).
8. Nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość prawa regulującego funkcjonowanie publicznych instytucji kultury, w tym przede wszystkim:
 - ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
 - ustawy o bibliotekach,
 - ustawy o finansach publicznych
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - kodeksu pracy.
2. Dysponowanie wiedzą i doświadczeniem w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych na działalność kulturalną.
3. Umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników.
4. Znajomość zasad funkcjonowania instytucji kultury oraz obowiązujących zasad finansowo – księgowych, zamówień publicznych itp.
5. Umiejętność obsługi komputera oraz znajomość programów wykorzystywanych w bibliotece.
6. Predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i oświatową.
7. Właściwa komunikacja interpersonalna.

III. Ramowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Kierowanie pracą biblioteki i reprezentowanie jej na zewnątrz.
2. Wykonywanie zadań określonych w ustawie o bibliotekach oraz w Statucie Biblioteki.
3. Wykonywanie zadań pracodawcy w stosunku do pracowników zatrudnionych w bibliotece.
4. Gospodarowanie środkami finansowymi przeznaczonymi do realizacji zadań biblioteki, określonymi w uchwale budżetowej Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie na dany rok.
5. Gospodarowanie mieniem.
6. Podejmowanie decyzji dotyczących rozwoju lub zmian w sieci bibliotecznej.
7. Współpraca z instytucjami kultury, placówkami oświatowymi, organizacjami pożytku publicznego prowadzącymi działalność kulturalno-oświatową.
8. Podejmowanie innych działań dla zaspokojenia potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych społeczności oraz upowszechnianie wiedzy i kultury.

IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny – własnoręcznie podpisany.
2. Życiorys (CV) zawierający szczegółowy opis: dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia i kwalifikacji oraz stażu pracy, opatrzony klauzulą „wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru – zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182)” – własnoręcznie podpisany.
3. Pisemne opracowanie koncepcji funkcjonowania i rozwoju Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Jabłonowie Pomorskim w aspekcie zarządzania biblioteką i kształtowania programu biblioteki, ze szczególnym uwzględnieniem perspektywy wizji rozwoju biblioteki, współpracy z innymi placówkami kulturalnymi, oświatowymi i organizacjami pozarządowymi oraz pozyskiwania środków na działalność kulturalną.
Opracowaną koncepcję należy umieścić w zamkniętej kopercie z dopiskiem: KONCEPCJA PROGRAMOWO – ORGANIZACYJNA MIEJSKO – GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W JABŁONOWIE POMORSKIM.
4. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje (dyplomy, certyfikaty, świadectwa itp.).
6. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy.
7. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe związane z zakresem zadań przewidywanych do realizacji na stanowisku (np. zakres czynności, referencje itp.).

8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
10. Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych 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 2013 r. poz. 168).
11. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na danym stanowisku.
12. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182) oraz na posługiwanie się treściami Koncepcji Programowo – Organizacyjnej kandydata w trakcie posiedzeń Komisji Konkursowej na wyłonienie kandydata na stanowisko kierownika.

V. Miejsce i termin składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Konkurs na stanowisko Kierownika Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Jabłonowie Pomorskim**” w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie, pokój nr 10 (Sekretariat) lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy, ul. Główna 28, 87-330 Jabłonowo Pomorskie, **w terminie do 30 stycznia 2015 r. w godzinach pracy Urzędu.** Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu przesyłki do tutejszego Urzędu.

VI. Informacje dodatkowe:

1. Zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony, na okres od 3 – 7 lat.
2. Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie.
3. O spełnieniu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do dalszego etapu postępowania kandydaci będą informowani telefonicznie, informacje zamieszczone będą również w Biuletynie Informacji Publicznej
4. Oferty niekompletne oraz te, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego - 6 luty 2015 r.
6. Informacja o wynikach naboru umieszczona zostanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: <http://bip.jablonowopomorskie.pl> w zakładce: „Praca w Urzędzie” oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.
7. Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie, ul. Główna 28, 87-330 Jabłonowo Pomorskie, tel. 56 69-76-800.

8. Informacje o warunkach organizacyjnych Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej kandydaci na stanowisko kierownika mogą uzyskać w siedzibie jednostki: ul. Rynek 8, 87-330 Jabłonowo Pomorskie, w godzinach pracy (tel. 56 49-80-257).

BURMISTRZ

Przemysław Górski

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr ¹⁰⁷.....
Burmistrza Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie
z dnia 22 grudnia 2014 r.

**REGULAMIN KONKURSU PRZEPROWADZANEGO W CELU
WYŁONIENIA KANDYDATA NA STANOWISKO KIEROWNIKA
MIEJSKO – GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
W JABŁONOWIE POMORSKIM**

- I. Postępowaniem konkursowym objęte są wszystkie osoby, które zgłosiły swój udział w konkursie i złożyły w wymaganym terminie dokumenty określone w ogłoszeniu o konkursie.
- II. Przewodniczący Komisji zawiadamia kandydatów o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej w celu umożliwienia im zaprezentowania się.
- III. Konkurs przebiega w dwóch etapach:
 1. **Etap pierwszy:**
 - 1) Komisja sprawdza, czy kandydaci spełniają wymagania formalne zgodnie z ogłoszeniem o konkursie.
 - 2) Kandydaci nie spełniający wymagań formalnych nie uczestniczą w drugim etapie konkursu
 2. **Etap drugi:**
 - 1) Komisja przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami.
 - 2) Komisja dokonuje oceny rozpatrywanych ofert po rozmowie kwalifikacyjnej z poszczególnymi kandydatami w oparciu o kartę oceny kandydata w skali od 0 -5 pkt i wyniki przedstawia Burmistrzowi.
- IV. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół.
- V. Komisja obraduje w pełnym składzie. Członkowie Komisji uczestniczą osobiście w posiedzeniach Komisji.

BURMISTRZ

Przemysław Górski