

Zarządzenie Nr 0050.134.2015
Wójta Gminy Kampinos
z dnia 20 sierpnia 2015 r

w sprawie w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Kampinos

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r., poz.594 z późn. zm.), § 1 ust. 1 Statutu Biblioteki Publicznej Gminy Kampinos stanowiącego załącznik do uchwały Nr XL/175/2013 Rady Gminy Kampinos z dnia 11 lipca 2013 r. w sprawie uchwalenia Statutu Biblioteki Publicznej Gminy Kampinos w związku z art.16 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r., poz.406 z późn. zm.), 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. 2004.154.1629), **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Kampinos z siedzibą w Kampinosie ul. Szkolna 2.
2. Zastrzegam się, iż osoba zatrudniona na stanowisku Dyrektora Biblioteki wykonywać będzie w ramach tego stosunku pracy równocześnie zadania bibliotekarza.

§ 2.

1. Kandydata na stanowisko Dyrektora biblioteki wyłoni komisja konkursowa, zwaną dalej komisją, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.
2. Regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora Biblioteki oraz szczegółowy tryb pracy komisji konkursowej określony został w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

1. Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Dyrektora Biblioteki stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w pkt 1 zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez opublikowanie na stronie BIP Urzędu Gminy w Kampinosie, stronie internetowej Urzędu Gminy Kampinos oraz poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Kampinosie, w skróconej formie w gazetach: „Express Sochaczewski” „Echo Powiatu”.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta Gminy Kampinos.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

WÓJT

dr inż. **Monika Charkyńska**

REGULAMIN
konkursu na stanowisko
Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy
Kampinos

Niniejszy regulamin określa kwalifikacje kandydata, skład komisji konkursowej i zasady jej pracy, formę i sposób ogłaszania konkursu oraz zasady rozstrzygnięcia konkursu.

I. ZASADY OGÓLNE

1. Postępowanie konkursowe zarządza i ogłasza Wójt Gminy Kampinos.
2. Konkurs ogłasza się poprzez zamieszczenie ogłoszenia w skróconej formie w gazetach: „Express Sochaczewski” i „Echo Powiatu”, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kampinos, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kampinos oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Kampinos.
3. Konkurs na kierownicze stanowisko jest otwarty i konkurencyjny.
4. Ogłoszenie o konkursie zawiera:
 - 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.
5. Czas składania dokumentów nie może być krótszy niż 30 dni, licząc od daty opublikowania ogłoszenia.
6. Do konkursu może przystąpić osoba, która posiada:
 - 1) posiada obywatelstwo polskie, obywatelstwo Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli osoba nie posiadająca obywatelstwa polskiego posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
 - 2) posiada nieposzlakowaną opinię,

- 3) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 13 ust 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz.U. z 2013 r., poz. 168),
- 6) posiada wykształcenie wyższe magisterskie, preferowany kierunek: bibliotekoznawstwo,
- 7) posiada co najmniej 5-letni staż pracy w instytucji kultury, w tym co najmniej 3 lata pracy w bibliotece,
- 8) legitymuje się stanem zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
- 9) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, a w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2012 r. poz. 406, z późn. zm.),
 - b) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. z 2012 r. poz. 642, z późn. zm.),
 - c) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594, z późn. zm.),
 - d) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.),
 - e) ustawy z dnia 29 stycznia 2004r prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.).

7.Oferta kandydata powinna zawierać:

- 1) pisemne zgłoszenie udziału w konkursie,
- 2) list motywacyjny,
- 3) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 4) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Biblioteki Publicznej Gminy Kampinos
- 6) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 7) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 8) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) poświadczających znajomość języka polskiego),
- 9) oświadczenie, że kandydat posiada zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- 10) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 11) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 13 ust 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz.U. z 2013 r., poz. 168),
- 12) kserokopia dowodu osobistego - poświadczona za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- 13) aktualne zaświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku kierowniczym,
- 14) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie

wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność, oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy, 15) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).

II. KOMISJA KONKURSOWA

1. Komisję konkursową powołuje zarządzeniem, Wójt Gminy Kampinos, ustala jej skład osobowy.
2. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący, którym jest przedstawiciel organizatora.
3. Komisja konkursowa przeprowadza postępowanie konkursowe nie później niż w ciągu 5 dni, po upływie terminu składania ofert.
4. Komisja konkursowa dokonuje oceny przydatności kandydata, którą wpisuje do protokołu.
5. Komisja ze swojego składu powołuje protokolanta.
6. Członkowie Komisji nie pobierają wynagrodzenia za pracę w komisji.

III. PRZEBIEG KONKURSU

Konkurs odbywa się dwuetapowo. W pracach komisji nie mogą uczestniczyć osoby nie będące jej członkami.

ETAP PIERWSZY:

1. Przewodniczący zapoznaje komisję z regulaminem konkursu.
2. Odbiera złożone oferty i sprawdza czy są nienaruszone.
3. Stwierdza bezstronność członków komisji. W przypadku stwierdzenia, że wśród członków komisji są osoby związane małżeństwem, pokrewieństwem, powinowactwem z kandydatem biorącym udział w konkursie albo pozostające wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności. Wyklucza się te osoby z prac komisji. Komisja może działać w niepełnym składzie, ale nie mniejszym niż 2/3 składu osobowego.
4. Członkowie komisji zapoznają się z dokumentami złożonymi przez kandydatów, oceniają złożone dokumenty pod względem wymogów formalnych.
5. Członkowie komisji decydują w głosowaniu jawnym o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do drugiego etapu konkursu. Rozstrzygnięcie następuje zwykłą

większością głosów i jest ostateczne. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

6. W pierwszym etapie nie uczestniczą kandydaci.

7. Przewodniczący komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu albo nie dopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego.

ETAP DRUGI:

1. W drugim etapie uczestniczą kolejno kandydaci, przedstawiając koncepcje pracy w zakresie kierowania placówką.

2. Komisja przeprowadza indywidualne rozmowy z kandydatami, zadaje pytania z zakresu znajomości zasad funkcjonowania i organizacji Biblioteki Publicznej Gminy Kampinos.

3. Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Kampinos w głosowaniu jawnym.

4. Kandydatem na dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Kampinos zostaje osoba, która w głosowaniu uzyskała największą liczbę głosów, jednak nie mniej niż połowę głosów obecnego na posiedzeniu składu komisji. Jeżeli w pierwszej turze głosowania żaden z kandydatów nie uzyska wymaganej ilości głosów, komisja przeprowadza drugą turę głosowania do której przechodzą kandydaci, którzy uzyskali co najmniej 2 głosy. Zwycięzcą konkursu po drugiej turze głosowania jest kandydat, który uzyska większą niż inni kandydaci liczbę głosów.

IV. UWAGI KOŃCOWE

1. Z prac komisji i przebiegu głosowania sporządza się protokół, który bezpośrednio po zakończeniu pracy podpisują wszyscy jej członkowie.

2. Członków komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej pracy komisji.

3. Członkowie komisji mogą wносить do protokołu zastrzeżenia, co do pracy komisji, które zostaną wpisane do protokołu i wyjaśnione przed jego podpisaniem przez wszystkich członków komisji.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje komisja w głosowaniu jawnym (Komisja może podjąć uchwałę o głosowaniu tajnym),

5. Przewodniczący komisji niezwłocznie po zakończeniu konkursu przekazuje protokół wraz z dokumentacją Wójtowi Gminy Kampinos.

Ogłoszenie wyników konkursu następuje niezwłocznie.

6. Komisja konkursowa rozwiązuje się po rozstrzygnięciu konkursu.

7. Obsługę techniczną komisji zapewnia Wójt Gminy Kampinos.

8. Kandydaci biorący udział w konkursie mogą wnieść zastrzeżenia na piśmie do Wójta w ciągu 3 dni roboczych od rozstrzygnięcia konkursu.

9. Wójt Gminy Kampinos jest zobowiązany w ciągu 7 dni od daty otrzymania zastrzeżenia, do zbadania sprawy, podjęcia decyzji i udzielenia kandydatowi odpowiedzi.

10. Decyzja Wójta Gminy Kampinos jest ostateczna.

11. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.

WÓJT GMINY KAMPINOS
ogłasza konkurs na stanowisko
DYREKTORA BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ GMINY KAMPINOS

I. Kandydaci przystępujący do konkursu powinni spełniać następujące kryteria formalne:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiada obywatelstwo polskie, obywatelstwo Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli osoba nie posiadająca obywatelstwa polskiego posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
- 2) posiada nieposzlakowaną opinię,
- 3) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 13 ust 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz.U. z 2013 r., poz. 168),
- 6) posiada wykształcenie wyższe magisterskie, preferowany kierunek: bibliotekoznawstwo,
- 7) posiada co najmniej 5-letni staż pracy w instytucji kultury, w tym co najmniej 3 lata pracy w bibliotece,
- 8) legitymuje się stanem zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
- 9) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, a w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2012 r. poz. 406, z późn. zm.),
 - b) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. z 2012 r. poz. 642, z późn. zm.),
 - c) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594, z późn. zm.),
 - d) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.),
 - e) ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.).

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników,
- 2) umiejętności interpersonalne, kreatywność, komunikatywność, dyspozycyjność,
- 3) znajomość obsługi komputera oraz programów bibliotecznych,

- 4) znajomość historii i tożsamości lokalnej miejscowości z terenu gminy Kampinos,
- 5) wiedza z zakresu pozyskiwania środków pozabudżetowych, w tym z Unii Europejskiej,
- 6) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną, szczególnie biblioteczną.

3. Wymagane dokumenty:

- 1) pisemne zgłoszenie udziału w konkursie,
- 2) list motywacyjny,
- 3) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 4) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Biblioteki Publicznej Gminy Kampinos
- 6) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 7) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 8) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) poświadczających znajomość języka polskiego I),
- 9) oświadczenie, że kandydat posiada zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- 10) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 11) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 13 ust 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz.U. z 2013 r., poz. 168),
- 12) kserokopia dowodu osobistego - poświadczona za zgodność z oryginałem przez Kandydata,
- 13) aktualne zaświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku kierowniczym,
- 14) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność, oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,
- 15) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiętnościach.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).

III. Termin i miejsce złożenia wniosków o przystąpienie do konkursu i złożenia wymaganych dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone w

sekretariacie Urzędu Gminy Kampinos, pok. nr 4, w zaklejonych kopertach z dopiskiem:
„Konkurs na stanowisko Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Kampinos”, w terminie do
dnia **23 września 2015 r. (piątek do godz. 12.00)** pod adresem: **Urząd Gminy Kampinos, ul.
Niepokalanowska 3, 05-085 Kampinos.**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

IV. Konkurs przeprowadzi Komisja powołana przez Wójta Gminy Kampinos, która sprawdzi zgłoszenia pod względem formalnym i przeprowadzi rozmowy z kandydatami.

Przewidywany termin rozpatrzenia wniosków: 24-25 września 2015 r.

V. Kandydaci mogą zapoznać się z warunkami organizacyjno - finansowymi działalności Biblioteki Publicznej Gminy Kampinos w siedzibie Biblioteki w Kampinosie, ul. Szkolna 2, w godzinach pracy Biblioteki, po wcześniejszym, telefonicznym uzgodnieniu terminu z Dyrektorem Biblioteki pod nr telefonu – **22 7250149.**

*Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **22 7250040 w. 219.***

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej, na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Kampinos, ul. Niepokalanowska 3, Biblioteki Publicznej Gminy Kampinos oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Kampinos.

WÓJT

dr inż. Małgorzata Ciurzyńska