

**Zarządzenie Nr.0050.60.2018**  
**Burmistrza Bytomia Odrzańskiego**  
**z dnia 5 listopada 2018r.**

**w sprawie: w sprawie przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Biblioteki Publicznej w Bytomiu Odrzańskim.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.), art. 16 ust.1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1983) w związku z art. 2 i 8 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2018 r. poz.574 ze zm.) oraz §1, §2 i §3 ust. 2 pkt 3 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. Nr 154, poz.1629)

**zarządza się, co następuje**

§ 1. Ogłaszam konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Biblioteki Publicznej w Bytomiu Odrzańskim.

§ 2.1 Kandydata na stanowisko dyrektora wyłoni komisja konkursowa, powołana odrębnym zarządzeniem.

2.Regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora Biblioteki oraz szczegółowy tryb pracy komisji określony jest w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.Ogłoszenie o konkursie określa załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 4. Ogłoszenie o konkursie na kandydata na stanowisko dyrektora Biblioteki Publicznej w Bytomiu Odrzańskim zostanie zamieszczone:

- 1) w dwóch dziennikach o zasięgu regionalnym,
- 2) na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Bytomiu Odrzańskim,
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Bytomiu Odrzańskim,
- 4) na tablicy informacyjnej Biblioteki Publicznej w Bytomiu Odrzańskim.

§ 5. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
  
Jacek Jankowski

**REGULAMIN KONKURSU  
NA STANOWISKO DYREKTORA BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W BYTOMIU ODRZAŃSKIM  
ORAZ SZCZEGÓŁOWY TRYB PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ**

**Rozdział 1.**

**Formalne kryteria doboru kandydatów**

§ 1. 1. Kandydata na stanowisko Dyrektora Biblioteki Publicznej w Bytomiu Odrzańskim wyłania się w drodze konkursu.

2. Konkurs ma charakter otwarty.

§ 2. Do konkursu może przystąpić osoba, która:

1) posiada obywatelstwo polskie, obywatelstwo Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoba nie posiadająca obywatelstwa polskiego musi wykazać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;

2) posiada nieposzlakowaną opinię;

3) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;

4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

5) posiada wykształcenie wyższe;

6) posiada co najmniej 3-letni staż pracy;

7) legitymuje się stanem zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na powyższym stanowisku.

**Rozdział 2.**

**Komisja Konkursowa**

§ 3. 1. W celu przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Biblioteki Publicznej w Bytomiu Odrzańskim Burmistrz Bytomia Odrzańskiego powołuje 5-cio osobową komisję konkursową, zwaną dalej komisją.

2. Imienny skład komisji wraz ze wskazaniem Przewodniczącego komisji określony zostanie odrębnym zarządzeniem.

3. Komisja ze swego składu wybiera Zastępcę Przewodniczącego komisji, który kieruje pracą komisji w przypadku nieobecności Przewodniczącego komisji oraz Sekretarza komisji.

4. 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.

5. Przed przystąpieniem do pracy członkowie komisji składają oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w ust. 4.

6. Członkowie komisji nie otrzymują wynagrodzenia za pracę w komisji.

§ 4. 1. Komisja rozpoczyna pracę po upływie terminu zgłoszeń do konkursu.

2. Pracami komisji kieruje jej Przewodniczący.

3. Komisja pracuje, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków komisji.

4. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

§ 5. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się wyłącznie jednego kandydata.

2

§ 6. Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat konkurs zostaje nierozstrzygnięty, a komisja potwierdza ten fakt w protokole z posiedzenia.

§ 7. Do zadań komisji należy:

1. określenie kryteriów oceny przydatności kandydatów,
2. przeprowadzenie postępowania konkursowego,
3. sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji,
4. przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Organizatorowi.

### **Rozdział 3.**

#### **Tryb przeprowadzenia konkursu**

§ 8. Postępowanie konkursowe jest dwuetapowe.

##### **1. I etap**

- 1) Pierwsze posiedzenie komisji ustala się na dzień 12 grudnia 2018 r.
- 2) W pierwszym etapie 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, iż kandydat nie spełnia wymagań kwalifikacyjnych podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie zostają dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.
- 4) Komisja informuje kandydatów telefonicznie o dopuszczeniu albo niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego oraz o godzinie i miejscu przeprowadzenia II etapu konkursu.
- 5) Z pierwszego etapu komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy obecni członkowie komisji.

##### **2. II etap**

- 1) Przeprowadzenie II etapu postępowania konkursowego ustala się na dzień 14 grudnia 2018 r.
- 2) Drugi etap postępowania polega na merytorycznej ocenie kandydatów wynikającej z rozmów kwalifikacyjnych przeprowadzonych z kandydatami przez komisję.
- 3) Nie zgłoszenie się kandydata dopuszczonego do drugiego etapu konkursu, niezależnie od przyczyn eliminuje go z udziału w konkursie.
- 4) W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci przedstawiają swoją koncepcję funkcjonowania Biblioteki Publicznej w Bytomiu Odrzańskim pod względem merytorycznym oraz zarządzania instytucją z uwzględnieniem aspektów organizacyjnych i finansowych oraz udzielają odpowiedzi na pytania dotyczące przedstawionej koncepcji.
- 5) Komisja w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej może skierować do każdego kandydata jednakowe pytania ze znajomości ustaw: o bibliotekach, o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, samorządzie gminnym, finansach publicznych, prawie zamówień publicznych.
- 6) Każdy z członków komisji dokona merytorycznej oceny każdego kandydata, przyznając mu punkty w skali od 1 do 5.
- 7) Za wybranego uznaje się kandydata, który uzyskał największą liczbę punktów, jednak nie mniej niż 50% możliwych do uzyskania punktów.
- 8) W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości punktów, komisja przeprowadza głosowanie jawne, przy czym każdemu z członków komisji przysługuje jeden głos.
- 9) Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli jeden z kandydatów uzyskał większą liczbę głosów.

### **Rozdział 4.**

#### **Postanowienia końcowe**

§ 10. 1. Po przeprowadzeniu konkursu komisja sporządza protokół z wyboru kandydata na stanowisko Dyrektora Biblioteki, który podpisują wszyscy członkowie komisji obecni na posiedzeniu.

2. Protokół powinien zawierać w szczególności:

- a) określenie stanowiska, na który był prowadzony konkurs,
- b) liczbę kandydatów biorących udział w konkursie,

- c) imiona, nazwiska i miejsce zamieszkania nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów, uszeregowanych wg liczby uzyskanych punktów/głosów,
- d) uzasadnienie dokonanego wyboru,
- e) skład komisji przeprowadzającej konkurs,
- f) wykaz kryteriów oceny przydatności kandydatów, stanowiący załącznik do protokołu.

3. Wzór protokołu stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

4. Rekomendację do zatrudnienia otrzymuje kandydat, który uzyskał największą liczbę punktów/głosów.

5. Informacja o wyniku konkursu zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Bytomiu Odrzańskim.

**§ 11.** Organizator konkursu przed powołaniem Dyrektora Biblioteki zawiera z nim odrębną umowę w formie pisemnej, w której strony określają warunki organizacyjno-finansowe działalności instytucji kultury oraz program jej działania. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Dyrektora. Odmowa zawarcia umowy przez kandydata na stanowisko Dyrektora Biblioteki powoduje jego niepowołanie na stanowisko.

**§ 12.** 1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony na stanowisko Dyrektora Biblioteki zostaną dołączone do jego akt osobowych.

2. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób stanowią załącznik do protokołu z przeprowadzonego postępowania konkursowego.

**§ 13.** W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje komisja w głosowaniu jawnym.

HABUS PRAWNY  
BZG-357  
Iwona Sondej-Daruga

Załącznik Nr 1 do Regulaminu konkursu na stanowisko  
Dyrektora Biblioteki Publicznej w Bytomiu Odrzańskim oraz  
szczegółowy tryb pracy komisji konkursowej

**Protokół z przeprowadzonego konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Biblioteki  
Publicznej w Bytomiu Odrzańskim**

sporządzony w dniu .....

Konkurs przeprowadziła Komisja Konkursowa w składzie:

Przewodniczący: .....

Z-ca Przewodniczącego: .....

Sekretarz: .....

Członkowie: .....

.....

1. W wyniku ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Biblioteki Publicznej w Bytomiu Odrzańskim nadesłano ..... ofert, w tym ..... ofert spełniających wymagania formalne.

2. Z przeprowadzonej analizy dokumentów aplikacyjnych sporządzono odrębny protokół, który stanowi część dokumentacji z przebiegu postępowania konkursowego.

3. W związku z powyższym: postępowanie konkursowe zakończono / rozpoczęto II etap postępowania konkursowego.

4. Określono wykaz kryteriów oceny przydatności kandydatów, który stanowi załącznik do protokołu.

5. Z kandydatami została przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. Treść zadawanych pytań kandydatom

zawarta jest w karcie indywidualnej oceny, która stanowi załącznik do niniejszego protokołu.

6. Poszczególni kandydaci otrzymali następującą ilość punktów/głosów:

L. p. Imię i nazwisko Miejsce zamieszkania Ilość punktów/głosów

1.

2.

3.

4.

5.

7. Uzasadnienie wyboru:

Na kandydata na stanowisko Dyrektora Biblioteki Publicznej w Bytomiu Odrzańskim komisja wybrała Panią/Pana ..... zamieszkałą/zamieszkałego w

.....

Uzasadnienie dokonanego wyboru: .....

.....

.....

.....

Na tym zakończono posiedzenie komisji.

Podpisy członków komisji:

Przewodniczący: .....

Z-ca Przewodniczącego: .....

Sekretarz: .....

Członkowie: .....

.....

## OGŁOSZENIE O KONKURSIE

### Burmistrz Bytomia Odrzańskiego ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Biblioteki Publicznej w Bytomiu Odrzańskim

1. **Stanowisko pracy:** Dyrektor Biblioteki Publicznej w Bytomiu Odrzańskim

2. **Do konkursu może przystąpić osoba, która:**

- 1) posiada obywatelstwo polskie, obywatelstwo Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom 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 korzysta z pełni praw publicznych;
- 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) posiada wykształcenie wyższe;
- 6) posiada co najmniej 3-letni staż pracy;
- 7) legitymuje się stanem zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na powyższym stanowisku.

3. **Preferuje się kandydatów:**

- 1) posiadających wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej lub bibliotekarstwa;
- 2) znających zasady funkcjonowania bibliotek, w tym w szczególności przepisy o bibliotekach, o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, samorządzie gminnym, finansach publicznych i zamówieniach publicznych;
- 3) znających zagadnienia związane z pozyskiwaniem pozabudżetowych środków finansowych;
- 4) znających przepisy w zakresie ochrony danych osobowych, ochrony informacji niejawnych, dostępie do informacji publicznej;
- 5) posiadających biegłą znajomość obsługi komputera;
- 6) cechujących się samodzielnością, systematycznością i komunikatywnością,
- 7) o wysokiej kulturze osobistej,
- 8) odpornych na stres,
- 9) dyspozycyjnych,
- 10) posiadających umiejętność zarządzania zespołem;

4. **Zakres czynności realizowanych na stanowisku** wynika w szczególności ze Statutu Biblioteki Publicznej w Bytomiu Odrzańskim oraz innych aktów prawnych regulujących zasady działalności instytucji kultury, finansów publicznych itp., w tym m.in.:

- 1) kierowanie działalnością Biblioteki, w tym w szczególności w zakresie spraw merytorycznych, organizacyjnych i administracyjnych;
- 2) reprezentowanie Biblioteki na zewnątrz;
- 3) nadzór nad zbiorami i majątkiem Biblioteki;
- 4) wytyczanie głównych kierunków działania Biblioteki;
- 5) przedstawianie organom nadrzędnym planów, sprawozdań, preliminarzy budżetowych oraz wniosków finansowych;
- 6) zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami Biblioteki.

f

## 5. Warunki pracy:

- 1) wymiar czasu pracy – 1/8 etatu;
- 2) praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych;
- 3) miejsce pracy – budynek bez windy;
- 4) zatrudnienie na czas określony – 7 lat.

## 6. Kandydaci przystępujący do konkursu mają obowiązek złożyć następujące dokumenty:

- 1) wniosek o przystąpienie do konkursu, zawierający: imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu kandydata oraz zwięzłe umotywowanie zgłoszenia swojej kandydatury;
- 2) życiorys, zawierający informacje o wykształceniu, ukończonych kursach, szkoleniach i posiadanych kwalifikacjach oraz dokładny przebieg dotychczasowej pracy zawodowej;
- 3) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie, a w przypadku osób nie posiadających obywatelstwa polskiego dodatkowo dokument potwierdzający znajomość języka polskiego;
- 4) kopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu z informacją o okresie zatrudnienia wystawione przez zakład pracy, w którym kandydat jest zatrudniony albo oświadczenie o prowadzonej działalności gospodarczej potwierdzające wymagany staż pracy;
- 5) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje;
- 6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 7) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie o nie skazaniu kandydata prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku dyrektora;
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z konkursem zgodnie z zapisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz.1000), ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. 2018 r. poz. 574 ze zm.) oraz ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. 2018 r.poz.1983).
- 11) pisemną koncepcję funkcjonowania Biblioteki (programową, organizacyjną i finansową) opracowaną przez osobę przystępującą do konkursu, ze szczególnym uwzględnieniem perspektywicznej wizji rozwoju biblioteki, współpracy z innymi placówkami kulturalnymi i oświatowymi oraz organizacjami pozarządowymi, gospodarowania środkami finansowymi i efektywnego wykorzystania bazy lokalowej, a także program działania Biblioteki Publicznej na rok 2019.

## 7. Miejsce i termin składania dokumentów:

- 1) ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć osobiście lub przesać na adres: Urząd Miejski, Rynek 1, 67-115 Bytom Odrzański (sekretariat pokój nr 6) do dnia **10 grudnia 2018 r.** włącznie (decyduje data wpływu do Urzędu);
- 2) komplet dokumentów należy złożyć lub przesać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Konkurs na Dyrektora Biblioteki Publicznej w Bytomiu Odrzańskim”;
- 3) dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

## 8. Inne informacje:

- 1) kandydaci przystępujący do konkursu będą mogli zapoznać się z warunkami organizacyjno-finansowymi działania biblioteki w terminie do dnia 7 grudnia 2018 r. w Bibliotece Publicznej ;
- 2) komisja konkursowa przystąpi do rozpatrywania ofert w dniu 12 grudnia 2018 r., a zakończenie postępowania konkursowego przewiduje się na dzień 17 grudnia 2018 r.;
- 3) regulamin konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Biblioteki oraz szczegółowy tryb pracy komisji określony został w załączniku Nr 1 do Zarządzenia Nr 0050.60.2018 Burmistrza Bytomia Odrzańskiego z dnia 5 listopada 2018 r.w sprawie konkursu na stanowisko Dyrektora Biblioteki Publicznej w Bytomiu Odrzańskim;
- 4) informacja o wynikach konkursu upowszechniona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Bytomiu Odrzańskim;

5) przed powołaniem Dyrektora Biblioteki Publicznej w Bytomiu Odrzańskim, kandydat wyłoniony w drodze konkursu, zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności, a Burmistrz zawrze z kandydatem odrębną umowę w formie pisemnej, w której strony określą warunki organizacyjno-finansowe działalności Biblioteki oraz program jej działania.

PAUCY STAWNY  
40-357  
Iwona Sordziej-Darriga