

ZARZĄDZENIE NR 6/2009
BURMISTRZA BORKU WLKP.
Z DNIA 23 LUTEGO 2009 ROKU

w sprawie: przeprowadzenia konkursu ofert na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej Borku Wlkp. oraz powołania Komisji Konkursowej.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.) i 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) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam konkurs ofert na stanowisko dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Borek Wlkp.

§ 2. Treść ogłoszenia o konkursie określa załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 3. Ustalam skład Komisji Konkursowej w składzie:

- 1) Elżbieta Palwak - Sekretarz Gminy
- 2) Wiesława Wójcik - Inspektor ds. Obsługi Rady Miejskiej, Burmistrza oraz Kadr,
- 3) Mirosława Kozłowska - Skarbnik Gminy
- 4) Jolanta Majchrzak – Inspektor ds. Organizacyjnych, Organizacji Pozarządowych i Funduszy Strukturalnych oraz Pełnomocnik ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Narkomanii.

§ 4. Regulamin konkursu w celu wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Borek Wlkp. stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 5. Ogłoszenie o konkursie na stanowisko dyrektora Biblioteki zostanie zamieszczone:

- 1) na stronie internetowej Gminy Borek Wlkp. oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Borek Wlkp.,
- 2) w dwóch gazetach o zasięgu regionalnym,
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Borku Wlkp.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Borek
Wlkp.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Załącznik Nr 1 do zarządzenia
Nr 6/2009 Burmistrza Borku Wlkp.
z dnia 23.02.2009 r.

**BURMISTRZ BORKU WLKP. OGŁASZA KONKURS NA
STANOWISKO DYREKTORA BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
MIASTA I GMINY BOREK WLKP.**

Nazwa i adres instytucji kultury:

BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ MIASTA I GMINY BOREK WLKP. ,
UL. POWSTAŃCÓW WLKP. 4, tel. (0-65) 5-716-150

1. Do konkursu na stanowisko dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Borek Wlkp. może przystąpić osoba, która:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych,
- 3) korzysta z pełni praw publicznych,
- 4) ukończyła wyższe studia bibliotekarskie lub humanistyczne oraz podyplomowe studia bibliotekarskie i informacji naukowej,
- 5) posiada 5-letni staż pracy w instytucjach związanych z działalnością kulturalną,
- 6) posiada zdolności organizacyjne i menedżerskie,
- 7) posiada umiejętność dobrej komunikacji i kontaktów interpersonalnych,
- 8) legitymuje się dobrym stanem zdrowia,
- 9) nie była prawomocnie skazana za przestępstwa umyślne.

2. Preferuje się kandydatów posiadających:

- 1) 3 letni staż pracy na stanowiskach kierowniczych związanych z działalnością kulturalną.
- 2) ukończone studia podyplomowe lub specjalistyczne kursy z zakresu zarządzania kulturą,
- 3) biegłą znajomość co najmniej jednego języka obcego,
- 4) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem pozabudżetowych środków finansowych,
- 5) umiejętność obsługi komputera,
- 6) prawo jazdy kategorii B.

3. Oferty kandydatów powinny zawierać:

- 1) wniosek o przystąpieniu do konkursu wraz z motywacją;
- 2) kwestionariusz osobowy;
- 3) życiorys;

- 4) zaświadczenie lekarskie wystawione przez lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku dyrektora instytucji kultury wydane na potrzeby udziału w konkursie;
- 5) pisemną koncepcję funkcjonowania biblioteki (programową, organizacyjną i finansową) opracowaną przez osobę przystępującą do konkursu, ze szczególnym uwzględnieniem perspektywicznej wizji rozwoju działalności biblioteki, współpracy z placówkami oświatowymi oraz stowarzyszeniami i organizacjami działającymi w zakresie kultury, gospodarowania środkami finansowymi i efektywnego wykorzystania bazy lokalowej;
- 6) odpisy, kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje;
- 7) informację o dotychczasowym przebiegu pracy zawodowej, w tym o zakresie obowiązków związanych z zajmowanymi stanowiskami i pełnionymi funkcjami;
- 8) kopie świadectw pracy;
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz oświadczenie, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub dyscyplinarne;
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z konkursem.

4. Powierzenie stanowiska dyrektora w ramach konkursu będzie na okres 5 lat.

5. Ofertę na stanowisko dyrektora należy złożyć w terminie do dnia **20 marca 2009r.** w zamkniętej kopercie wewnętrznej i zewnętrznej. Na kopercie wewnętrznej musi znajdować się napis: "**Konkurs na stanowisko dyrektora Biblioteki Publicznej**" oraz dane umożliwiające kontakt z osobą składającą ofertę: imię i nazwisko, adres korespondencyjny, telefon kontaktowy. Na kopercie zewnętrznej musi znajdować się tylko napis: "**Konkurs na stanowisko dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Borek Wlkp.**".

6. Ofertę przystąpienia do konkursu należy składać w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Borku Wlkp. ul. Rynek 1 (tymczasowo ul. Droga Lisia 1) tel. 0-65 5 716 120.

7. Wszelkich informacji o konkursie udziela inspektor ds. Obsługi Rady Miejskiej, Burmistrza oraz Kadr, pokój nr 7, bądź telefonicznie pod numerem telefonu 0-65 5 716 120 lub 697 800 992.

8. Postępowanie konkursowe przeprowadzone będzie w oparciu o regulamin konkursu, z którym zapoznać się można w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp. w pokoju 7 i na stronie internetowej BIP Gminy Borek Wlkp. (www.borekwlkp.pl)

REGULAMIN
konkursu w celu wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora
Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Borek Wlkp.

§ 1. 1. Oceny kandydatów i przeprowadzenia procedury naboru dokonuje komisja konkursowa, zwana dalej "komisją".

2. Konkurs przeprowadza komisja konkursowa.

3. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący.

4. Komisja przystępuje do pracy, jeżeli na posiedzeniu obecnych jest co najmniej 2/3 jej składu.

5. Obsługę komisji realizuje inspektor ds. Obsługi Rady Miejskiej, Burmistrza oraz Kadr.

§ 2. Po upływie terminu składania dokumentów przez kandydatów komisja dokonuje oceny formalnej złożonych dokumentów (dochowanie terminu złożenia dokumentów, załączenie przez kandydata wymaganych dokumentów), ustala listę kandydatów (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu), którzy spełnili wymogi formalne określone w ogłoszeniu. Lista ta będzie umieszczona w BIP do momentu ogłoszenia ostatecznych wyników naboru.

§ 3. Po ustaleniu listy, o której mowa w § 2, komisja powiadamia wszystkich kandydatów o wynikach selekcji wstępnej i zaprasza, przynajmniej z 3 dniowym wyprzedzeniem, na rozmowę kwalifikacyjną kandydatów wyłonionych w drodze selekcji wstępnej.

§ 4. W ustalonym terminie komisja przystępuje do oceny merytorycznej kandydatów, polegającej na przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej na temat przedstawionej koncepcji funkcjonowania Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Borku Wlkp. oraz na odpowiedziach na stawiane przez komisję pytania z zakresu wiedzy o funkcjonowaniu instytucji kultury oraz samorządu gminnego.

§ 5. 1. Po dokonaniu oceny merytorycznej, komisja przystępuje do podsumowania naboru i wyłonienia kandydata, który osiągnął najlepszy wynik w trakcie naboru.

2. Podsumowanie obejmuje wszystkich kandydatów podlegających ocenie

merytorycznej, każdy członek komisji w głosowaniu tajnym przydziela kandydatowi punkty w skali od 0 do 10;

3. Za wyłonionego uważa się kandydata, który otrzymał największą liczbę punktów nie mniejszą niż 60 procent maksymalnej liczby punktów do zdobycia.

4. W przypadku równej liczby punktów przeprowadza się postępowanie uzupełniające poprzez zadanie kandydatom dodatkowych pytań. Komisja w ponownym tajnym głosowaniu przydziela kandydatom punkty od 1 do 3. Za wyłonionego uważa się kandydata, który otrzymał największą liczbę punktów.

§ 6. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonego postępowania według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu i przedkłada Burmistrzowi do akceptacji.

§ 7. Po ustaleniu wyniku naboru i sporządzeniu protokołu komisja podaje informację do BIP oraz na tablicę ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego

i biblioteki (według wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do Regulaminu) w terminie 14 dni od zakończenia procedury.

§ 8. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych.

§ 9. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum zakładowego.

§ 10. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne: na stanowisko dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Borku Wlkp.

Informujemy, że w wyniku wstępnej selekcji na stanowisko dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Borku Wlkp. do następnego etapu rekrutacji zakwalifikowali się następujący kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu:

Lp.	Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania

.. ,

/ data, podpis osoby upoważnionej/

**PROTOKÓŁ
Z PRZEPROWADZONEGO NABORU KANDYDATÓW NA
STANOWISKO
dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Borku Wlkp.**

1. W wyniku ogłoszenia o naborze na w.w. stanowisko pracy aplikacje przesłało..... kandydatów, formalne wymogi ogłoszenia spełniło..... kandydatów.

2. Komisja w składzie:

7) Elżbieta Pawlak

8) Wiesława Wójcik

9) Mirosława Kozłowska

10) Jolanta Majchrzak

3. Po dokonaniu selekcji ofert wybrano następujących kandydatów, uszeregowanych według spełnienia przez nich kryteriów określonych w ogłoszeniu o naborze.

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Ocena spełnienia wymogów oferty	Ocena rozmowy lub testu
1.				
2.				
3.				
4.				

4. Zastosowano następujące metody i techniki naboru:

5. Uzasadnienie wyboru:

Protokół sporządził:

Zatwierdził:

Podpis Burmistrza

Podpis członków Komisji:

1.
2.
3.
4.

Informacja o wynikach naboru

/nazwa stanowiska pracy/

Informujemy, że w wyniku zakończenia procedury naboru na ww. stanowisko został/a

wybrany/a Pan/i zamieszkały/a

Uzasadnienie dokonanego wyboru:

(data, podpis osoby upoważnionej)

KARTA PUNKTOWANIA

określająca kryteria przydatności kandydata na stanowisko dyrektora Biblioteki
Publicznej Miasta i Gminy Borek Wlkp.

imię i nazwisko kandydata	Ocena rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem (od 0 do 10 pkt)

Borek Wlkp. dnia

(czytelny podpis członka komisji)

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU

.....
.....
.....

(nazwa stanowiska pracy)

Informujemy, że w wyniku zakończenia procedury naboru na w/w stanowisko został/a wybrany/a:

Pan/izamieszkały/a.....

Uzasadnienie dokonanego wyboru:

.....
.....
.....

.....
(data, podpis osoby upoważnionej)