

**ZARZĄDZENIE Nr 117/19**  
**BURMISTRZA GMINY I MIASTA ŻUROMIN**  
z dnia 28 czerwca 2019 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Powiatowo-Miejskiej Biblioteki Publicznej w Żurominie**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 506.) art. 16 ust. 1 w związku z art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1983 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

- § 1. Ogłasza się konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Powiatowo-Miejskiej Biblioteki Publicznej w Żurominie.
- § 2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do zarządzenia.
- § 3. Postępowanie konkursowe przeprowadzi komisja konkursowa, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.
- § 4. Tekst ogłoszenia o konkursie podlega:
- 1) zamieszczeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta w Żurominie oraz Powiatowo - Miejskiej Biblioteki Publicznej w Żurominie;
  - 2) zamieszczeniu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta w Żurominie oraz Biblioteki Publicznej w Żurominie oraz na ich stronach internetowych;
  - 3) zamieszczeniu ogłoszenia w jednym dzienniku o zasięgu regionalnym
  - 4) podaniu do wiadomości pracownikom Powiatowo-Miejskiej Biblioteki Publicznej w Żurominie w sposób zwyczajowo przyjęty.
- § 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Organizacyjnego Gminy i Miasta Żuromin.
- § 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**BURMISTRZ  
GMINY I MIASTA**  
mgr *Arleta Goliat*

**BURMISTRZ GMINY I MIASTA ŻUROMIN**  
**Ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko**  
**Dyrektora Powiatowo-Miejskiej Biblioteki Publicznej w Żurominie**

**Stanowisko:** Dyrektor Powiatowo-Miejskiej Biblioteki Publicznej w Żurominie;  
**Miejsce pracy:** Powiatowo-Miejska Biblioteka Publiczna w Żurominie ul. Warszawska 4;  
**Wymiar czasu pracy:** pełen etat;  
**Informacja dodatkowa:** umowa na czas określony 4 lata.

**Zakres podstawowych czynności**

1. Kierowanie pracą Powiatowo - Miejskiej Biblioteki Publicznej i reprezentowanie jej na zewnątrz;
2. Wykonywanie zadań określonych w ustawie o bibliotekach oraz w statucie Biblioteki;
3. Wykonywanie zadań wynikających z ustawy Kodeksu Pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w Bibliotece;
4. Gospodarowanie środkami finansowymi przeznaczonymi do realizacji zadań Biblioteki, określonymi w Planie Finansowym Budżetu Powiatowo-Miejskiej Biblioteki Publicznej w Żurominie na dany rok;
5. Gospodarowanie mieniem Biblioteki;
6. Podejmowanie decyzji dotyczących rozwoju lub zmian w sieci bibliotecznej;
7. Współpraca z instytucjami kultury, organizacjami i innymi placówkami wspierającymi rozwój kulturalno-oświatowy;
8. Podejmowanie innych działań w celu zaspokojenia potrzeb mieszkańców miasta w zakresie realizacji zadań statutowych biblioteki.

**Wymagania niezbędne**

1. Posiada obywatelstwo polskie;
2. Wykształcenie wyższe magisterskie, preferowany kierunek bibliotekarstwo, kulturoznawstwo, kulturalno-oświatowy, pedagogiczny;
3. Posiadać udokumentowany, co najmniej 10-letni staż pracy, w tym, co najmniej 3-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym;
4. Dysponowanie wiedzą i doświadczeniem w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych;
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym;
6. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
7. Niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8. 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 2018 r. poz. 1458 z późn. zm.)

**Wymagania dodatkowe**

1. Umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników;
2. Znajomość zasad funkcjonowania instytucji kultury oraz obowiązujących zasad finansowo-księgowych, zamówień publicznych itp.
3. Umiejętność obsługi komputera;
4. Doświadczenie zawodowe w pracy w bibliotece;
5. Umiejętności interpersonalne: kreatywność, komunikatywność, samodzielność, dyspozycyjność, motywacja do pracy.

**II. Wymagane dokumenty:**

- 1) pisemne zgłoszenie się do konkursu zawierające imię, nazwisko, numer telefonu kandydata oraz zwięzłe umotywowanie swojej kandydatury;
- 2) pisemny autorski program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Biblioteki
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) życiorys (CV);



- 5) kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (dyplomy, świadectwa, zaświadczenia o zakończeniu kursów, certyfikaty);
- 6) kserokopia dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
- 7) aktualne zaświadczenie wydane przez uprawnionego lekarza o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- 8) pisemne oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz pisemne oświadczenie o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2018r., poz. 1458 z późn. zm.) oraz że aktualnie nie toczy się postępowanie Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych. Kandydat wyłoniony w drodze konkursu, przed powołaniem, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego;
- 9) pisemne oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 10) podpisane oświadczenie, że kandydat zapoznał się z zasadami przechowywania dokumentacji aplikacyjnej po zakończeniu procesu naboru.
- 11) podpisane oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego i klauzuli informacyjnej, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanych RODO, Dz. U. UE L 119, s.1).

### III. Informacje dodatkowe

1. Wnioski o przystąpieniu do konkursu wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w terminie do dnia 29.07.2019 r.
2. Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach, z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem

**„Konkurs – Dyrektor Powiatowo-Miejskiej Biblioteki Publicznej w Żurominie” w pok. 17 (sekretariat) Urzędu Gminy i Miasta w Żurominie, 09-300 Żuromin Pl. Józefa Piłsudskiego 3, w godzinach pracy Urzędu tj. 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>**

3. Koperty złożone po terminie nie będą otwierane.
4. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wybrany w wyniku przeprowadzonego konkursu zostaną dołączone do akt osobowych.
5. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą wydawane kandydatom przez 1 miesiąc od daty zamieszczenia informacji o wynikach konkursu za pokwitowaniem.
6. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów zostaną zniszczone po upływie 1 miesiąca od daty zamieszczenia informacji o wynikach konkursu.
7. O terminie i postępowaniu konkursowym uczestnicy zostaną poinformowani indywidualnie.
8. Posiedzenie komisji, na którym będą przeprowadzane rozmowy z uczestnikami konkursu, odbędzie się nie wcześniej niż po upływie 7 dni od dnia posiedzenia komisji, na którym nastąpiło ustalenie spełnienia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie przez uczestników konkursu lub stwierdzenie uchybień lub braków w złożonych ofertach.
9. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin powoła Komisję Konkursową oddzielnym zarządzeniem.
10. Etapy konkursu:
  - 1) I etap: sprawdzenie przez komisję ofert kandydatów pod względem formalnym i dopuszczenie, bądź odmowa dopuszczenia kandydatów do II etapu;
  - 2) II etap: rozmowa kwalifikacyjna, której celem jest nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem, weryfikacja wiedzy merytorycznej, informacji zawartych w aplikacji oraz programie realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Biblioteki
11. Komisja odrzuci kandydaturę osoby, która nie stawiła się na postępowanie konkursowe.
12. Komisja wyłoni kandydata na Dyrektora Powiatowo-Miejskiej Biblioteki Publicznej w Żurominie, który zostanie zaproponowany Burmistrzowi Gminy i Miasta Żuromin wraz z uzasadnieniem dokonanego wyboru.
13. W przypadku nierozstrzygnięcia konkursu albo, jeżeli kandydat wyłoniony w tym konkursie nie zostanie powołany na stanowisko dyrektora instytucji kultury, organizator niezwłocznie ogłasza kolejny konkurs.
14. Zgodnie z art. 15 ust. 5 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, przed powołaniem wyłonionego w drodze konkursu kandydata na stanowisko dyrektora strony zawierają odrębną umowę w formie pisemnej, określającą warunki organizacyjno – finansowe

działalności biblioteki oraz program jej działania. Odmowa zawarcia przez kandydata umowy powoduje jego niepowołanie na stanowisko Dyrektora Powiatowo – Miejskiej Biblioteki Publicznej w Żurominie.

15. Informacja o wynikach konkursu umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta w Żurominie oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu i Powiatowo-Miejskiej Biblioteki Publicznej w Żurominie.
16. Dodatkowych informacji o warunkach organizacyjno – finansowych działalności Powiatowo – Miejskiej Biblioteki Publicznej w Żurominie można uzyskać u Dyrektora w/w jednostki.

**BURMISTRZ  
GMINY I MIASTA**  
*mgr Aneta Goliat*