

REGULAMIN
i zasady przeprowadzenia Konkursu na stanowisko
Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Jakuba z Gostynina w Gostyninie

I. Zasady Ogólne.

1. Konkurs przeprowadzany jest w celu wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Jakuba z Gostynina w Gostyninie, ul. 18 stycznia 2, 09 – 500 Gostynin.
2. Konkurs ma charakter otwarty i może w nim uczestniczyć każdy, kto spełnia kryteria określone w §2 Zarządzenia.
3. Członkiem Komisji, o której mowa w §3 Zarządzenia nie może być osoba przystępująca do Konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym albo powinowatym albo pozostająca wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności i obiektywizmu.
4. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 3 zostaną ujawnione po powołaniu Komisji, organizator niezwłocznie wyznacza inną osobę z zachowaniem trybu powołania dla członka Komisji.
5. Pracami Komisji o której mowa w §3, zwanej dalej „Komisją” kieruje Przewodniczący.
6. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.
7. Komisja określa kryteria oceny przydatności kandydata w szczególności na podstawie następujących warunków:
 - a) koncepcja programowa Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Jakuba z Gostynina przy uwzględnieniu możliwości budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych (do 10 stron);
 - b) wykształcenie wyższe magisterskie – preferowane wykształcenie, artystyczne, humanistyczne, bibliotekarskie;
 - c) co najmniej 5 – letni staż pracy, w tym minimum 2-letni staż pracy w instytucjach kultury lub urzędach administracji rządowej lub samorządowej na stanowiskach ds. działalności kulturalnej lub promocyjnej;
 - d) wiedza i doświadczenie w pozyskiwaniu środków zewnętrznych;
 - e) znajomość problematyki zagadnień związanych z zarządzaniem i finansowaniem instytucji kultury;
 - f) znajomość problematyki związanej z funkcjonowaniem bibliotek lub innych instytucji kultury;
 - g) umiejętności organizacyjno – menadżerskie, kierowaniem zespołem ludzkim;
 - h) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym.

II. Postępowanie konkursowe składa się z II (dwóch) etapów.

- 1) I (pierwszy) etap:
 - a) Pierwsze posiedzenie Komisji odbywa się nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od upływu terminu składania ofert przez kandydatów, który to termin wskazany jest w Zarządzeniu;
 - b) Przewodniczący Komisji ustala termin, godzinę i miejsce posiedzenia Komisji, nie później niż na 1 (jeden) dzień przed terminem posiedzenia Komisji;
 - c) Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od otwarcia kopert i sprawdzenia, czy oferty złożone zostały w terminie i spełniają wszystkie wskazane w ogłoszeniu

wymagania oraz czy wynika z nich, że kandydat spełnia warunki wskazane w ogłoszeniu o konkursie. Kandydaci nie spełniający warunków wskazanych w ogłoszeniu o konkursie nie będą dopuszczeni do postępowania konkursowego;

- d) Komisja zawiadamia wszystkich kandydatów, którzy spełnili formalne kryteria i zostali dopuszczeni do II (drugiego) etapu konkursu, o terminie i miejscu przeprowadzenia kwalifikacji;
- e) Komisja w terminie 1 (jednego) dnia roboczego od dnia posiedzenia Komisji, informuje kandydatów niedopuszczonych do II (drugiego) etapu – o przyczynach niedopuszczenia, zaś kandydatów dopuszczonych do II (drugiego) etapu – o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej z Komisją.

2) II (drugi) etap:

- a) Komisja przeprowadza rozmowy z każdym z uczestników postępowania zakwalifikowanych do II (drugiego) etapu. Wszyscy członkowie Komisji mają prawo zadawać pytania kandydatom. Komisja niezwłocznie dokonuje merytorycznej oceny kandydatów biorąc pod uwagę w szczególności przedstawioną przez kandydata koncepcję funkcjonowania i rozwoju Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Jakuba z Gostynina;
- b) Po zakończeniu rozmów kwalifikacyjnych Komisja w głosowaniu jawnym wyłania kandydata na stanowisko Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Jakuba z Gostynina w Gostyninie. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli jeden z uczestników postępowania otrzyma największą liczbę głosów;
- c) W przypadku, gdy uczestnicy postępowania otrzymali równą liczbę głosów, Komisja przystępuje do kolejnego głosowania w trybie określonym powyżej. Jeżeli ponowne głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia, Burmistrz Miasta Gostynina rozwiązuje Komisję i ponownie zarządza konkurs;
- d) Konkurs jest rozstrzygnięty również w przypadku, gdy zgłosi się tylko jeden kandydat, który spełnia wszystkie wymagania formalne, a w ocenie Komisji spełnia również wymagania merytoryczne;
- e) Z czynności Komisji sporządzane są protokoły, które podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na jej posiedzeniu;
- f) Komisja przekazuje wyniki konkursu Burmistrzowi Miasta Gostynina w terminie 2 (dwóch) dni roboczych od dnia zakończenia Konkursu;
- g) Konkurs może być unieważniony i zarządzony ponownie przez Burmistrza Miasta Gostynina, w razie stwierdzenia:
 - nieuzasadnionego niedopuszczenia kandydata do II (drugiego) etapu,
 - przeprowadzenia przez Komisję postępowania konkursowego bez wymaganej obecności 2/3 jej członków,
 - innych nieprawidłowości, które mogą wpływać na wynik Konkursu;
- h) Komisja ulega rozwiązaniu z dniem przekazania dokumentacji dot. Konkursu Burmistrzowi Miasta Gostynina albo z dniem unieważnienia Konkursu;
- i) Burmistrz nie jest związany rekomendacją komisji.

III. Tryb zgłaszania kandydatów.

1. Zgłoszenie do Konkursu na stanowisko Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Jakuba z Gostynina następuje poprzez złożenie dokumentów aplikacyjnych w sekretariacie Urzędu Miasta Gostynina, ul. Rynek 26, 09 – 500 Gostynin w terminie do dnia 15 lipca 2022 r.

2. Do oferty o której mowa w ust. 1 należy dołączyć:
- a) koncepcję programową Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Jakuba z Gostynina w Gostyninie – przy uwzględnieniu możliwości budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych (do 10 stron);
 - b) złożone na piśmie oświadczenia o zgłoszeniu do Konkursu, zawierające podstawowe dane kandydata tj., imię, nazwisko, adres zamieszkania, adres korespondencyjny, nr telefonu kontaktowego oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych (klauzula dostępna w załączniku)
 - c) życiorys zawodowy;
 - d) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
 - e) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kopie dokumentów potwierdzających ewentualne dodatkowe kwalifikacje;
 - f) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe z uwzględnieniem osiągnięć w tym zakresie;
 - g) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku kierowniczym;
 - h) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
 - i) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - j) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - k) oświadczenie kandydata, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
 - l) oświadczenie kandydata o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 Ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 289 z późn. zm.).

Poprzez złożenie dokumentów wskazanych w ust. 1 i 2 kandydat wyraża zgodę na poddanie się procedurze konkursowej, określonej w niniejszym regulaminie.