

ZARZĄDZENIE NR WOR.0050.100...2023.WKOS
BURMISTRZA MIASTA I GMINY WITNICA
z dnia 24.05.2023 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Witnicy.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r., o samorządzie gminnym (t. j.: Dz. U. z 2023 r., poz. 40), oraz art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j.: Dz. U. 2020 r., poz. 194 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Witnicy z siedzibą przy ul. Gorzowska 22, 66 – 460 Witnica.

2. Ogłoszenie o konkursie zawierające wskazania wymaganych dokumentów oraz wskazania wymagań, jakie powinni spełniać kandydaci na stanowisko dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się:

- a. na stronie internetowej Gminy Witnica;
- b. w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Witnicy;
- c. na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Witnicy.

§ 3. 1. Postępowanie konkursowe przeprowadzone zostanie przez Komisję Konkursową powołaną odrębnym zarządzeniem.

2. Ustala się Regulamin konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Witnicy, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Kultury, Oświaty i Sportu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Dariusz Jaworski

Bez zastrzeżeń
formalno-prawnych
RADCA PRAWNY

Aleksandra Kowalczyk

KIEROWNIK WYDZIAŁU

Katarzyna Domarecka

Załącznik nr 1 do Zarządzenia
WOR.0050.100.2023.WKOS
Burmistrza Miasta i Gminy Witnica
z dnia 24.05.2023 roku

**Ogłoszenie o konkursie na kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej
w Witnicy.**

**Burmistrz Miasta i Gminy Witnica ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora
Miejskiej Biblioteki Publicznej w Witnicy z siedzibą przy ul. Gorzowska 22, 66 – 460 Witnica.**

1. Wymagania niezbędne (formalne) związane ze stanowiskiem pracy:

- 1.1 Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego, niż Polska, państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 1.2 Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 1.3 Wykształcenie wyższe II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym;
- 1.4 Co najmniej 5-letni staż pracy, w tym 3 letni na stanowisku kierowniczym;
- 1.5 Znajomość przepisów ustaw: o bibliotekach, o prowadzeniu i organizowaniu działalności kulturalnej, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, Kodeks pracy;
- 1.6 Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 1.7 Niekaralność w zakresie pełnienia funkcji kierowniczych, związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 1.8 Stan zdrowia umożliwiający zatrudnienie na stanowisku kierowniczym;
- 1.9 Posiadanie nieposzlakowanej opinii.

2. Wymagania dodatkowe (preferowane)

- 2.1 Wykształcenie wyższe o kierunku bibliotekoznawstwo, kulturoznawstwo, lub filologia polska;
- 2.2 Minimum 5 – letni staż pracy na stanowisku kierowniczym w instytucji kultury;
- 2.3 Znajomość specyfiki kulturalno-społecznej gminy Witnica;
- 2.4 Predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną, kreatywność, komunikatywność i zdolności organizacyjne;

- 2.5 Posiadanie wiedzy z zakresu pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów UE;
- 2.6 Umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników;
- 2.7 Kreatywność, dyspozycyjność, wysoka kultura osobista;
- 2.8 Prawo jazdy kategorii B;
- 2.9 Obsługa komputera w zakresie programów MS Office.

3. Informacje o stanowisku i zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 3.1 Zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony 4 lata, wymiar etatu: pełny etat.
- 3.2 Miejsce wykonywania pracy - Miejska Biblioteka Publiczna w Witnicy z siedzibą przy ul. Gorzowska 22, 66 – 460 Witnica.
- 3.3 Dyrektor instytucji kultury zarządza instytucją i reprezentuje ją na zewnątrz, odpowiada za jej działalność, dobór pracowników oraz powierzone składniki majątkowe.
- 3.4 Dyrektor zatrudnia i zwalnia pracowników, ustala ich zakres czynności oraz tryb załatwiania powierzonych im spraw.
- 3.5 Dyrektor sporządza plan finansowy z zachowaniem wysokości dotacji organizatora, zgodnie z przepisami o finansach publicznych, który stanowi podstawę gospodarki finansowej instytucji kultury.
- 3.6 Dyrektor realizuje zadania Miejskiej Biblioteki Publicznej w Witnicy z siedzibą przy ul. Gorzowska 22, 66 – 460 Witnica określone w Statucie, przepisach prawa oraz zgodnie z przedstawioną koncepcją i zawartymi umowami.
- 3.7 Dyrektor wydaje wewnętrzne akty prawne regulujące działalność jednostki.
- 3.8 Dyrektor sprawuje kontrolę zarządczą.
- 3.9 Dyrektor wykonuje inne czynności, wymagane obowiązującymi przepisami prawa.

4. Wymagane niezbędne dokumenty i oświadczenia:

- 4.1 List motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się kandydata na stanowisko Miejskiej Biblioteki Publicznej w Witnicy z siedzibą przy ul. Gorzowska 22, 66 - 460 Witnica.
- 4.2 Życiorys (CV) opatrzony własnoręcznym podpisem z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej;
- 4.3 Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4.4 Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu (w przypadku trwania stosunku pracy);
- 4.5 Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe;

- 4.6 Kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów, szkoleń, w tym kserokopia prawa jazdy kat. B;
- 4.7 Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 4.8 Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne;
- 4.9 Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych, związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 4.10 poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopii zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 4.11 Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 4.12 Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych Załącznik Nr 1 do Ogłoszenia o konkursie na kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Witnicy)
- 4.13 Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w ramach konkursu na stanowisko Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Witnicy (Załącznik Nr 2 do Ogłoszenia o konkursie na kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Witnicy).
- 4.14 Kandydat zobowiązany jest do przedstawienia autorskiej pisemnej koncepcji (organizacyjno-finansowej) działania Miejskiej Biblioteki Publicznej w Witnicy z siedzibą przy ul. Gorzowska 22, 66 – 460 Witnica na okres najbliższych 4 lat, ze szczególnym uwzględnieniem perspektywicznej wizji rozwoju działalności (koncepcja powinna być przygotowana w oparciu o Statut i Regulamin Organizacyjny oraz budżet na rok 2023 Miejskiej Biblioteki Publicznej w Witnicy z siedzibą przy ul. Gorzowska 22, 66 – 460 Witnica).
- 4.15 Wszystkie oświadczenie powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydata.

5. Termin i miejsce składania dokumentów

- 5.1 Dokumenty sporządzone osobiście przez kandydata powinny być własnoręcznie podpisane; w przypadku składania kopii - powinny być one poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem oraz zawierać datę składania oświadczenia.
- 5.2 Oferty można składać osobiście w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym do korespondencji, telefonem kontaktowym i dopiskiem:

„NIE OTWIERAĆ - Konkurs na Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Witnicy”.

- 5.3 **Termin** na składanie ofert **upływa w dniu 23 czerwca 2023 r. do godziny 14:00** i należy ją złożyć do Urzędu Miasta i Gminy w Witnicy ul. Plac Andrzeja Zabłockiego 6, 66-460 Witnica. Informację są udzielane pod numerami tel. 95 721 64 40 lub 95 721 64 63.
- 5.4 W przypadku przesłania oferty za pośrednictwem operatora pocztowego lub złożenia w inny sposób - termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem oferta wpłynęła do Urzędu Miasta i Gminy w Witnicy ul. Plac Andrzeja Zabłockiego 6, 66-460 Witnica.
- 5.5 Nie przewiduje się składania ofert w postaci elektronicznej.
- 5.6 Informacja o wynikach konkursu będzie zamieszczona na stronie internetowej Gminy Witnica; w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Witnicy; na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Witnicy.

6. Informacje dodatkowe:

- 6.1 Z warunkami organizacyjno – finansowymi działalności Miejskiej Biblioteki Publicznej w Witnicy kandydaci mogą zapoznać się w godzinach pracy Urzędu Miasta i Gminy w Witnicy i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Witnicy.
- 6.2 Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Witnica.
- 6.3 O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie w formie pisemnej na podany adres zwrotny lub telefonicznie.
- 6.4 Kandydat zgłasza się na konkurs z dokumentem tożsamości.
- 6.5 Organizator przed powołaniem Dyrektora zawiera z nim umowę o zarządzaniu instytucją kultury w formie pisemnej. Odmowa zawarcia umowy przez kandydata na stanowisko Dyrektora powoduje jego niepowołanie.
- 6.6 Posiedzenie komisji konkursowej wyłaniającej na kandydata na stanowisko Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Witnicy odbędzie się nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od upływu terminu składania ofert przez kandydatów, wskazanego w ogłoszeniu.

Załącznik Nr 1 do Ogłoszenia
o konkursie na kandydata na stanowisko dyrektora
Miejskiej Biblioteki Publicznej w Witnicy
z dnia 24.05.2023 r.

Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie na kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Witnicy z siedzibą przy ul. Gorzowska 22, 66 – 460 Witnica w celu:

- | | | |
|--|-----|-----|
| - rozpatrzenia mojej oferty w konkursie* | TAK | NIE |
| - późniejszych kontaktów w przedłożonej sprawie* | TAK | NIE |

Zostałam/ zostałem poinformowana/poinformowany, że:

wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz, że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem. wycofanie zgody może zostać dokonane w tej samej formie, w jakiej została ona udzielona.

.....
podpis kandydata

* niewłaściwe skreślić

Załącznik Nr 2 do Ogłoszenia
o konkursie na kandydata na stanowisko dyrektora
Miejskiej Biblioteki Publicznej w Witnicy
z dnia 24.05.2023 r.

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych
w ramach konkursu na stanowisko Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Witnicy**

W związku z art. 13 Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r.), zwanym RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych przez Urząd Miasta i Gminy w Witnicy jest Burmistrz Miasta i Gminy Witnica z siedzibą w Urzędzie Miasta i Gminy w Witnicy, 66 - 460 Witnica, ul. Plac Andrzeja Zabłockiego 6, tel. 95 721 64 40; fax 95 751 51 18; e-mail: urząd@witnica.pl; strona internetowa: www.witnica.pl; BIP Urzędu: <https://bip.wrota.lubuskie.pl/ugwitnica/>.
2. Podmiotem przetwarzającym dane osobowe w imieniu Administratora będzie Kierownik Wydziału Kultury, Oświaty i Sportu z siedzibą w Urzędzie Miasta i Gminy w Witnicy, 66-460 Witnica, ul. Plac Andrzeja Zabłockiego 6, tel. 95 721 64 63; fax 95 751 51 18; e-mail: edukacja@witnica.pl, któremu zostało powierzone przeprowadzenie konkursu na stanowisko dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Witnicy z siedzibą przy ul. Gorzowska 22, 66 – 460 Witnica.
3. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, dostępnym pod adresem e-mail: lod@intermediagroup.pl lub na adres siedziby administratora.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze), art.63 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1116) oraz na podstawie wyrażonej zgody na przetwarzanie danych podanych w zakresie nie wymaganym przepisami prawa.
5. Celem przetwarzania jest możliwość przystąpienia w charakterze kandydata do konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Witnicy, zgodnie z ogłoszeniem i udziału w procedurze konkursowej.

6. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych jest dobrowolna, lecz niezbędna w wyżej określonym celu. W przypadku niepodania danych lub cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będzie możliwe rozpatrzenie kandydatury. Podanie danych osobowych jest wymogiem wynikającym z przepisów odnośnych rozporządzeń i warunkiem przyjęcia oraz rozpatrzenia kandydatury na stanowisko Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Witnicy z siedzibą przy ul. Gorzowska 22, 66 – 460 Witnica.
7. Cofnięcie zgody następuje poprzez złożenie oświadczenia i wysłanie jej do Administratora danych osobowych lub do podmiotu przetwarzającego drogą pocztową lub elektroniczną.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia wniosku sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim poza dalej wymienionymi. Odbiorcami danych będą tylko: Przewodniczący Komisji Konkursowej, Komisja Konkursowa, Poczta Polska S.A.
10. Nie będzie dochodzić do zautomatyzowanego podejmowania decyzji przez Administratora, w tym dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
11. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
12. Ma Pani / Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, to jest Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy rozporządzenia bądź ustawy o ochronie danych osobowych.
13. Dane osobowe będą przetwarzane (przechowywane) przez cały czas niezbędny do przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora, zaś po tym okresie archiwizowane i przechowywane w Urzędzie Miasta i Gminy w Witnicy, ul. Plac Andrzeja Zabłockiego 6, 66 – 460 Witnica.

.....
podpis kandydata

REGULAMIN KONKURSU NA KANDYDATA NA STANOWISKO DYREKTORA MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W WITNICY

Część I.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady przeprowadzania konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Witnicy.
2. Konkurs ma charakter otwarty i może w nim uczestniczyć każdy, kto spełnia kryteria określone w ogłoszeniu o naborze.
3. Organizatorem konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Witnicy jest Burmistrz Miasta i Gminy w Witnicy.
4. Konkurs ogłasza się poprzez umieszczenie informacji o konkursie:
 - 1) na stronie internetowej Gminy Witnica;
 - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Witnica;
 - 3) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Witnica;
5. Czas składania dokumentów nie może być krótszy niż 30 dni, licząc od daty opublikowania ogłoszenia.

§ 2

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Witnicy jest spełnienie kryteriów oraz wymagań określonych w ogłoszeniu o konkursie oraz złożenie wymaganych dokumentów.
2. Kandydaci na stanowisko Miejskiej Biblioteki Publicznej w Witnicy mogą składać wymagane dokumenty we wskazanym w ogłoszeniu terminie:
 - 1) osobiście w Kancelarii Urzędu Miasta i Gminy w Witnicy, ul. Plac Andrzeja Zabłockiego 6, 66 – 460 Witnica,
 - 2) przy pomocy usług pocztowych na adres: Urzędu Miasta i Gminy w Witnicy, ul. Plac Andrzeja Zabłockiego 6, 66 – 460 Witnica,

3. Dokumenty aplikacyjne składane przez osoby ubiegające się o zatrudnienie mogą być przyjmowane tylko w formie pisemnej.
4. Nie przewiduje się możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

§ 3

1. Ustala się harmonogram postępowania w sprawie konkursu:
 - 1) od 24.05.2023 roku upowszechnienie ogłoszenia o konkursie,
 - 2) do 23.06.2023 roku godz. 14:00 składanie dokumentów aplikacyjnych przez kandydatów,
 - 3) do 27.06.2023 roku prace Komisji Konkursowej, rozpatrzenie złożonych ofert,
 - 4) do 30.06.2023 roku prace Komisji Konkursowej, dokonanie wyboru kandydata.
2. Niezwłocznie po zakończonym konkursie zostanie przedstawiona informacja o wynikach konkursu.

§ 4

1. Kandydat na stanowisko Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Witnicy musi spełniać wymagania obowiązkowe, zawarte w ogłoszeniu o naborze.
2. Ponadto preferowani są kandydaci spełniający wymagania dodatkowe.

Część II. Komisja Konkursowa

§ 5

1. Nabór na kandydata na stanowisko Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Witnicy przeprowadza Komisja, licząca od 3 do 5 członków, której skład ustala Burmistrza Miasta i Gminy w Witnicy.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji – przedstawiciel organizatora. W przypadku, gdy Przewodniczący Komisji nie bierze udziału w jej pracach, jego obowiązki wykonuje Zastępca Przewodniczącego Komisji – przedstawiciel organizatora.
3. Członkiem Komisji 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 to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności.

§ 6

1. Komisja rozpatrzy złożone wnioski oraz przeprowadzi postępowanie konkursowe, o którym mowa w części III, w terminie określonym w ogłoszeniu.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
 - 2) sporządzenie protokołu z posiedzeń Komisji,

- 3) przekazywanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją organizatorowi.
3. Komisja sprawdza dokumenty pod kątem spełniania wymagań niezbędnych (formalnych), określonych w ogłoszeniu o konkursie. Po dokonaniu analizy złożonych dokumentów Komisja:
 - 1) dopuszcza do dalszego postępowania oferty, które spełniły wymagania formalne,
 - 2) odrzuca oferty, które nie spełniły wymagań formalnych.
4. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
5. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w posiedzeniu bierze udział, co najmniej 3 członków Komisji.
6. Protokół z posiedzeń Komisji, zawierający informację o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach, w tym o ocenie merytorycznej kandydata, podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniu. Protokół jest jawny.
7. Po przekazaniu wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Burmistrzowi Miasta i Gminy w Witnicy, Komisja kończy swoją działalność.

Część III. Przebieg konkursu

§ 7

1. Komisja decyduje o zastosowaniu odpowiedniej techniki konkursu względem kandydatów, którzy spełnili wymagania niezbędne (formalne).
2. Kandydat może zostać poddany następującym technikom selekcyjnym:
 - 1) przedstawienie koncepcji autorskiego programu działania i rozwoju Miejskiej Biblioteki Publicznej w Witnicy,
 - 2) rozmowa kwalifikacyjna – w przypadku jednego lub więcej kandydatów,
 - 3) test kwalifikacyjny – w przypadku więcej niż jednego kandydata.
3. Pytania do przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej oraz pytania testowe przygotowuje Komisja.
4. Komisja stosuje dwie lub trzy techniki selekcyjne w zależności od liczebności kandydatów na stanowisko dyrektora zgodnie z ww. ust. 2.

§ 8

1. Przedstawienie koncepcji autorskiego programu działania i rozwoju Miejskiej Biblioteki Publicznej w Witnicy następuje w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Za przedstawioną koncepcję można uzyskać maksymalnie 5 punktów od każdego z członków komisji.

§ 9

1. Po przedstawieniu koncepcji odbywa się rozmowa kwalifikacyjna, której celem jest nawiązanie kontaktu z kandydatem i weryfikacja informacji zawartych w dokumentach aplikacyjnych.
2. Rozmowa kwalifikacyjna pozwoli zbadać:
 - 1) motywację do podjęcia pracy,
 - 2) cele zawodowe,
 - 3) znajomość niezbędnych przepisów prawnych do podjęcia pracy na danym stanowisku,
 - 4) predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonanie powierzonych obowiązków.
3. Rozmowa kwalifikacyjna składa się od 5 do 10-ciu pytań. Każdy z członków Komisji przydziela kandydatowi punkty w skali od 0 do 5 za każde z pytań.
4. Rozmowę kwalifikacyjną uważa się za zaliczoną w przypadku uzyskania więcej niż 50 % maksymalnej liczby punktów.

§ 10

1. Celem testu kwalifikacyjnego jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonywania pracy.
2. Test kwalifikacyjny przeprowadza się w przypadku więcej niż 1 kandydata na stanowisko i składa się od 5 do 10-ciu pytań, ocenianych maksymalnie 1 pkt za każdą prawidłową odpowiedź.
3. Test kwalifikacyjny uważa się za zaliczony w przypadku uzyskania więcej niż 50 % maksymalnej liczby punktów.

§ 11

1. W przypadku zastosowania w konkursie obu technik selekcji uważa się je za zaliczone w przypadku uzyskania łącznie więcej niż 50 % maksymalnej liczby punktów.
2. W toku naboru Komisja wyłania najlepszego kandydata, spełniającego wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniającego wymagania dodatkowe.

§ 12

1. Sekretarz Komisji sporządza protokół z posiedzeń Komisji.
2. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) określenie stanowiska, na które był przeprowadzony konkurs, liczbę kandydatów oraz ich imiona, nazwiska i miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego,
 - 2) liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania niezbędne,
 - 3) informacje o zastosowanych metodach i technikach konkursu,
 - 4) uzasadnienie dokonanego wyboru,

- 5) skład komisji przeprowadzającej konkurs.

§ 13

1. Decyzja dotycząca wyboru kandydata na dyrektora należy do Burmistrza Miasta i Gminy Witnica.
2. Burmistrz Miasta i Gminy w Witnicy może podjąć decyzję o unieważnieniu konkursu bez podania przyczyny.

§ 14

1. Komisja sporządza informację o wynikach konkursu, którą upowszechnia się niezwłocznie po przeprowadzonym konkursie oraz zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta i Gminy w Witnicy:
 - 1) na tablicy ogłoszeń i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Witnicy,
 - 2) na tablicy ogłoszeń i w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiej Biblioteki Publicznej w Witnicy.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1, zawiera:
 - 1) nazwę i adres organizatora,
 - 2) określenie stanowiska na które był ogłoszony konkurs,
 - 3) imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego,
 - 4) uzasadnienie dokonanego rozstrzygnięcia konkursu na stanowisko dyrektora.

Część IV

Etap pierwszy (bez udziału kandydatów)

§ 15

1. Przewodniczący zapoznaje Komisję z Regulaminem konkursu.
2. Przed otwarciem ofert członkowie Komisji składają oświadczenie o treści zgodnej ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Regulaminu.
3. Członek Komisji odbiera złożone oferty i Komisja sprawdza czy są nienaruszone.

§ 16

1. Członkowie Komisji zapoznają się z dokumentami złożonymi przez kandydatów, oceniają złożone dokumenty pod względem spełnienia wymogów formalnych oraz czy z dokumentów wynika, że kandydat spełnia wymagania kwalifikacyjne określone w ogłoszeniu.
2. Oferty złożone po terminie, oferty nie zawierające wszystkich dokumentów oraz oferty z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań kwalifikacyjnych podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie zostają dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.

3. Członkowie Komisji decydują w głosowaniu jawnym o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do drugiego etapu konkursu. Rozstrzygnięcie następuje zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji (w przypadku braku Przewodniczącego – głos Zastępcy).
4. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.

Część IV

Etap drugi

§ 17

1. Przewodniczący Komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu albo nie dopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego oraz o terminie rozmów.
2. Selekcja końcowa obejmuje analizę przedłożonej pisemnej koncepcji programowej dotyczącej funkcjonowania i rozwoju Miejskiej Biblioteki Publicznej w Witnicy oraz rozmowę kwalifikacyjną, i ewentualnie test, której celem jest nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem i weryfikacja informacji zawartych w aplikacji.
3. Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami w porządku alfabetycznym, w trakcie których kandydaci przedstawiają swoje koncepcje pracy na stanowisku dyrektora oraz udzielają odpowiedzi na zadawane pytania przez Komisję. Pytania mogą dotyczyć przedstawionej koncepcji, zagadnień merytorycznych, ekonomicznych lub prawnych związanych z biblioteką.

§ 18

1. Członkowie komisji dokonują merytorycznej oceny kandydatów poprzez przyznanie punktów w karcie punktowej, która stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej i zasady przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Witnicy.
1. Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora wg. następujących zasad, tj. każdy z członków Komisji dokonuje merytorycznej oceny kandydatów według kryteriów oceny kandydata, przyznając punkty w skali od 0 do 5 w każdym punkcie kryterium, każdemu kandydatowi.
2. Za wybranego uznaje się kandydata, który w wyniku głosowania uzyskał największą liczbę punktów, jednak nie mniej niż 50% punktów możliwych do uzyskania.
3. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej kandydatów tej samej liczby punktów, kandydata wyłania Komisja zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Komisja stwierdza odrzucenie oferty kandydata na stanowisko Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Witnicy w przypadku, gdy kandydat nie otrzyma 50% punktów możliwych do uzyskania.

§ 19

1. Po zakończeniu rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami, Przewodniczący zarządza przystąpienie do obliczania punktacji oraz dalej dyskusji nad rekomendacją kandydatury, która uzyskała największą liczbę punktów.
2. Z prac Komisji sporządza się protokół, który po zakończeniu prac podpisują wszyscy członkowie Komisji. Do protokołu dołącza się dokumenty określające kryteria oceny merytorycznej kandydata, o których mowa w § 6 pkt 3.
3. Przewodniczący Komisji przedstawia Burmistrzowi Miasta i Gminy w Witnicy protokół z wynikami konkursu wraz z dokumentacją.
4. Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej prac Komisji.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie Komisja dokonuje rozstrzygnięć poprzez głosowanie zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

Część IV. Uwagi końcowe

§ 20

1. Komisja rozwiązuje się po rozstrzygnięciu konkursu i realizuje swoje obowiązki nieodpłatnie.
2. Obsługę techniczną Komisji konkursowej zapewnia pracownik ds. kadr.
3. Dokumenty aplikacyjne kandydata na stanowisko Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Witnicy, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
4. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu będą przechowywane przez okres 2 lat, a następnie zostaną przekazane do archiwum zakładowego.
5. Dokumenty pozostałych osób będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych.

Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu
na kandydata na stanowisko Dyrektora
Miejskiej Biblioteki Publicznej w Witnicy.

Oświadczenie członka komisji konkursowej

Ja, niżej podpisany
Przewodniczący / Zastępca Przewodniczącego / Sekretarz / Członek Komisji* Konkursowej
do przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej
w Witnicy, oświadczam, że żadna z osób przystępujących do konkursu nie jest moim małżonkiem,
krewnym ani powinowatym, jak też nie pozostaje wobec mnie w takim stosunku prawnym,
ani faktycznym, który mógłby budzić wątpliwości co do mojej bezstronności lub obiektywizmu.

.....
(data)

.....
(podpis)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu
na kandydata na stanowisko Dyrektora
Miejskiej Biblioteki Publicznej w Witnicy.

KARTA PUNKTOWA

określająca kryteria oceny merytorycznej na kandydata na stanowisko Dyrektora Miejskiej Biblioteki
Publicznej w Witnicy.

I.p.	Imię i nazwisko kandydata	Ocena przedstawionego autorskiego programu działania i rozwoju Miejskiej Biblioteki Publicznej w Witnicy (od 0 do 5 pkt)	Ocena z rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem (od 0 do 5 pkt)	Ilość uzyskanych punktów z testu.	Razem punktów
1.					
2.					
....					