

ZARZĄDZENIE NR 46/10
Wójta Gminy Stara Dąbrowa
z dnia 28 czerwca 2010 r.


w sprawie ustalenia Regulaminu konkursu na stanowisko kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Starej Dąbrowie

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Ustaląm Regulamin konkursu na stanowisko kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Starej Dąbrowie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Mieczysław Włodarczyk

Załącznik
do zarządzenia Nr 46/10
z dnia 28 czerwca 2010r.

Regulamin konkursu na stanowisko kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Starej Dąbrowie

I. Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Regulamin określa zasady i tryb przeprowadzenia konkursu na stanowisko kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Starej Dąbrowie
2. Ilekroć w regulaminie mowa o:
 - 1) Konkursie- należy przez to rozumieć konkurs, o którym mowa w ust. 1.
 - 2) Bibliotece- należy przez to rozumieć Gminnej Biblioteki Publicznej w Starej Dąbrowie,
 - 3) Regulaminie- należy przez to rozumieć regulamin konkursu na stanowisko kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Starej Dąbrowie,
 - 4) Organizatorze- należy przez to rozumieć Wójta Gminy Stara Dąbrowa.
3. Zadaniem konkursu jest wyłonienie osoby na stanowisko kierownika Biblioteki.
4. Konkurs ma charakter otwarty i może w nim uczestniczyć każdy, kto spełnia podane w ogłoszeniu wymagania i złoży w terminie dokumenty konkursowe.

§ 2

1. Dokumenty jakie winni byli złożyć kandydaci na stanowisko kierownika Biblioteki:
 - 1) podanie wraz z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu;
 - 2) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
 - 3) CV, oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w celach przeprowadzenia konkursu na stanowisko kierownika.
 - 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie(dyplom ukończenia studiów wyższych oraz inne dokumentów potwierdzające posiadane kwalifikacje);
 - 5) kopie dokumentów potwierdzające doświadczenie zawodowe;
 - 6) oświadczenie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
 - 7) koncepcje funkcjonowania i rozwoju Gminnej Biblioteki Publicznej w Starej Dąbrowie;
 - 8) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne;
 - 9) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
2. Dokumenty kandydata uważa się złożone w terminie, jeżeli wpłynęły na adres i w terminie wskazanym przez organizatora.

3. Dokumenty złożone po terminie składania ofert wskazanym przez organizatora, podlegają odrzuceniu a kandydat nie jest dopuszczony do dalszego postępowania konkursowego.
4. Przed nawiązaniem stosunku pracy osoba wybrana w konkursie zobowiązana jest dostarczyć do organizatora.
 - 1) zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - 2) Do wglądu oryginały świadectw pracy, dyplomu ukończenia studiów wyższych i innych dokumentów mających wpływa na potwierdzenie kwalifikacji kandydata.
5. Zastrzega się, że osoba zatrudniona na stanowisku kierownika Biblioteki wykonywać będzie w ramach tego stosunku pracy również prace bibliotekarza.
6. Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia wymagania określone rozporządzeniem Ministra Kultury i Sztuki z dnia 9 marca 1999 r. w sprawie wymagań kwalifikacyjnych uprawniających do zajmowania określonych stanowisk w bibliotekach oraz trybu stwierdzenia tych kwalifikacji (Dz. U z 1999 r. Nr 41, poz.419) w zakresie wykształcenia i posiada 3 letni staż pracy.

II. Komisja konkursowa.

§ 3

1. Konkurs prowadzi powołana przez organizatora Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją”.
2. Pracami Komisji kieruje przewodniczący.
3. Komisja kończy działalność po przekazaniu wyników konkursu wraz z jego dokumentacją organizatorowi.
4. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków Komisji.
5. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
6. Postępowanie konkursowe prowadzi się także w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.
7. W przypadku nie wybrania spośród kandydatów osoby na stanowisko kierownika organizator może ponowić procedurę konkursową.
8. Organizator może w każdym czasie przerwać lub odwołać konkurs bez podania przyczyn.

III. Tryb przeprowadzenia konkursu.

§ 4

I Etap

1. Komisja sprawdza , czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu dokumenty 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 są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.
3. Komisja może dopuścić wszystkich kandydatów do dalszego postępowania konkursowego.
4. Przewodniczący komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego.

§ 5


II Etap

1. Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami w porządku alfabetycznym obejmujące: wysłuchanie wystąpień kandydatów- przedstawienie koncepcji pracy na stanowisku kierownika oraz ich odpowiedzi na pytania członków Komisji.
2. Komisja wylania kandydata na stanowisko kierownika wg. następujących zasad:
 - 1) Każdy z członków Komisji dokonuje merytorycznej oceny kandydatów według kryteriów oceny kandydata, przyznając punkty w skali od 1 do 5 w każdym punkcie kryterium
 - 2) Za wybranego uznaje się kandydata, który w wyniku głosowania uzyskał największą liczbę punktów, jednak nie mniej niż 50 % punktów możliwych do uzyskania.

IV. Postanowienia końcowe.

§ 6

1. Z prac Komisji i przebiegu głosowania sporządza się protokół, który bezpośrednio po zakończeniu prac podpisują wszyscy członkowie Komisji.
2. Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej postępowania konkursowego.
3. Członkowie wnoszą swoje zastrzeżenia dotyczące prac Komisji do protokołu.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie Komisja dokonywać będzie rozstrzygnięć przez głosowanie zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
5. Po zakończeniu prac i przekazaniu dokumentacji konkursowej organizatorowi Komisja ulega rozwiązaniu.

W O T

Mieczysław Włodarczyk