

Załącznik nr 1

Pełniący Obowiązki Wójta Gminy Brody ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Brodach 68-343 Brody, na okres pięciu lat.

Kandydaci ubiegający się o stanowisko dyrektora powinni posiadać:

1. Kryteria niezbędne:

- a. wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane wykształcenie o kierunku bibliotekoznawstwo, artystycznym, ekonomicznym, menadżerskim, z zakresu zarządzania;
- b. co najmniej 3-letni staż pracy zawodowej w instytucjach kultury lub innych podmiotach prowadzących działalność w sferze kultury;
- c. pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- d. niekaralność za przestępstwa stwierdzone prawomocnym wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e. niekaralność zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- f. przedstawić programową, organizacyjną i ekonomiczną koncepcję funkcjonowania Gminnej Biblioteki Publicznej, która jest gminną instytucją kultury działającą w obrębie krajowej sieci bibliotecznej.

2. Kryteria dodatkowe:

- a. kreatywność, doświadczenie i umiejętności w pozyskiwaniu środków dla instytucji – z dodatkowych źródeł zewnętrznych, w tym z funduszy europejskich;
- b. znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Brodach;
- c. znajomość przepisów prawa dotyczących organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej; ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, ustawy o finansach publicznych, w tym zasad gospodarki finansowej w instytucjach kultury; prawa pracy;
- d. umiejętności menadżerskie i organizacyjne, doświadczenie w kierowaniu zespołem;
- e. znajomość języka obcego (preferowana znajomość języka niemieckiego).

3. Wymagane dokumenty:

1. Deklaracja przystąpienia do konkursu zawierająca motywację wraz z danymi kontaktowymi (adres pocztowy, telefon, e-mail).
2. Życiorys z opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej i osiągnięć.
3. Koncepcja programowa, organizacyjna i ekonomiczna funkcjonowania Gminnej Biblioteki Publicznej jako gminnej instytucji kultury

4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje, w tym znajomość języka obcego.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe.
6. Oświadczenia kandydata:
 - a. o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - b. stwierdzające, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c. że nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
 - d. że aktualnie nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie w ww. zakresie,
 - e. o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego.
7. Do ofert mogą być dołączone dodatkowe dokumenty potwierdzające dorobek i osiągnięcia zawodowe, rekomendacje, recenzje.

4. Sposób i termin złożenia dokumentów:

- a. Dokumenty i oświadczenia należy składać w języku polskim, a dokumenty obcojęzyczne powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
- b. Dokumenty sporządzone osobiście przez kandydata powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem, natomiast kserokopie dokumentów poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.
- c. Oferty należy złożyć osobiście lub przesłać pocztą w zamkniętych kopertach na adres: Urząd Gminy Brody, ul. Rynek 2, 68-343 Brody, w terminie od dnia publikacji ogłoszenia do dnia 12 czerwca 2023 r. do godz. 15.00 **z dopiskiem „Konkurs na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Brodach”** (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Gminy w Brodach).
- d. Oferta powinna zawierać adres kandydata, numer telefonu i adres _____ poczty _____ elektronicznej.

5. Informacje dodatkowe:

- a. Dokumenty złożone przez kandydata, który został wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
- b. Dokumenty złożone przez kolejnych kandydatów, którzy nie zostali wybrani będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od daty zakończenia postępowania konkursowego. Jeśli nie będą odebrane przez kandydata zostaną komisyjnie zniszczone.
- c. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy w Brodach po upływie określonego w ogłoszeniu o konkursie terminu nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone.

- d. Korespondencja z uczestnikami konkursu odbywać się będzie drogą elektroniczną na adres wskazany przez kandydata w ofercie lub telefonicznie.
- e. Postępowanie konkursowe rozpoczyna się w dniu opublikowania ogłoszenia.
- f. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego: 16 czerwca 2023 r.
- g. Kandydaci zostaną powiadomieni o miejscu i terminie rozmów kwalifikacyjnych przez Komisję.
- h. Kandydat wyłoniony w konkursie zostanie zatrudniony na stanowisku dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Brodach na warunkach wskazanych przez p. o. Wójta Gminy Brody.
- i. Ogłoszenie o konkursie na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Brodach zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.brody.pl, na stronie internetowej www.brody.pl, na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Brody oraz Gminnej Biblioteki Publicznej w Brodach.
- j. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.brody.pl, na stronie internetowej www.brody.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy w Brodach.
- k. Administratorem danych osobowych kandydatów jest Wójt Gminy Brody, ul. Rynek 2, 68-343 Brody.
- l. Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane wyłącznie w celu rekrutacji pracownika na stanowisko określone w ogłoszeniu o konkursie.

Załącznik nr 2

Regulamin konkursu na stanowisko dyrektora

Gminnej Biblioteki Publicznej w Brodach

§ 1. Konkurs na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Brodach, 68-343 Brody, ul. Kilińskiego 9 na okres pięciu lat, zwanego dalej „dyrektorem”, ogłasza p.o. Wójta Gminy Brody.

§ 2. Postępowanie konkursowe przeprowadza komisja konkursowa, zwana dalej „Komisją”, powołana przez p.o. Wójta Gminy Brody.

1. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do pracy składa oświadczenie, iż nie przystępuje do konkursu, nie jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym kandydata, albo nie pozostaje wobec kandydata w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do jego obiektywizmu i bezstronności. W przypadku wystąpienia tych okoliczności Przewodniczący Komisji informuje o tym p.o. Wójta Gminy Brody, który podejmuje niezwłocznie decyzję o wyłączeniu członka Komisji z jej składu i wyznacza inną osobę z zachowaniem trybu dla powołania tego członka.
2. Pracami Komisji konkursowej kieruje Sekretarz Gminy.
3. Prace Komisji konkursowej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.
4. Sekretarz Gminy ustala miejsce i termin posiedzenia Komisji.
5. Za pracę w Komisji nie przysługuje wynagrodzenie.
6. Uchwały Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
7. Komisja przeprowadza postępowanie konkursowe w dwóch etapach.
8. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania tajemnicy co do treści złożonych ofert, a w szczególności autorskich koncepcji programowych, organizacyjnych i ekonomicznych funkcjonowania Gminnej Biblioteki Publicznej i nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Komisji, które mogą naruszać dobra osobiste kandydatów.
9. Kwestie sporne Komisja rozstrzyga w trybie, o którym mowa w ustawach i przepisach wykonawczych.

§ 3

1. Rozpatrzenie wniosków pod względem formalnym nastąpi w terminie do 2 dni, licząc od pierwszego dnia po upływie terminu składania ofert.
2. Pierwszy etap konkursu, bez udziału kandydatów obejmuje:
 - a. ocenę kompletności i terminowości złożonych ofert,
 - b. ocenę zgodności oferty z formalnymi kryteriami wyboru podanymi w ogłoszeniu o konkursie,
 - c. zapoznanie się ze złożonymi przez kandydatów koncepcjami programowymi, organizacyjnymi i ekonomicznymi funkcjonowania Gminnej Biblioteki Publicznej jako instytucji kultury,
 - d. podjęcie decyzji o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydatów do drugiego etapu konkursu,

- e. poinformowanie kandydatów drogą elektroniczną lub telefoniczną o dopuszczeniu do drugiego etapu konkursu, z podaniem terminu i miejsca przeprowadzenia rozmowy z kandydatem,
3. Komisja podejmuje uchwałę o odmowie dopuszczenia kandydata do drugiego etapu konkursu, jeżeli:
 - a. oferta została złożona po terminie,
 - b. oferta nie zawiera wszystkich dokumentów wskazanych w ogłoszeniu konkursu,
 - c. z oferty wynika, że kandydat nie spełnia formalnych kryteriów wyboru podanych w ogłoszeniu konkursu.
 4. Rozstrzygnięcia Komisji o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do drugiego etapu konkursu są ostateczne.
 5. Przewodniczący Komisji zawiadamia kandydatów o wynikach pierwszego etapu konkursu.

§ 4

1. Drugi etap konkursu obejmuje:
 - a. określenie kryteriów oceny przydatności kandydatów,
 - b. indywidualne rozmowy Komisji z kandydatami pod kątem stopnia spełniania kryteriów podanych w ogłoszeniu i przydatności kandydatów na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej. W szczególności w zakresie znajomości problematyki będącej przedmiotem działalności Gminnej Biblioteki Publicznej; znajomości przepisów prawa dotyczących organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej; finansów publicznych, w tym zasad gospodarki finansowej w instytucjach kultury; prawa pracy oraz przedstawionej koncepcji programowej, organizacyjnej i ekonomicznej funkcjonowania Gminnej Biblioteki Publicznej jako ośrodka kultury,
 - c. po przeprowadzonych rozmowach zamkniętą dyskusję członków Komisji na temat kandydatów,
 - d. przeprowadzenie głosowania w celu wyłonienia kandydata na dyrektora.
2. Kandydat dopuszczony do drugiego etapu postępowania konkursowego, który nie zgłosi się we wskazanym terminie na rozmowę z Komisją, niezależnie od przyczyny, zostaje wyłączony z postępowania konkursowego.
3. Drugi etap konkursu przeprowadza się w terminie co najmniej 2 dni po zakończeniu pierwszego etapu konkursu.
4. Komisja dokonuje zwykłą większością głosów wyboru kandydata w głosowaniu jawnym, pisemnym na karcie do głosowania stanowiącej załącznik do niniejszego regulaminu.
5. Komisja rekomenduje kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów „za”. W przypadku, gdy taką samą największą liczbę głosów „za” otrzymało dwóch

lub więcej kandydatów, Komisja przystępuje do drugiego głosowania. Do drugiej tury głosowania dopuszcza się jedynie kandydatów, którzy uzyskali w pierwszej turze głosowania taką samą największą liczbę oddanych głosów. Za wybranego uważa się tego kandydata, który w drugiej turze otrzymał najwięcej głosów „za”. W razie takiej samej liczby głosów, oddanych w drugiej turze na kandydatów, decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

6. Każdej osobie wchodzącej w skład Komisji przysługuje jeden głos.
7. W przypadku stwierdzenia, że żaden z kandydatów na stanowisko dyrektora nie spełnia wymogów konkursu, Komisja może zwrócić się do p.o. Wójta Gminy Brody o ponowne ogłoszenie konkursu.
8. Przewodniczący Komisji niezwłocznie zawiadamia p.o. Wójta Gminy Brody o wynikach konkursu.

§ 5

1. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokoły, które podpisują obecni członkowie Komisji.
2. Protokoły z posiedzeń Komisji są jawne.
3. Komisja kończy działalność i ulega rozwiązaniu po dokonaniu czynności, do których została powołana.

§ 6

Rozstrzygnięcie co do powołania kandydata na dyrektora albo co do ponownego ogłoszenia konkursu podejmuje p.o. Wójta Gminy Brody.

§ 7

Obsługę Komisji konkursowej zapewnia Urząd Gminy Brody.

**Wzór karty do głosowania na kandydata na stanowisko
dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Brodach**

Lp.	Imię i nazwisko kandydata	„ZA”*
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

* można oddać tylko jeden głos „za” poprzez postawienie znaku „X” w odpowiednim wierszu

.....
data i podpis członka Komisji