

## **ZARZĄDZENIE Nr 113/2025**

**Burmistrza Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą**

**z dnia 12 września 2025 r.**

### **w sprawie powołania Komisji Konkursowej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowym Mieście nad Pilicą oraz ustalenia Regulaminu Konkursu**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1153), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 87 ze zm.) w związku z art. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2393)

**zarządzam, co następuje:**

#### **§ 1.**

Powołuje się Komisję Konkursową w celu wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowym Mieście nad Pilicą w składzie:

- 1) Iwona Kieszek - Przewodniczący Komisji,
- 2) Anna Fandrych - Członek Komisji,
- 3) Agnieszka Łuczak - Członek-Sekretarz Komisji.

#### **§ 2.**

Regulamin oraz zasady przeprowadzania konkursu na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowym Mieście nad Pilicą określa załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

#### **§ 3.**

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą, a nadzór nad wykonaniem będę sprawowała osobiście.

#### **§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**  
  
mgr Barbara Gąsiorowska



**Regulamin i zasady przeprowadzenia konkursu  
na stanowisko**

**Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowym Mieście nad Pilicą**

**I. ZASADY OGÓLNE**

- 1) Celem konkursu jest wyłonienie kandydata na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowym Mieście nad Pilicą.
- 2) Konkurs ma charakter otwarty i może w nim uczestniczyć każdy, kto odpowiada kryteriom określonym w ogłoszeniu konkursu na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowym Mieście nad Pilicą.
- 3) Kandydat na stanowisko dyrektora nie zostanie dopuszczony do postępowania konkursowego w przypadku, gdy:
  - a) ofertę złożył po terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursu,
  - b) oferta nie zawiera wszystkich dokumentów wskazanych w ogłoszeniu konkursu lub z oferty wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu.
- 4) Członkiem komisji konkursowej, zwanej dalej „komisją”, 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.
- 5) Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 4, zostaną ujawnione po powołaniu komisji, Burmistrz Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą niezwłocznie wyznacza inną osobę z zachowaniem trybu dla powołania tego członka.
- 6) Komisja pracuje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji.
- 7) Pracami komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
- 8) Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.
- 9) Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniach jawnych.
- 10) Protokoły z posiedzeń komisji, zawierające informacje o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach, podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu. Protokół jest jawny.
- 11) Członek komisji obecny na posiedzeniu, który odmawia podpisania protokołu, zobowiązany jest zgłosić do protokołu pisemne zastrzeżenie i z tym zastrzeżeniem podpisać protokół.
- 12) Kryteria oceny przydatności kandydata określa Komisja konkursowa i stanowią załącznik do protokołu.

**II. TRYB PRZEPROWADZENIA KONKURSU.**

Postępowanie konkursowe składa się z II etapów:



## **I etap:**

- 1) Pierwsze posiedzenie komisji odbywa się nie później, niż w ciągu 5 dni roboczych od upływu terminu składania wniosków przez kandydatów, wskazanego w ogłoszeniu o konkursie.
- 2) Przewodniczący Komisji ustala termin i miejsce posiedzenia komisji
- 3) Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od otwarcia kopert i sprawdzenia, czy dokumenty zostały złożone w terminie i spełniają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o konkursie 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 II etapu postępowania konkursowego.
- 4) Sekretarz Komisji niezwłocznie informuje telefonicznie lub mailowo oraz na piśmie kandydatów niedopuszczonych do II etapu konkursu o przyczynach niedopuszczenia oraz telefonicznie lub mailowo pozostałych kandydatów o dopuszczeniu do II etapu konkursu.
- 5) Sekretarz Komisji zawiadamia wszystkich kandydatów, którzy spełnili wymagania niezbędne i zostali dopuszczeni do II etapu konkursu, o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

## **II etap:**

- 1) Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami. Wszystkie osoby wchodzące w skład komisji mogą zadawać kandydatom pytania. Komisja niezwłocznie dokonuje merytorycznej oceny kandydatów dopuszczonych do dalszego postępowania konkursowego. Kandydaci podlegają ocenie zgodnie z przyjętymi przez Komisję Konkursową kryteriami oceny przydatności kandydata.
- 2) W przypadku niestawienia się kandydata na rozmowę kwalifikacyjną Komisja podejmuje decyzję o wykluczeniu go z postępowania rekrutacyjnego. Od decyzji Komisji nie przysługuje odwołanie.
- 3) Po zakończeniu rozmów kwalifikacyjnych komisja w głosowaniu jawnym wyłania kandydata na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowym Mieście nad Pilicą. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli jeden z kandydatów otrzyma największą ilość głosów.
- 4) W przypadku, gdy kandydaci uzyskali równą ilość głosów, Komisja przystępuje do kolejnego głosowania, w trybie określonym powyżej.
- 5) Konkurs uważa się za rozstrzygnięty również wtedy, gdy zgłosił się tylko jeden kandydat, który spełnił wszystkie wymogi niezbędne, a komisja uznała, że spełnia również wymogi merytoryczne.
- 6) Z czynności Komisji sporządzane są protokoły, które podpisują obecni na posiedzeniach Członkowie Komisji.
- 7) Komisja przekazuje wyniki konkursu Burmistrzowi Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą jako rekomendację do zatrudnienia wybranego kandydata. Ostateczną decyzję o zatrudnieniu kandydata na stanowisku Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowym Mieście nad Pilicą podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy.



- 8) Konkurs może być unieważniony i zarządzony ponownie przez Burmistrza Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą, w przypadku stwierdzenia:
  - a) nieuzasadnionego niedopuszczenia kandydata do II etapu konkursu,
  - b) przeprowadzenia przez komisję postępowania konkursowego bez wymaganej obecności 2/3 jej członków,
  - c) innych nieprawidłowości w postępowaniu konkursowym, które mogły wpłynąć na wynik konkursu.
- 9) Komisja kończy swoją działalność z dniem wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowym Mieście nad Pilicą albo z dniem unieważnienia konkursu.
- 10) Przed powołaniem wyłonionego w drodze procedury konkursowej kandydata na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowym Mieście nad Pilicą – Burmistrz Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą zawiera z kandydatem odrębną umowę w formie pisemnej zgodnie z art. 15 pkt 2 i pkt 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. 2020 r. poz. 194) w której strony określają warunki organizacyjno – finansowe działalności Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowym Mieście nad Pilicą oraz program jej działania. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Dyrektora. Odmowa zawarcia w/w umowy przez kandydata na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowym Mieście nad Pilicą powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.
- 11) Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona:
  - a) na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą;
  - b) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą.

BURMISTRZ  
  
mgr Barbara Gąsiorowska

# KARTA OCENY PRZYDATNOŚCI KANDYDATA

Lp.	Imię i nazwisko	K1	K2	K3	K4	K5	Suma punktów
1.							
2.							

## Skala ocen od 0 do 4:

- 4 pkt – w pełni odpowiada oczekiwaniom;
- 3 pkt – spełnia oczekiwania w stopniu dobrym;
- 2 pkt – spełnia oczekiwania w stopniu zadowalającym;
- 1 pkt – spełnia oczekiwania tylko częściowo;
- 0 pkt – nie odpowiada oczekiwaniom.

## Kryteria – K1, K2, K3, K4, K5:

- Kryterium K1 – ocena koncepcji pod względem atrakcyjności
- Kryterium K2 – zbadanie predyspozycji i umiejętności kandydata gwarantujących prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków
- Kryterium K3 – sprawdzenie posiadanej wiedzy
- Kryterium K4 – uzyskanie informacji o obowiązkach i zakresie odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio przez kandydata
- Kryterium K5 – zbadanie celów zawodowych kandydata

.....  
(podpis oceniającego)

