

**Regulamin konkursu na stanowisko dyrektora samorządowej instytucji kultury pn.
MIEROSZOWSKIE CENTRUM KULTURY w MIEROSZOWIE**

Rozdział 1.

Kryteria formalne wyboru kandydatów

§ 1.

1. Kandydata na stanowisko dyrektora samorządowej instytucji kultury pn. MIEROSZOWSKIE CENTRUM KULTURY w MIEROSZOWIE wyłania się w drodze konkursu.
2. Konkurs ma charakter otwarty
3. Ogłoszenie o konkursie winno zawierać w szczególności:
 - 1) Nazwę i adres instytucji kultury
 - 2) Wymagane kwalifikacje kandydatów i sposób ich udokumentowania
 - 3) Termin i miejsce złożenia ofert do konkursu
 - 4) Informację o sposobie zapoznania się kandydata z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności instytucji kultury
4. Ogłoszenie o konkursie winno zostać opublikowane:
 - 1) W BIP gminy Mieroszów (Biuletynie Informacji Publicznej)
 - 2) Na stronie internetowej Gminy Mieroszów
 - 3) Na tablicy ogłoszeń urzędu miejskiego w Mieroszowie.

§ 2.

1. Kandydat na dyrektora samorządowej instytucji kultury pn. MIEROSZOWSKIE CENTRUM KULTURY w MIEROSZOWIE powinien spełniać wymagania obowiązkowe, zawarte w ogłoszeniu o naborze.
2. Ponadto preferowani będą kandydaci spełniający wymagania dodatkowe.
3. Sposób przygotowania oferty zawiera pkt IV ogłoszenia o naborze.

Rozdział 2.

Komisja Konkursowa

§ 3.

1. W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora samorządowej instytucji kultury pn. MIEROSZOWSKIE CENTRUM KULTURY w MIEROSZOWIE, Burmistrz Mieroszowa powołuje Komisję Konkursową – odrębnym zarządzeniem.
2. Członkiem Komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo osoba będąca małżonkiem takiej osoby, jej krewnym, powinowatym, albo pozostająca wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności. Jeżeli okoliczności te zostaną ujawnione po powołaniu Komisji Konkursowej, Burmistrz Mieroszowa niezwłocznie wyznacza inną osobę.

§ 4.

1. Komisja Konkursowa rozpoczyna pracę po upływie terminu zgłoszeń do konkursu.
2. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący
3. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w jej posiedzeniu bierze, co najmniej 2/3 członków Komisji.
4. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, np. choroba kandydata lub członka komisji, Przewodniczący ma prawo odroczyć termin konkursu.
6. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się tylko jednego kandydata.

§ 5.

1. Do zadań Komisji należy:
 - 1) Określenie kryteriów oceny przydatności kandydata.
 - 2) Przeprowadzenie postępowania konkursowego poprzez analizę i ocenę ofert pod kątem spełniania przez kandydatów wymagań obowiązkowych i dodatkowych
 - 3) Sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji
 - 4) Przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją organizatorowi – Burmistrzowi Mieroszowa.

Rozdział 3.

Tryb przeprowadzenia konkursu

§ 6.

Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach.

§ 7.

1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od określenia kryteriów oceny przydatności kandydatów.
2. Komisja sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie dokumenty, wskazane w ogłoszeniu o naborze oraz czy z dokumentów wynika spełnianie wymagań obowiązkowych oraz dodatkowych.
3. Oferty złożone po terminie, oferty niezawierające wszystkich wymaganych dokumentów, a także oferty niespełniające wymagań obowiązkowych podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie będą dopuszczeni do II etapu postępowania konkursowego.
4. Przewodniczący komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu do II etapu postępowania.

§ 8.

1. W II etapie postępowania Komisja przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami, podczas której kandydat prezentuje swoją koncepcję zarządzania jednostką oraz odpowiada na pytania członków Komisji.
2. Po zakończeniu II etapu, każdy członek Komisji ocenia kandydatów w skali od 0 do 10 punktów, przy czym 0 punktów jest oceną najniższą, a 10 punktów jest oceną najwyższą.
3. Najwyższą ocenę otrzymuje kandydat, który łącznie uzyskał największą liczbę punktów.
4. Jeżeli dwóch kandydatów lub więcej otrzymało jednakową najwyższą liczbę punktów, o wyborze kandydata decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

§ 9.

W razie stwierdzenia nieprzydatności na stanowisko dyrektora wszystkich kandydatów, bądź nierozstrzygnięcia konkursu Komisja zwróci się do Burmistrza Mieroszowa o ponowne ogłoszenie konkursu.

Rozdział 4.
Postanowienia końcowe

§ 10.

1. Z całości prac Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji, obecni podczas konkursu. Protokół jest jawny.
2. Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej, dot. pracy Komisji.
3. Członkowie Komisji wnoszą swoje uwagi i zastrzeżenia dotyczące prac komisji do protokołu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem komisja będzie rozstrzygać poprzez głosowanie jawne, zwykłą większością głosów.
5. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem powołania dyrektora samorządowej instytucji kultury pn. MIEROSZOWSKIE CENTRUM KULTURY w MIEROSZOWIE.

Burmistrz Mieroszowa

BURMISTRZ
Mieroszowa
Andrzej Lipiński

Burmistrz Mieroszowa ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora samorządowej instytucji kultury pn. MIEROSZOWSKIE CENTRUM KULTURY w MIEROSZOWIE

- I. Nazwa i adres instytucji kultury:**
MIEROSZOWSKIE CENTRUM KULTURY W MIEROSZOWIE
Ul. ŻEROMSKIEGO 28 58-350 Mieroszów
- II. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania obowiązkowe:**
- 1) Obywatelstwo polskie;
 - 2) Wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym;
 - 3) Co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe, w tym co najmniej roczne na stanowisku kierowniczym;
 - 4) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 - 5) Nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 6) Niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związana z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art.31 ust. 1 pkt.4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2024r. poz.104).
- III. Wymagania dodatkowe:**
- 1) Doświadczenie w pracy w instytucji kultury
 - 2) Znajomość przepisów ustaw: o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, o finansach publicznych, o organizowaniu imprez masowych oraz prawa zamówień publicznych, Kodeks pracy
 - 3) Znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem pozabudżetowych środków finansowych;
 - 4) Predyspozycje menadżerskie i umiejętność kierowania zespołem, a także predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną;
 - 5) Kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista, posiadanie umiejętności organizacji pracy.
 - 6) Prawa jazdy kat. B i dysponowanie samochodem.
- IV. Przygotowanie oferty i termin złożenia:**
- 1) Pisemne zgłoszenie się do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko dyrektora samorządowej instytucji kultury w Mieroszowie;
 - 2) Życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej (CV);

- 3) Kopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje itp.)
- 4) Kopia dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia z zakładu pracy);
- 5) Posiadane referencje;
- 6) Oświadczenia o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- 7) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) Autorska pisemna koncepcja zarządzania samorządową instytucją kultury pn. MIEROSZOWSKIE CENTRUM KULTURY w Mieroszowie – nie więcej niż 5 stron formatu A4;
- 10) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji konkursu, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity z 2014 r., poz. 1182 ze zmianami);
- 11) Kopia dowodu osobistego;
- 12) **Oferty należy składać do dnia 04 lipca 2024 r. do godziny 15.00 w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko dyrektora samorządowej instytucji kultury pn. MIEROSZOWSKIE CENTRUM KULTURY w Mieroszowie” – w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Mieroszowie, 58-350 Plac Niepodległości 1, parter.** Oferty można przesłać pocztą. W przypadku złożenia oferty w Biurze Obsługi Klienta decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego. Natomiast w przypadku oferty przesłanej drogą pocztową data nadania przesyłki. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą poddawane procedurze konkursowej;
- 13) Pisemne zgłoszenie, życiorys i oświadczenia winny być podpisane przez Kandydata.

V. Informacje dodatkowe:

- 1) Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Burmistrz Mieroszowa powoła Komisję Konkursową.
- 2) Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów, II etap – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymagania formalne. O terminie i miejscu rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie – telefonicznie lub korespondencyjnie za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub e-mail.
- 3) Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego nastąpi do 21 dni po upływie terminu składania ofert.
- 4) Dodatkowe informacje, w tym o warunkach organizacyjno – finansowych działalności samorządowej instytucji kultury pn. MIEROSZOWSKIE

CENTRUM KULTURY w Mioszowie będą dostępne do zapoznania się w Urzędzie Miejskim w Mioszowie.

- 5) Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu.
- 6) Informacja o wynikach konkursu zostanie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Mioszów.

BURMISTRZ
Mioszowa
Andrzej Lipiński



UMOWA W SPRAWIE WARUNKÓW ORGANIZACYJNO-FINANSOWYCH DZIAŁALNOŚCI INSTYTUCJI KULTURY ORAZ PROGRAMU DZIAŁANIA INSTYTUCJI KULTURY

Zawarta w dniu,

Pomiędzy: Gminą Mieroszków,

Reprezentowaną przez - Burmistrza Mieroszowa,

Zwaną dalej „Organizatorem”,

a Kandydatem na stanowisko Dyrektora Panem/Panią
....., zwanym dalej „Kandydatem” zwana
dalej „Umową.

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U.2024.poz.87), w związku z planowanym zatrudnieniem Pana/Pani

..... Na stanowisku Dyrektora Mieroszowskiego Centrum Kultury w Mieroszowie, wpisanego do rejestru prowadzonego przez Organizatora pod nr 1, zwanego dalej „Instytucją”, strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno-finansowe działalności Instytucji oraz program jej działania.

§ 1 PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem Umowy jest określenie szczegółowych warunków organizacyjno-finansowych działalności instytucji oraz program jej działania, a także wynikają z nich prawa i obowiązki Stron.
2. Instytucja prowadzi działalność oraz wykonuje zadania na podstawie:
 - 1). Statutu Mieroszowskiego Centrum Kultury w Mieroszowie, nadanego Uchwałą nr XXXIV/205/2021 Rady Miejskiej Mieroszowa z dnia 29 kwietnia 2021r. w sprawie uchwalenia statutu Mieroszowskiego Centrum Kultury, zwanego dalej Statutem, który określa podstawowe warunki organizacyjno-finansowe działalności Instytucji,
 - 2). Wewnętrznych zarządzeń i regulaminów, w szczególności regulaminu organizacyjnego i regulaminu wynagradzania Instytucji,
 - 3). Powszechnie obowiązujących przepisów ustaw i aktów wykonawczych.
3. Program działania Mieroszowskiego Centrum Kultury w Mieroszowie (zwany dalej „Programem”), obejmujący okres 3 lat, określa załącznik do Umowy.

§ 2 ZOBOWIĄZANIA KANDYDATA

1. Kandydat zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z Umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i Programem, o których mowa w § 1 Umowy, z należytą starannością, dążąc do realizowania przez Instytucję zaplanowanej działalności programowej, finansowej, organizacyjnej i inwestycyjnej.
2. Kandydat zobowiązuje się zarządzać Instytucją i kierować bieżącą działalnością. W razie nieobecności dyrektora Instytucji lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Instytucji kierować będzie zastępca dyrektora lub osoba wskazana przez dyrektora, w granicach udzielonych jej upoważnień.
3. Kandydat zobowiązuje się gospodarować przydzieloną Instytucją i nabytą częścią mienia oraz prowadzić samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, w tym dotacji pochodzącej od Organizatora, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania. Majątek Instytucji może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jej działania.
4. Kandydat zobowiązuje się zapewnić realizację planu działalności Instytucji.
5. Kandydat będzie przekazywał Organizatorowi:
 - 1). Niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Instytucji kopii wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli itp.)
 - 2). Dodatkowe informacje związane z kontrolą
 - 3). Wszelkie informacje dotyczące działalności Instytucji na żądanie Organizatora
7. Dyrektor opracowuje roczne szczegółowe plany działalności w roku poprzedzającym wdrożenie planu po sporządzeniu planu finansowego na dany rok budżetowy.
8. Dyrektor przekłada organizatorowi plany działalności oraz plany finansowe na dany rok.
9. Na żądanie Organizatora Kandydat umożliwi dokonywanie kontroli działalności Instytucji.
10. W ostatnim roku kadencji Kandydat nie będzie podejmować zobowiązań finansowych, do realizacji których ma dochodzić w okresie trwania kolejnych kadencji, chyba że Strony postanowią inaczej.
11. Dyrektor zapewni:
 - 1). Uzyskiwanie zakładanego poziomu przychodów,
 - 2). Realizację zgodnie z harmonogramem planu strategicznego i rocznego planu działalności Instytucji,
 - 3). Racjonalizację wydatków Instytucji,
 - 4). Dokonywanie wydatków w sposób celowy przy optymalnym doborze metod i środków umożliwiających terminową realizację zadań,
 - 5). Bezwzględne przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej Instytucji,
 - 6). Szczegółowe rozliczenie dotacji otrzymanych ze źródeł zewnętrznych.

12. Brak realizacji przez Dyrektora planów oraz prowadzenie działalności Instytucji przynoszącej jej straty w gospodarce finansowej, stanowić może podstawę do odwołania Dyrektora przez Organizatora.

§ 3.

1. Dyrektor zobowiązuje się do niewykonywania w czasie trwania Umowy, bez uprzedniej pisemnej zgody Organizatora, jakichkolwiek dodatkowych zajęć, które mogłyby powodować podejrzenie o konkurencyjność wobec działalności prowadzonej przez Instytucję.
2. W przypadku prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1, przed powołaniem na stanowisko, Dyrektor, zobowiązany jest zaprzestać prowadzenia tych zajęć najpóźniej z dniem powołania na stanowisko Dyrektora.
3. Dyrektor, w okresie zajmowania stanowiska, zobowiązany jest do dbałości o dobre imię Instytucji.

§ 4

1. Dyrektor zobowiązuje się wykorzystywać wszelkie informacje poufne, uzyskane w trakcie pełnienia swej funkcji, wyłącznie w celu należytego wykonywania obowiązków i nie przekazywać tych informacji żadnym osobom z wyjątkiem tych, z którymi współdziałała w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa i niniejszej Umowy.
2. Dyrektor ma obowiązek zachowania poufności także przez okres sześciu miesięcy po upływie okresu obowiązywania niniejszej Umowy.
3. Przez informację poufną należy w szczególności rozumieć informacje handlowe, techniczne, organizacyjne, programowe i know-how oraz inne uzyskane w związku z pełnieniem funkcji Dyrektora.

§ 5 ZOBOWIĄZANIA ORGANIZATORA

1. Organizatora zapewnia:
 - 1) Dotację podmiotową na utrzymanie i działalność Instytucji,
 - 2) Inne środki w ramach możliwości budżetowych Organizatora
2. Organizator zobowiązuje się do terminowego przekazania Instytucji należnej kwoty dotacji podmiotowej, zgodnie z uchwałami budżetowymi na dany rok w uzgodnionych transzach.
3. Przez cały czas trwania umowy Organizator zobowiązuje się do wypłaty Kandydatowi wynagrodzenia za pracę w wysokości i na warunkach określonych w umowie o pracę na podstawie powołania na stanowisku Dyrektora Instytucji, chyba że strony postanowią inaczej.

§ 6 CZAS TRWANIA UMOWY I WARUNKI JEJ OBOWIĄZYWANIA

1. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Kandydata na stanowisko dyrektora Instytucji i obowiązuje przez cały okres pełnienia obowiązków Dyrektora Instytucji.
2. Ostatecznym terminem podpisania niniejszej umowy jest dzień
Odmowa podpisania umowy przez Kandydata powoduje jego niepowołanie na stanowisko dyrektora Instytucji.

3. Umowa przestaje obowiązywać z dniem odwołania Kandydata ze stanowiska dyrektora Instytucji.
4. Organizator może odstąpić do Umowy w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania przez Kandydata zobowiązań, o których mowa w § 2 niniejszej Umowy.
5. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności wraz ze wskazaniem przyczyn i terminu odstąpienia.
6. Odstąpienie od niniejszej umowy przez Organizatora, jak również odstąpienie przez Kandydata od realizacji niniejszej umowy może stanowić przyczynę uzasadniającą odwołanie ze stanowiska dyrektora Instytucji.

§ 7 POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. Organizator i Kandydat zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i poszanowaniu słusznym interesów każdej ze Stron.
2. Kandydat ponosi odpowiedzialność pełną za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy powstałe z przyczyn dotyczących Kandydata.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, kodeksu cywilnego, kodeksu pracy, ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi, ustawy o finansach publicznych.
4. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej i są wprowadzane w drodze aneksu pod rygorem nieważności.
5. Załącznik do Umowy stanowi jej integralną część.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Organizator

.....
Kandydat

PROGRAM DZIAŁANIA INSTYTUCJI KULTURY MIEROSZOWSKIEGO CENTRUM KULTURY w MIEROSZOWIE NA LATA 2024-2026

I. MISJA.

Nadrzędna idea istnienia instytucji, sformułowana i odwołująca się do dorobku Mieroszowskiego Centrum Kultury w Mieroszowie i działalności wynikającej z jej statutu a także uwzględniająca rolę, jaką pełni lub powinna pełnić ta instytucja, jako samorządowa instytucja kultury

II. WIZJA

Obraz instytucji kultury – jej sytuacja, wizerunek, pozycja na okres 3 lat

III. CELE

W tej części należy określić cele długoterminowe, krótkoterminowe oraz konkretnej działania służące realizacji tych celów.

1. CELE DŁUGOTERMINOWE, PLANOWANE DZIAŁANIA DO ICH REALIZACJI ORAZ WSKAŹNIKI (NA 3 LATA)

Cele powinny być wyznaczone w oparciu o zadania statutowe Mieroszowskiego Centrum Kultury w Mieroszowie i być dla niego prorozwojowe. Powinny one dotyczyć zdiagnozowania obszarów działań Mieroszowskiego Centrum Kultury w Mieroszowie. Wśród celów długoterminowych powinny być wyznaczone cele w obszarach: działalności programowej (z uwzględnieniem jakości i innowacyjności działań), marki i wizerunku Mieroszowskiego Centrum Kultury w Mieroszowie.

2. CELE KRÓTKOTERMINOWE, PLANOWANE DZIAŁANIA DO ICH REALIZACJI ORAZ WSKAŹNIKI NA NAJBLIŻSZY ROK.

(Cele krótkoterminowe powinny uwzględniać cele długoterminowe oraz szczegółowy program działania Mieroszowskiego Centrum Kultury w Mieroszowie za dany rok).

lp	Cel długoterminowy (oczekiwany stan/zmiany)	Cele krótkoterminowe	Wskaźniki *
1			
2			

*wskaźniki powinny obejmować (z zachowaniem stopnia ogólności) możliwe do przewidzenia ilości (liczby) co najmniej w poniższych kategoriach:

1. projekty obejmujące współpracę lokalną, regionalną i międzynarodową (partnerską)
2. działalność usługowa
3. koncerty/imprezy/eventy
4. wystawy/cykle wystaw
5. inne (zgodne ze statutem)