

**ZARZĄDZENIE NR 74/2024**  
**BURMISTRZA MIASTA CZARNKÓW**

z dnia 3 grudnia 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Miejskiego  
Centrum Kultury w Czarnkowie**

Na podstawie art. 16 ust. 1 oraz ust. 3e ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87) w związku z § 4 ust. 1 uchwały nr XXXIX/260/2014 z dnia 30 stycznia 2014 r. Rady Miasta Czarnków w sprawie statutu Miejskiego Centrum Kultury w Czarnkowie (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego z 2014 r. poz. 1657) ze zm. (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego z 2016 r. poz. 5945) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Ogłaszam konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Czarnkowie, ul. Kościuszki 60 o treści stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Szczegółowe zasady przeprowadzenia konkursu określa regulamin konkursu, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

**§ 3.** Kandydata na stanowisko dyrektora wyłoni Komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem.

**§ 4.** Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Czarnków.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 74/2024  
Burmistrza Miasta Czarnków  
z dnia 3 grudnia 2024 r.

## **Burmistrz Miasta Czarnków ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Czarnkowie, ul. Kościuszki 60,**

### **Wymagania niezbędne**

1. Wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce.

2. Udokumentowane co najmniej 3-letnie doświadczenie w pracy w obszarze działalności kulturalnej (stosunek pracy, umowa cywilnoprawna, kontrakt menedżerski) lub 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu własnej działalności gospodarczej w sektorze kultury oraz 3-letnie doświadczenie zawodowe na stanowiskach kierowniczych.

3. Przedstawienie autorskiego programu realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Miejskiego Centrum Kultury (MCK) (do 10 stron), na okres co najmniej czterech lat, zawierającego:

- 1) wskazanie linii rozwoju MCK.
- 2) założenia organizacyjne obejmujące strukturę organizacyjną i podział kompetencji kadry;
- 3) założenia polityki finansowej uwzględniającej możliwości budżetowe instytucji i środki zewnętrzne.

### **Preferowane umiejętności i kompetencje kandydata**

1. Doświadczenie zawodowe w realizacji wydarzeń i projektów kulturalnych.
2. Doświadczenie w zarządzaniu zespołami ludzkimi.
3. Ukończone studia, studia podyplomowe, szkolenia, kursy związane z działalnością podstawową MCK lub zarządzaniem, w tym zwłaszcza w kulturze.
4. Znajomość trendów w działalności kulturalnej.
5. Znajomość przepisów prawa dotyczących organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej, funkcjonowania samorządu terytorialnego, zamówień publicznych, zagadnień z zakresu finansów publicznych i prawa pracy.
6. Umiejętności organizatorskie oraz pozyskiwania sponsorów.
7. Znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem i wydatkowaniem środków pozabudżetowych.

### **Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:**

Głównym zadaniem dyrektora MCK będzie kierowanie całokształtem działalności instytucji samorządowej funkcjonującej na podstawie ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz statutu MCK.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) pisemne oświadczenie o zgłoszeniu do konkursu z uzasadnieniem decyzji o kandydowaniu na stanowisko dyrektora MCK (list motywacyjny);
- 2) CV zawierające informacje, o których mowa w art. 221 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane służące do kontaktowania się z kandydatem (np. numer telefonu, adres), wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia;
- 5) oświadczenie, że uczestnik konkursu nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie był karany, w tym zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych a także nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub postępowanie karne skarbowe - można skorzystać z wzoru;
- 6) autorski program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju MCK (do 10 stron), na okres co najmniej czterech lat, zawierający:
  - a) wskazanie linii rozwoju MCK,
  - b) założenia organizacyjne obejmujące strukturę organizacyjną i podział kompetencji kadry,
  - c) założenia polityki finansowej uwzględniającej możliwości budżetowe instytucji i środki zewnętrzne;

Do oferty można dołączyć rekomendacje i inne dokumenty mogące mieć znaczenie przy ocenie uczestnika konkursu.

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

1. Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy konkursu na stanowisko dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Czarnkowie ”.

2. Termin złożenia dokumentów: 17 grudnia 2024 r do godz. 15. 00.

3. Decyduje data wpływu do urzędu.
4. Dokumenty można złożyć w następujących formach:
  - 1) osobiście w zaklejonej kopercie w siedzibie Urzędu Miasta Czarnków w Biurze Obsługi Klienta – parter Urzędu, Plac Wolności 6, 64-700 Czarnków,
  - 2) przesłać na adres: Urząd Miasta Czarnków, Plac Wolności 6, 64-700 Czarnków,
  - 3) za pomocą platformy e-PUAP.

**Uwaga: CV oraz wszystkie składane oświadczenia powinny być podpisane.**

Gdy zdecydują się Państwo na wysłanie oferty za pomocą platformy e-PUAP, proszę skorzystać z Pismo ogólne do podmiotu publicznego, dodając jako załączniki wymagane dokumenty. Wysyłane pismo/załącznik musi być opatrzone podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, e-Dowodem lub ważnym Profilem Zaufanym, co jest równoważne z podpisem odręcznym.

**Informacje dodatkowe:**

1. Niezłożenie kompletu dokumentów lub złożenie ich po terminie stanowi podstawę do odrzucenia oferty z powodu niespełnienia wymogów formalnych konkursu.
2. Uchybienia i braki w ofertach będą rozpatrywane zgodnie z art. 16 ust. 10 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
3. Uczestnik konkursu ma prawo do dostępu do podanych dobrowolnie swoich danych osobowych oraz ich poprawiania. Przez złożenie dokumentów uczestnik konkursu wyraża zgodę na poddanie się procedurze konkursowej.
4. Korespondencja z uczestnikami konkursu prowadzona będzie z uwzględnieniem danych kontaktowych przez nich wskazanych.
5. Złożona przez uczestników konkursu dokumentacja będzie oceniana przez komisję konkursową powołaną zarządzeniem Burmistrza Miasta Czarnków.
6. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne, a nie zostali zatrudnieni, zostaną, po upływie trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze konkursu, komisyjnie zniszczone lub na wniosek kandydata odesłane na wskazany adres. Dokumenty aplikacje kandydatów, którzy nie spełnili warunków formalnych lub ich dokumenty wpłynęły po terminie, zostaną komisyjnie zniszczone bezpośrednio po zakończeniu procedury naboru.

7. Zgodnie z art. 15 ust. 5 ustawy z 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej Organizator przed powołaniem dyrektora zawrze z nim odrębną umowę określającą warunki organizacyjno-finansowe działalności MCK oraz program jego działania.

8. Przewidywane powołanie na stanowisko dyrektora MCK nastąpi z dniem 3 lutego 2025 r.

9. Dyrektor zostanie powołany na stanowisko na okres 5 lat.

10. O wynikach konkursu uczestnicy zostaną poinformowani w sposób uwzględniający wskazane przez nich dane kontaktowe.

11. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Centrum Kultury, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest mniejszy niż 6%.

Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane.

## **Regulamin konkursu na stanowisko dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Czarnkowie**

**§ 1.** 1. Konkurs na stanowisko dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Czarnkowie (MCK), 64-700 Czarnków, ul. Kościuszki 60, zwanego „dyrektorem”, ogłasza Burmistrz Miasta Czarnków.

2. W celu przeprowadzenia konkursu Burmistrz odrębnym zarządzeniem powołuje komisję konkursową w składzie:

- 1) trzech przedstawicieli organizatora;
- 2) dwóch przedstawicieli Miejskiego Centrum Kultury.

3. Zadaniem komisji jest wyłonienie kandydata na stanowisko dyrektora.

4. Komisja konkursowa:

- 1) ustala szczegółowe kryteria oceny uczestników konkursu, uwzględniając treść ogłoszenia o konkursie;
- 2) przeprowadza postępowanie konkursowe na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury, w tym:
  - a) ustala spełnienie warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie przez jego uczestników lub stwierdza uchybienia lub braki w złożonych ofertach,
  - b) przeprowadza rozmowy z uczestnikami konkursu, w tym dotyczące złożonych przez nich programów realizacji zadań,
  - c) rozstrzyga konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury, sporządza z niego protokół końcowy i przekazuje organizatorowi wyniki konkursu wraz z jego dokumentacją.

5. Pracami Komisji konkursowej kieruje przewodniczący, wyznaczony przez Burmistrza spośród członków Komisji, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.

6. Prace Komisji konkursowej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.

7. Przewodniczący komisji organizuje jej prace, ustala miejsce i termin posiedzenia Komisji.

**§ 2.** 1. Członkiem komisji konkursowej nie może być osoba:

- 1) przystępująca do konkursu;
- 2) w stosunku do której osoba przystępująca do konkursu jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej, krewnym lub powinowatym w linii

bocznej do drugiego stopnia włącznie lub pozostaje w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to powodować uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu lub bezstronności.

2. Członek komisji konkursowej, po zapoznaniu się z ofertami, składa organizatorowi oświadczenie, że nie zachodzą wobec niego okoliczności, o których mowa w ust. 1.

3. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 1, zostaną ujawnione po rozpoczęciu pierwszego posiedzenia komisji konkursowej, organizator niezwłocznie wyznacza inną osobę z zachowaniem trybu właściwego dla powołania członka komisji konkursowej.

**§ 3.** Jeżeli w ofercie zawierającej wszystkie informacje i dokumenty określone w ogłoszeniu o konkursie komisja konkursowa stwierdzi uchybienia lub braki, w szczególności dotyczące braku podpisu, komisja wyznacza osobie, która złożyła ofertę, termin nie krótszy niż trzy dni robocze na usunięcie uchybień lub uzupełnienie braków pod rygorem odrzucenia oferty.

**§ 4.** Konkurs pozostaje nierozstrzygnięty w razie stwierdzenia przez komisję konkursową, że żadna oferta nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie lub że żaden z uczestników dopuszczonych do udziału w konkursie nie spełnia przyjętych kryteriów oceny.

**§ 5.** Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania tajemnicy co do treści złożonych ofert, a w szczególności autorskich koncepcji programowych, organizacyjnych i ekonomicznych funkcjonowania Miejskiego Centrum Kultury w Czarnkowie i nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Komisji, które mogą naruszać dobra osobiste kandydatów.

**§ 6.** 1. Komisja dokonuje wyboru kandydata zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym, na karcie do głosowania. Pozostałe rozstrzygnięcia komisji zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

2. Komisja rekomenduje do zatrudnienia kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów „za”.

3. W przypadku, gdy taką samą 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 kandydata, który w drugiej turze otrzymał najwięcej głosów „za”.

4. Każdej osobie wchodzącej w skład komisji przysługuje jeden głos.

5. Przewodniczący komisji niezwłocznie powiadamia Burmistrza o wyniku postępowania konkursowego oraz przekazuje mu dokumentację postępowania konkursowego.

6. Burmistrz zatwierdza konkurs albo unieważnia go i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.

**§ 7.** 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.

**§ 8.** Rozstrzygnięcie, co do powołania kandydata na dyrektora albo co do ponownego ogłoszenia konkursu podejmuje Burmistrz Miasta Czarnków.