

ZARZĄDZENIE NR 0050/50/2022
BURMISTRZA SZPROTAWY

z dnia 22 marca 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Szprotawskiego Domu Kultury w Szprotawie oraz
określenia regulaminu konkursu.**

Na podstawie art. 15 ust. 5 oraz art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194, z 2019 r. poz. 2020), art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r., poz. 559 i 583) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się konkurs na stanowisko dyrektora Szprotawskiego Domu Kultury w Szprotawie.

2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

3. Ogłoszenie o konkursie podlega ogłoszeniu:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej instytucji kultury oraz na jej stronie internetowej- www.szdk.pl

2) w Biuletynie Informacji Publicznej organizatora oraz na jego stronie internetowej- www.szprotawa.pl

§ 2. Określa się regulamin konkursu na stanowisko dyrektora Szprotawskiego Domu Kultury w Szprotawie, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Powołanie komisji konkursowej nastąpi odrębnym zarządzeniem.

§ 4. Wzór umowy w sprawie warunków organizacyjno- finansowych działalności instytucji kultury, tj. Szprotawskiego Domu Kultury w Szprotawie, oraz programu działania instytucji kultury stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Szprotawy

Mirosław Gąsik

Ogłoszenie konkursu

Burmistrz Szprotawy ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora Szprotawskiego Domu Kultury w Szprotawie

Podstawa prawna konkursu: Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194, z 2019 r. poz.2020)

1. Ogólne informacje:

- 1) Wymiar etatu: 1 (pełny etat).
- 2) Zatrudnienie: powołanie na czas określony - 4 lata.
- 3) Miejsce wykonania pracy, nazwa i adres instytucji kultury:

Szprotawski Dom Kultury w Szprotawie

67-300 Szprotawa, ul. Mickiewicza 1.

2. Wymagania kwalifikacyjne i sposób ich udokumentowania:

1) Wymagania obowiązkowe:

- a) co najmniej 3-letni staż pracy udokumentowany w ramach stosunku pracy lub umową o zarządzanie,
- b) Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Rzeczypospolitej Polskiej państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- c) wykształcenie wyższe,
- d) znajomość problematyki, będącej przedmiotem działalności instytucji kultury,
- e) przedstawienie autorskiego programu działania Szprotawskiego Domu Kultury w Szprotawie, z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji, według wzoru – załącznika nr 1 znajdującego się w załączniku nr 3 do Zarządzenia 0050/50/2022 Burmistrza Szprotawy z dnia 22 marca 2022 r. w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Szprotawskiego Domu Kultury w Szprotawie oraz określenia regulaminu konkursu,
- f) doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi oraz z innymi środowiskami twórczymi,
- g) doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym w realizacji projektów z dziedziny kultury,
- h) znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej,
- i) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym finansów publicznych,
- j) predyspozycje menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem,
- k) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- l) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe.

2) Wzmaganie dodatkowe:

- a) kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista,
- b) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną,
- c) organizowanie w oparciu o bazę instytucji przedsięwzięć mających na celu wzmocnienie budżetu własnego,
- d) prawo jazdy kat. B,

e) doświadczenie w pracy z instytucjami kultury.

3) Sposób udokumentowania wymagań kwalifikacyjnych- oferty kandydatów powinny zawierać:

a) pisemny wniosek o przystąpienie do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko dyrektora Szprotawskiego Domu Kultury,

b) zaparafowany wzór umowy w sprawie warunków organizacyjno- finansowych działalności instytucji kultury, tj. Szprotawskiego Domu Kultury w Szprotawie wraz z programem działania instytucji kultury, stanowiący załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 0050/50/2022 Burmistrza Szprotawy z dnia 22.03.2022 r. w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Szprotawskiego Domu Kultury w Szprotawie oraz określenia regulaminu konkursu,

c) pisemny, autorski program działania Szprotawskiego Domu Kultury w Szprotawie z uwzględnieniem warunków organizacyjno- finansowych instytucji według wzoru znajdującego się w załączniku nr 3 do Zarządzenia nr 0050/50/2022 Burmistrza Szprotawy z dnia 22.03.2022 w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Szprotawskiego Domu Kultury w Szprotawie oraz określenia regulaminu konkursu,

d) życiorys zawodowy (CV) z opisem dotychczasowej pracy,

e) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej,

f) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje itp.),

g) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,

h) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,

i) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

j) kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, określonego w przepisach o służbie cywilnej (dotyczy osób niebędących obywatelami polskimi),

k) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) w celach przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora instytucji kultury

l) ewentualnie inne dokumenty potwierdzające wymagania dodatkowe określone powyżej.

3. Termin i miejsce złożenia wniosku o przystąpienie do konkursu oraz wymaganych dokumentów:

1) Wnioski o przystąpienie do konkursu wraz z wymaganymi dokumentami należy składać osobiście w zamkniętych kopertach lub przesłać na adres: Urząd Miejski w Szprotawie, ul. Rynek 45; 67-300 Szprotawa, w terminie do 22.04.2022 r. do godz. 14:30 z dopiskiem na kopercie: „ Konkurs na dyrektora Szprotawskiego Domu Kultury w Szprotawie”. Za datę złożenia wniosku uważa się datę wpływu do Biura Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Szprotawie (ul. Rynek 45, 67-300 Szprotawa). Oferty, które wpłyną po terminie nie będą poddane procedurze konkursowej.

2) Wszystkie dokumenty wymienione w ust. 2 pkt 3 pn. "Sposób udokumentowania wymagań kwalifikacyjnych" powinny być podpisane własnoręcznie przez zgłaszających się do konkursu.

4. Informacje dodatkowe:

1) Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Burmistrz Szprotawy powoła komisję konkursową.

2) Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap - sprawdzanie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów i II etap - rozmowa kwalifikacyjna i wybór kandydata. o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

3) Przewidywany termin rozpatrzenia ofert pod względem formalnym- w ciągu 4 dnia po upływie terminu składania ofert. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego- w ciągu 6 dni po upływie terminu składania wniosków.

- 4) Dodatkowe informacje, w tym o warunkach organizacyjno- finansowych działalności Szprotawskiego Domu Kultury w Szprotawie można uzyskać pod adresem Szprotawski Dom Kultury w Szprotawie, ul. Mickiewicza 1, tel. 68-376-24-01 lub w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych, ul. Rynek 45, pokój 8b, tel. 68-376-05-83.
- 5) Informacja o wyniku konkursu zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej instytucji kultury oraz na jej stronie internetowej, a także w Biuletynie Informacji Publicznej organizatora oraz na jego stronie internetowej.
- 6) Konkurs odbędzie się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Szprotawie.

5. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów składających ofertę w postępowaniu konkursowym na stanowisko dyrektora Szprotawskiego Domu Kultury w Szprotawie :

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych[RODO] z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz. UE L 119 Z 04.05.2016) informuję, że:

- 1) Administrator Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Szprotawy, ul. Rynek 45, 67-300 Szprotawa,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych:: inspektor@cbi24.pl, listownie: ul. Rynek 45, 67-300 Szprotawa,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust.1 lit. c RODO w związku z przeprowadzeniem konkursu na stanowisko dyrektora Szprotawskiego Domu Kultury w Szprotawie zgodnie z ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
- 4) w związku z przetwarzaniem danych w celu określonym w pkt. 2 Pani/Pana dane osobowe zostaną udostępnione członkom komisji konkursowej powołanej do wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora Szprotawskiego Domu Kultury w Szprotawie w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane nie będą udostępniane innym podmiotom, chyba że obowiązek taki będzie wynikał z przepisów prawnych, wówczas odbiorcami Pani/Pana danych mogą być: organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa w związku z realizowaną sprawą lub po jej realizacji,
- 5) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do załatwienia sprawy, w której zostały zebrane, a po tym czasie przechowywane będą przez okres wymagany przepisami prawa (obowiązek archiwizacyjny),
- 6) posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, a także do ich usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania przy czym realizacja powyższych praw musi być zgodna z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych oraz RODO, a także z zasadami wynikającymi przepisów o archiwizacji,
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku niezgodnego z prawem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
- 8) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym obowiązującymi przepisami prawa jest obligatoryjne (ich niepodanie będzie skutkowało niemożnością rozpatrzenia Pani/Pana kandydatury), w pozostałym zakresie ma charakter dobrowolny,
- 9) Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będzie się to jednak wiązało ze zautomatyzowanym podejmowaniem decyzji, w tym z profilowaniem.

REGULAMIN KONKURSOWY NA STANOWISKO DYREKTORA SZPROTAWSKIEGO DOMU KULTURY W SZPROTAWIE

Formalne kryteria doboru kandydatów:

§ 1. 1. Kandydata na stanowisko dyrektora szprotawskiego Domu Kultury w Szprotawie, zwanego dalej kandydatem, wyłania się w drodze konkursu.

2. Konkurs ma charakter otwarty.

§ 2. 1. W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Szprotawskiego Domu Kultury w Szprotawie, Burmistrz Szprotawy powołuje komisję konkursową, zwaną dalej komisją.

2. Imienny skład komisji, ze wskazaniem przewodniczącego i szczegółowym trybem pracy określony zostanie przez Burmistrza Szprotawy osobnym zarządzeniem.

3. Członkiem komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym lub 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, organizator niezwłocznie wyznacza inną osobę z zachowaniem trybu dla powołania tego członka.

4. Komisja powinna rozpocząć pracę niezwłocznie po upływie terminu zgłoszeń do konkursu.

5. Do zadań komisji należy:

- 1) weryfikacja ofert pod kątem spełniania wymogów określonych w ogłoszeniu konkursu, stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia nr 0050/50/2022 Burmistrza Szprotawy z dnia 22 marca 2022 r.,
- 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
- 3) sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji,
- 4) przekazywanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją organizatorowi.

§ 3. Konkurs przeprowadza się dwuetapowo:

1. Etap pierwszy:

- 1) Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od określenia kryteriów oceny kandydatów pod względem ich kwalifikacji, umiejętności i kompetencji. Dokument określający kryteria oceny kandydata załącza się do protokołu.
- 2) Komisja sprawdza czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o konkursie dokumenty oraz czy z dokumentów wynika, że kandydat spełnia wymagania kwalifikacyjne określone w ogłoszeniu.
- 3) Oferty złożone po terminie, oferty niezawierające wszystkich dokumentów oraz oferty, z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań kwalifikacyjnych, podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie zostaną dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.
- 4) Kandydaci informowani są telefonicznie o dopuszczeniu albo niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego. Przewidywany termin rozpatrzenia ofert to 4 dni.

2. Etap drugi:

- 1) Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatem (w porządku alfabetycznym), obejmujące wystąpienia kandydatów na temat:
 - a) koncepcji pracy na stanowisku dyrektora,
 - b) koncepcji funkcjonowania i rozwoju Szprotawskiego Domu Kultury w Szprotawie.
- 2) Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora nie później niż w terminie 6 dni po upływie terminu składania wniosków.

3. Protokół z posiedzenia komisji, zawierający informacje o przebiegu obrad i podjętych uchwałach, podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu. Protokół jest jawny.

4. W razie stwierdzenia niespełnienia wymagań kwalifikacyjnych na stanowisko dyrektora wszystkich kandydatów bądź nierozstrzygnięcia konkursu, komisja zwróci się do organizatora z wnioskiem o ponowne ogłoszenie konkursu.

5. Wyniki konkursu opublikowane zostaną niezwłocznie po zakończeniu procedury konkursowej:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej instytucji kultury oraz na jej stronie internetowej,

2) w Biuletynie Informacji Publicznej organizatora oraz na jego stronie internetowej.

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

zawarta w dniu w Szprotawie pomiędzy Gminą Szprotawa, reprezentowaną przez, zwaną dalej "organizatorem",

a kandydatem na stanowisko dyrektora Panem/Panią zwanym dalej „kandydatem”, zwana dalej ”umową”,
zwanymi dalej „stronami”.

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194, z 2019 r., poz. 2020), w związku zaplanowanym zatrudnieniem Pana/Pani na stanowisku dyrektora Szprotawskiego Domu Kultury w Szprotawie, wpisanego do rejestru prowadzonego przez organizatora, zwanego dalej „instytucją”, strony umowy zgodnie określają warunki organizacyjno-finansowe działalności instytucji oraz program jej działania.

§ 1. 1. Przedmiotem umowy jest określenie szczegółowych warunków organizacyjno-finansowych działalności instytucji oraz programu jej działania, a także wynikające z nich prawa i obowiązki stron.

2. Instytucja prowadzi działalność oraz wykonuje zadania na podstawie:

- 1) Uchwała Nr XL/297/2013 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 31 maja 2013 r. w sprawie uchwalania Statutu Szprotawskiego Domu Kultury w Szprotawie, który określa podstawowe warunki organizacyjno- finansowe działalności instytucji,
- 2) wewnętrznych zarządzeń i regulaminów, w szczególności dotyczących organizacji, pracy i wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucji,
- 3) powszechnie obowiązujących przepisów ustaw i aktów wykonawczych.

3. Program działania Szprotawskiego Domu Kultury w Szprotawie (zwany dalej "programem"), obejmujący okres 4 lat, określa Załącznik nr 1 do umowy.

§ 2. 1. Kandydat zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z umowy zgodnie zobowiązującymi przepisami prawa i programem, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 umowy, z należytą starannością, dążąc do realizowania przez instytucję zaplanowanej działalności programowej, finansowej, organizacyjnej i inwestycyjnej.

2. Kandydat zobowiązuje się zarządzać instytucją i kierować jej bieżącą działalnością. W razie nieobecności dyrektora instytucji lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością instytucji kierować będzie wskazana przez dyrektora instytucji osoba, w granicach udzielonego jej upoważnienia.

3. Kandydat zobowiązuje się do podejmowania starań w celu pozyskiwania środków finansowych na działalność statutową z innego źródła niż dotacja podmiotowa i dotacje celowe pochodzące od organizatora.

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.

6. Dyrektor opracowuje roczne szczegółowe plany działalności w roku poprzedzającym wdrożenie planu po sporządzeniu planu finansowego na dany rok budżetowy.

7. Dyrektor przedkłada organizatorowi plany działalności oraz plany finansowe na dany rok.

8. Na żądanie organizatora kandydat umożliwi dokonywanie kontroli działalności Instytucji.

9. 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.

10. Dyrektor zapewnia:

- 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 otrzymanych dotacji.

11. 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 nie wykonywania w czasie trwania umowy, bez uprzedniej pisemnej zgody organizatora, jakichkolwiek dodatkowych zajęć, które mogłyby powodować podejrzenie o ich konkurencyjność do ich 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 współdziała w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa i niniejszej umowy.

2. Przez informację poufną należy w szczególności rozumieć informacje handlowe, techniczne, organizacyjne, programowe i know-how oraz uzyskane w związku z pełnieniem funkcji dyrektora.

§ 5. 1. Organizator zapewnia:

- 1) dotację podmiotową na utrzymanie i działalność instytucji,
- 2) inne środki na realizację zadań zleconych w ramach możliwości budżetowych organizatora.

2. Organizator zobowiązuje się do terminowego przekazywania instytucji należnej kwoty dotacji podmiotowej, zgodnie z uchwałami budżetowymi na dany rok, w transzach ustalonych z instytucją kultury.

3. Przez okres trwania umowy organizator zobowiązuje się do wypłaty wynagrodzenia za pracę w wysokości i na warunkach określonych w umowie o pracę na podstawie powołania na stanowisku dyrektora instytucji.

§ 6. 1. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania kandydata na stanowisko dyrektora instytucji i obowiązuje przez okres pełnienia przez niego obowiązków dyrektora instytucji.

2. Ostatecznym terminem podpisania niniejszej umowy jest dzień **1 maja 2022** mowa podpisania umowy przez kandydata powoduje jego niepowołanie na stanowisko dyrektora instytucji. Umowa przestaje obowiązywać z dniem odwołania kandydata ze stanowiska dyrektora instytucji.

3. Organizator może odstąpić od umowy w przypadku nie wykonywania lub nienależytego wykonywania przez kandydata zobowiązań, o których mowa w § 2 niniejszej umowy oraz w programie działania Szprotawskiego Domu Kultury w Szprotawie, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

4. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności wraz ze wskazaniem przyczyn i terminu odstąpienia.

5. Odstąpienie od niniejszej umowy przez organizatora, jak również odstąpienie przez kandydata od realizacji niniejszej umowy może stanowić przyczynę uzasadniającą odwołanie kandydata ze stanowiska dyrektora instytucji.

§ 7. 1. Organizator i kandydat zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i poszanowaniu interesów każdej ze stron.

2. Kandydat ponosi pełną odpowiedzialność 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: dla kandydata oraz dla organizatora.

.....

Organizator

.....

Kandydat

Załącznik:

1. Program działania Szprotawskiego Domu Kultury w Szprotawie.

Załącznik nr 1 do umowy

PROGRAM DZIAŁANIA

SZPROTAWSKI DOM KULTURY W SZPROTAWIE NA LATA 2022-2026

I. Misja

Nadrzędna idea istnienia instytucji, sformułowana i odwołująca się do dorobku Szprotawskiego Domu Kultury w Szprotawie (SZDK W Szprotawie), 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 za 4 lata – zgodnie z okresem powołania dyrektora (jej sytuacja, wizerunek, pozycja).

III. Cele

W tej części należy określić cele długoterminowe i krótkoterminowe oraz konkretne działania służące realizacji tych celów.

1. Cele długoterminowe, planowane działania do ich realizacji oraz wskaźniki (na okres 4 lat)

Cele powinny być wyznaczone w oparciu o zadania statutowe Szprotawskiego Domu Kultury w Szprotawie być dla niego pro rozwojowe. Powinny one dotyczyć zdiagnozowania obszarów instytucji kultury. Wśród celów długoterminowych powinny być wyznaczone cele działalności programowej, z uwzględnieniem jakości i innowacyjności działań, a także wizerunku Szprotawskiego Domu Kultury w Szprotawie.

2. Cele krótkoterminowe, planowane działania do ich realizacji oraz wskaźniki na najbliższy rok

Cele krótkoterminowe powinny służyć realizacji celów długoterminowych i uwzględniać szczegółowy program działania instytucji za dany rok.	Cel długoterminowy (oczekiwany stan, proponowane zmiany)	Cele krótkoterminowe	Wskaźniki*
1.			
2.			

* wskaźniki powinny obejmować (z zachowaniem stopnia ogólności) możliwe do przewidzenia liczby, co najmniej w kategoriach zamieszczonych poniżej.

W programie działania SZDK w Szprotawie należy uwzględnić:

1. Projekty obejmujące współpracę lokalną, regionalną i międzynarodową (partnerską).
2. Działalność usługową.
3. Koncerty / imprezy.

4. Wystawy / cykle wystaw.
5. Alternatywne działania w warunkach zagrożeń i ograniczeń (katastrofa, epidemia).
6. Inne (zgodne ze statutem).