Załącznik do zarządzenia

nr ………/2022

Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia …………października 2022 r.

 **PREZYDENT MIASTA GORZOWA WIELKOPOLSKIEGO**

 **OGŁASZA KONKURS**

**NA KANDYDATA NA STANOWISKO DYREKTORA MIEJSKIEGO CENTRUM KULTURY**

**W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM**

I. **Nazwa, siedziba i adres instytucji kultury:**

**Miejskie Centrum Kultury, z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim,** ul. Drzymały 26, 66-400 Gorzów Wielkopolski

 **II. Kwalifikacje wymagane od kandydata na stanowisko dyrektora:**

1. wykształcenie wyższe;

2. co najmniej 5 letni staż pracy, w tym 3 letni staż pracy na stanowiskach kierowniczych lub samodzielnych w instytucjach kultury lub organizacjach i podmiotach związanych z działalnością kulturalną;

3. korzystanie z pełni praw publicznych i posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych;

4. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwa skarbowe;

5. niekaralność w zakresie pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi , o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz.280).Przeciwko kandydatowi nie może toczyć się postępowanie prowadzone przez Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych;

6. stan zdrowia pozwalający na pracę na stanowisku kierowniczym.

**III. Umiejętności i kompetencje, jakie powinien posiadać kandydat na stanowisko dyrektora:**

1. znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania samorządowych instytucji kultury, finansów publicznych, prawa pracy;

2. znajomość ustaw: o prawie autorskim, o ochronie danych osobowych, o samorządzie gminnym;

3. znajomość zasad funkcjonowania instytucji kultury;

4. znajomość zagadnień i umiejętności w zakresie pozyskiwania i korzystania z zewnętrznych środków finansowych;

5. znajomość problematyki Miasta Gorzowa Wielkopolskiego w zakresie kultury;

6. znajomość strategii odnoszących się do obszaru kultury;

8. znajomość zagadnień z zakresu marketingu w działalności kulturalnej;

9. znajomość zagadnień z zakresu ekonomii i mechanizmów rynkowych;

10. umiejętność negocjacji i mediacji;

11. umiejętność tworzenia zespołu i kierowania jego pracą.

**IV.** **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku dyrektora:**

1. zarządzanie samorządową instytucja kultury p.n. Miejskie Centrum Kultury w Gorzowie Wlkp. i reprezentowanie instytucji na zewnątrz;

2. odpowiedzialność za całokształt działalności instytucji: realizację zadań statutowych, działalność administracyjną, zarządzanie mieniem;

3. kierowanie instytucją jako zakładem pracy, wykonywanie obowiązków pracodawcy wobec osób zatrudnionych w instytucji;

4. gospodarka finansowa i odpowiedzialność za mienie instytucji;

5. określanie planów bieżącej działalności oraz rozwoju instytucji, w tym realizowanie postanowień umowy w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności instytucji oraz programu jej działania, która zostanie zawarta z wybranym kandydatem na stanowisko dyrektora;

6. wydawanie wewnętrznych aktów prawnych regulujących działalność instytucji;

7. współdziałanie z instytucjami kultury, władzami samorządowymi, stowarzyszeniami, fundacjami i organizacjami społecznymi w zakresie upowszechniania kultury.

**V. Wykaz dokumentów wymaganych od kandydata:**

1. Oferty, składane przez osoby przystępujące do konkursu powinny zawierać następujące dokumenty:

1) list motywacyjny oraz życiorys (CV);

2) autorski program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Miejskiego Centrum Kultury na okres 3 lat (lata 2023-2025),
o max. objętości 15 stron formatu A4, czcionka Arial 11, uwzględniający bieżące warunki finansowe instytucji i zawierający między innymi:

- określenie wizji działalności, celów strategicznych i kierunków rozwoju instytucji,

- koncepcję programowo-artystyczną, działania upowszechnieniowe oraz promocyjne,

- zakres współpracy z artystami, podmiotami krajowymi i zagranicznymi w zakresie realizacji zadań statutowych;

 3) kopię dokumentu potwierdzającą tożsamość;

4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje ( dyplomy, świadectwa, certyfikaty, zaświadczenia);

5) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy i doświadczenie
(świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu);

6) oświadczenia:

a) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z praw publicznych,

b) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,

c) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 280) oraz, że aktualnie nie toczy się przeciwko niemu postępowanie Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych,

d) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe popełnione umyślnie oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub karno-skarbowe,

e) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu uczestniczenia w postępowaniu konkursowym.

Oświadczenia, o których mowa w pkt 6 lit a-e powinny być złożone wg wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia

7) dane kontaktowe w tym adres do korespondencji elektronicznej lub numer telefonu.

2. Oświadczenia i dokumenty powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydata i opatrzone datą.

3.Kopie dokumentów powinny być przez kandydata potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie dokumentu, wraz z datą.

4.Oferta osoby przystępującej do konkursu może zawierać dodatkowo: kopie posiadanych opinii lub referencji, dodatkowych certyfikatów, posiadanych tytułów stopni naukowych.

**VI.** **Sposób udostępnienia informacji o warunkach organizacyjno-finansowych funkcjonowania Miejskiego Centrum Kultury w Gorzowie Wielkopolskim oraz
o działalności instytucji:**

Informacje o funkcjonowaniu instytucji kultury, z uwzględnieniem formy organizacyjno-prawnej, zakresu działalności oraz aktualnej sytuacji instytucji kultury udostępniane będą przez pracowników Wydziału Kultury Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.:

1) Ina Czaińska (tel.95 7355746, e-mail: ina.czainska@um.gorzow.pl)

2) Irena Wieremska (tel.95 7355759, e-mail: irena.wieremska@um.gorzow.pl )

ul. Kazimierza Wielkiego 1, pokój nr 6, 66-400 Gorzów Wielkopolski

Informacji formalnych o konkursie udziela : Lidia Matys (tel.957355549, e-mail:lidia.matys@um.gorzow.pl), ul. Sikorskiego 4, pokój nr 321, 66-400 Gorzów Wielkopolski.

**VII. Miejsce i termin złożenia ofert:**

Ofertę wraz wymaganymi dokumentami należy przesłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora MCK – Nie otwierać”**

na adres :

Wydział Organizacyjny

Urząd Miasta Gorzowa Wielkopolskiego

ul. Sikorskiego 4

66-400 Gorzów Wielkopolski

lub złożyć w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta przy ul. Sikorskiego 4 w Gorzowie Wielkopolskim.

Na kopercie należy podać : imię i nazwisko kandydata wraz z danymi kontaktowymi (adres poczty elektronicznej lub nr telefonu)

**Oferty należy składać na podany wyżej adres w terminie**

**do dnia 25 listopada 2022 roku do godziny 14.00.**O zachowaniu wskazanego terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego. Oferty, które wpłyną na podany adres po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.

**IX. Termin rozpatrzenia ofert:**

Rozpatrzenia ofert złożonych przez kandydatów przewiduje się w terminie

**do dnia 15 grudnia 2022 r.**

**X. Pozostałe informacje:**

1.Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta.

2.O zakwalifikowaniu się do konkursu, miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

3.Objęcie stanowiska dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Gorzowie Wielkopolskim, na okres trzech lat, planowane jest od dnia 1 stycznia 2023 r.

4.Oferty, które zostały złożone w terminie nie podlegają zwrotowi.

5.Informacja o przetwarzaniu danych osobowych znajduje się na stronie BIP organizatora konkursu [www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/](http://www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/) w zakładce ochrona danych osobowych -ogólna klauzula informacyjna oraz dostępna jest w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

 Załącznik

do ogłoszenia o konkursie na kandydata na stanowisko Dyrektora

Miejskiego Centrum Kultury

w Gorzowie Wielkopolskim

imię i nazwisko …………………………………………..……………

dane kontaktowe:

………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………….

**OŚWIADCZENIE**

**Oświadczam, że:**

1. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych;
2. stan zdrowia pozwala mi na zajmowanie stanowiska Dyrektora MCK w Gorzowie Wlkp.;
3. nie byłem/byłam karany/karana zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 280) oraz, że aktualnie nie toczy się przeciwko mojej osobie postępowanie Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych;
4. nie byłem/byłam skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe popełnione umyślnie oraz, że nie toczy się przeciwko mojej osobie postępowanie karne lub karno-skarbowe;
5. wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami:
	* Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (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);
	* ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);

…………………………………… ………………………………..

 data czytelny podpis