

**ZARZĄDZENIE NR 1/2020**

**PREZYDENTA MIASTA TOMASZOWA MAZOWIECKIEGO**

z dnia 2 stycznia 2020 roku

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Tomaszowie Mazowieckim**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506, poz. 1309, poz. 1696, poz. 1571, poz. 1815), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1983, z 2019 r. poz. 115, poz. 730, poz. 1696, poz. 2020) w związku z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 kwietnia 2019 r. w sprawie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz. U. z 2019 r. poz. 724) zarządzam co następuje:

**§ 1.** Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Tomaszowie Mazowieckim.

**§ 2.** 1. Konkurs przeprowadza Komisja Konkursowa zwana dalej „Komisją” powołana przez Prezydenta Miasta w drodze odrębnego zarządzenia.

2. Regulamin pracy Komisji określa załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

**§ 3.** 1. Postępowanie konkursowe rozpocznie się z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

2. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego przewiduje się na dzień 20 marca 2020 roku.

**§ 4.** Treść ogłoszenia, określającego wymagania kwalifikacyjne i termin składania ofert określa załącznik Nr 2 do Zarządzenia.

**§ 5.** Ogłoszenie o konkursie podaje się do wiadomości publicznej poprzez:

- 1) publikację na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta w Tomaszowie Maz.
- 2) publikację na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Centrum Kultury w Tomaszowie Mazowieckim oraz na stronie internetowej Miejskiego Centrum Kultury w Tomaszowie Maz.
- 3) umieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim oraz Miejskiego Centrum Kultury w Tomaszowie Mazowieckim,

- 4) publikację w dwóch dziennikach lub internetowych wydaniach dzienników:
  - co najmniej jednym o zasięgu ogólnokrajowym,
  - co najmniej jednym regionalnym,
- 5) dwóch serwisach internetowych o tematyce związanej z zakresem działania instytucji kultury.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**REGULAMIN I ZASADY PRZEPROWADZANIA KONKURSU NA  
STANOWISKO DYREKTORA MIEJSKIEGO CENTRUM KULTURY  
W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM**

1. Konkurs ma charakter otwarty i może w nim uczestniczyć każdy kto spełnia kwalifikacje określone w ogłoszeniu o konkursie.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
3. Postępowanie konkursowe składa się z II etapów:
  - 1) etap I – ocena formalna,
    - a) sprawdzenie przez Komisję czy oferty zostały złożone w terminie oraz czy kandydaci posiadają wymagane kwalifikacje wskazane w ogłoszeniu o konkursie,
    - b) do II etapu dopuszczeni zostaną kandydaci, którzy posiadają wymagane kwalifikacje,
    - c) Komisja powiadomi telefonicznie kandydatów posiadających wymagane kwalifikacje o terminie przeprowadzenia etapu II,
  - 2) etap II – ocena merytoryczna,
    - a) rozmowa kwalifikacyjna Komisji z kandydatami dopuszczonymi do II etapu,
    - b) po odbyciu rozmów Komisja przystąpi do dyskusji i oceny poziomu spełnienia przez kandydatów kryteriów wyboru,
4. Nie zgłoszenie się kandydata dopuszczonego do II etapu konkursu niezależnie od przyczyny nieobecności eliminuje go z udziału w konkursie.
5. Z posiedzeń Komisji sporządzane są protokoły.
6. Konkurs może zostać na każdym etapie zakończony bez wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Tomaszowie Mazowieckim, bez podania przyczyny.
6. W zakresie nie uregulowanym niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 kwietnia 2019 r. w sprawie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz. U. z 2019 r. poz. 724).
7. Dokumenty aplikacyjne będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru. W okresie tym dokumenty mogą zostać odebrane osobiście przez zainteresowanych. Po upływie ww. okresu dokumenty zostaną zniszczone przez Komisję ds. zniszczenia dokumentów. Ze zniszczenia dokumentów sporządzony zostanie protokół. Oryginały dokumentów przedłożone w procesie rekrutacji zostaną odesłane na adres wskazany w ofercie.

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia nr 1/2019  
Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego  
z dnia 2 stycznia 2019 roku  
w sprawie ogłoszenia konkursu  
na stanowisko Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury  
w Tomaszowie Mazowieckim

## **OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA STANOWISKO DYREKTORA MIEJSKIEGO CENTRUM KULTURY W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM**

Na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1983, z 2019 r. poz. 115, poz. 730, poz. 1696, poz. 2020) oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 kwietnia 2019 r. w sprawie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz. U. z 2019 r. poz. 724) ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Tomaszowie Mazowieckim:

### **1. Nazwa i adres instytucji kultury:**

**Miejskie Centrum Kultury w Tomaszowie Mazowieckim**

Pl. Kościuszki 18

97-200 Tomaszów Mazowiecki

### **2. Kwalifikacje wymagane od kandydata:**

- a) wykształcenie wyższe, preferowane kierunki kulturoznawstwo, animacja kultury, kierunki artystyczne,
- b) co najmniej 5 letni staż pracy,
- c) przedstawienie programu realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Miejskiego Centrum Kultury w Tomaszowie Mazowieckim,
- d) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- e) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) brak skazania zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- h) nieposzlakowana opinia.

### **3. Umiejętności i kompetencje, jakie musi posiadać kandydat:**

- a) wiedza i doświadczenie w pozyskiwaniu zewnętrznych środków finansowych oraz koordynowaniu projektów unijnych,
- b) znajomość zagadnień i przepisów prawnych regulujących zasady funkcjonowania instytucji kultury oraz gospodarowania środkami publicznymi, (m.in. ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz aktów wykonawczych do ustawy, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych),

- c) znajomość zagadnień z zakresu funkcjonowania i finansowania instytucji kultury,
- d) umiejętności menadżerskie oraz kreatywność w działaniu,
- e) umiejętność kierowania zespołem oraz tworzenie właściwych relacji interpersonalnych,
- f) wysoka kultura osobista,
- g) komunikatywność, dyspozycyjność,
- h) odporność na stres,
- i) odpowiedzialność, dokładność i obowiązkowość.

#### **4. Zakres zadań:**

Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało przede wszystkim:

- zarządzanie instytucją i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- sporządzanie planu finansowego Miejskiego Centrum Kultury,
- pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych na realizację zadań statutowych instytucji,
- prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej Miejskiego Centrum Kultury,
- nadzór nad realizacją zadań statutowych instytucji,
- dbałość o stan techniczny i estetykę budynków, pomieszczeń i terenów zielonych Miejskiego Centrum Kultury,
- nadzór nad prawidłowym gospodarowaniem mieniem instytucji i dbałość o to mienie,
- przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w zakresie zadań prowadzonych przez instytucję,
- koordynowanie działalności kulturalnej na terenie miasta,
- współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami w zakresie tworzenia, upowszechniania i ochrony kultury.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- a) pisemne opracowanie programu realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Miejskiego Centrum Kultury w Tomaszowie Mazowieckim ,
- b) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie wymagane w pkt 2 lit. a,
- c) kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy wymagany w pkt 2 lit. b (świadczenia pracy, zaświadczenia),
- d) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- e) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- h) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- i) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
- j) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

- k) fakultatywnie inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, opinie, referencje,
- l) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie.

**Kwestionariusz osobowy, wzory oświadczeń oraz informacja w zakresie ochrony danych osobowych znajduje się na stronie:**

<http://bip.tomaszow.miasta.pl/public/?id=90731>

## **6. Termin i miejsce składania ofert:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne (umieszczone w zaklejonej kopercie) należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta w Tomaszowie Maz. w Kancelarii Ogólnej lub przesłać pocztą na adres Urzędu: ul. POW 10/16, 97-200 Tomaszów Maz. z dopiskiem: **Dotyczy konkursu na stanowisko Dyrektor Miejskiego Centrum Kultury w terminie do dnia 10 lutego 2020 roku** (liczy się data wpływu aplikacji do Urzędu). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

## **7. Informacje dodatkowe:**

Dokumenty i informacje, o których mowa w art. 16 ust. 3e pkt. 6 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2018 r., ze zm.) dot. warunków organizacyjno-finansowych funkcjonowania Miejskiego Centrum Kultury, a także ogólne informacje na temat jego działalności udostępnia Wydział Kultury i Sportu Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim pod numerem telefonu: 44 724-25-20 bądź osobiście w siedzibie Wydziału przy ul. POW 10/16 w Tomaszowie Mazowieckim.

**Termin rozpatrzenia złożonych ofert:** Przewiduje się, że rozpatrzenie wniosków przez Komisję nastąpi w ciągu 10 dni po upływie terminu ich złożenia.