



Prezydent Miasta Lublin



Załącznik do zarządzenia nr 83/10/2021 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 29 października 2021 r.
w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora instytucji kultury pn. **Dzielnicy Dom Kultury „Węglin”**

Ogłoszenie o konkursie

Prezydent Miasta Lublin ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora instytucji kultury pn. **Dzielnicy Dom Kultury „Węglin” z siedzibą przy ul. Judyma 2A, 20-716 Lublin**

(na czas określony trzech lat, tj. od dnia 1 lutego 2022 r. do dnia 31 stycznia 2025 r.)

I. Kryteria wyboru, które musi spełnić kandydat na stanowisko Dyrektora:

1. Wymagania formalne:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie;
- 2) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 3) udokumentowany co najmniej 5-letni staż pracy zawodowej, w tym:
 - a) co najmniej 3-letni staż pracy na stanowiskach kierowniczych w instytucjach kultury lub podmiotach, których działalność związana jest z twórczością artystyczną lub upowszechnieniem kultury
lub
 - b) co najmniej 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu własnej działalności gospodarczej związanej z twórczością artystyczną lub upowszechnianiem kultury;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz toczącego się przeciwko kandydatowi postępowania karnego lub postępowania karno-skarbowego;
- 6) brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289);
- 7) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym.

2. Wymagania merytoryczne:

- 1) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury i finansów publicznych;
- 2) znajomość specyfiki pracy w instytucjach kultury;
- 3) znajomość co najmniej jednego języka obcego.

3. Dodatkowym atutem kandydata będzie:

- 1) doświadczenie w kierowaniu zespołem;
- 2) ukończone studia wyższe/podyplomowe/szkolenia/kursy związane z zarządzaniem w kulturze i/lub z zarządzaniem zasobami ludzkimi;
- 3) doświadczenie przy tworzeniu i realizacji projektów kulturalnych;
- 4) doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) zarządzanie całokształtem działalności instytucji w sposób zapewniający realizację zadań statutowych;



- 2) reprezentowanie instytucji na zewnątrz;
- 3) ustalanie kierunków rozwoju instytucji;
- 4) dysponowanie środkami finansowymi zgodnie z ich przeznaczeniem i na zasadach określonych właściwymi przepisami, w tym ustalanie planu finansowego, będącego podstawą gospodarki finansowej instytucji i jego zmiany;
- 5) współpraca z Organizatorem, w szczególności w zakresie opracowywania planów i sprawozdań z działalności instytucji;
- 6) gospodarowanie mieniem instytucji;
- 7) kontrola wewnętrzna realizowanych procesów pod kątem zgodności z przepisami prawa;
- 8) podejmowanie decyzji w sprawach polityki kadrowej instytucji z zachowaniem obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa;
- 9) nadzór i koordynacja prac związanych z pozyskiwaniem środków pozabudżetowych;
- 10) współpraca programowa instytucji ze środowiskami twórczymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność kulturalną;
- 11) zapewnienie funkcjonowania kontroli zarządczej i bezpieczeństwa informacji.

III. Wykaz dokumentów wymaganych od osób przystępujących do konkursu:

- 1) pisemne zgłoszenie do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko, opatrzone podpisem;
- 2) życiorys (CV) ze zdjęciem opatrzone podpisem zawierający dane osobowe kandydata, w tym adres e-mail;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje i umiejętności (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa itp.);
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej (kserokopie świadectw pracy, dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej, zaświadczeń oraz innych umów);
- 5) certyfikaty potwierdzające znajomość języków obcych (kserokopie) lub własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenie o znajomości wskazanego języka w stopniu komunikatywnym w mowie i w piśmie;
- 6) wykaz wraz z krótkim opisem najważniejszych zrealizowanych projektów kulturalnych dokumentujących dorobek kandydata (do 5 stron A4 znormalizowanego tekstu);
- 7) autorska koncepcja programowo-organizacyjna Dzielnicowego Domu Kultury „Węglin” sporządzona na okres trzech lat (do 20 stron A4 znormalizowanego tekstu), w szczególności uwzględniająca dotychczasowy dorobek instytucji, bieżące możliwości finansowe i lokalowe instytucji (działalność prowadzona w siedzibie instytucji przy ul. Judyma 2A i przy ul. Wyżynnej 16 Dzielnicowy Dom Kultury „Czuby Południowe”), obejmująca:
 - a) plan działalności instytucji uwzględniający w szczególności działania skierowane do dzieci i młodzieży przygotowane do realizacji w 2023 roku wpisujące się w obchody Europejskiej Stolicy Młodzieży 2023,
 - b) założenia finansowe uwzględniające m.in. strategię pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych na działania realizowane przez instytucję,
 - c) strategię rozwoju i promocji instytucji,
 - d) plan współpracy z innymi podmiotami oraz twórcami,
 - e) założenia organizacyjne dla instytucji (w tym m.in. założenia struktury organizacyjnej);

W przypadku wyboru przez komisję kandydata na stanowisko dyrektora Dzielnicowego Domu Kultury „Węglin”, przedstawiona przez niego koncepcja programowo-organizacyjna będzie



stanowiła załącznik do umowy w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności instytucji kultury pn. Dzielnicowy Dom Kultury „Węglin”, która zawierana jest pomiędzy wybranym kandydatem a Organizatorem przed powołaniem na stanowisko.

- 8) oświadczenia (własnoręcznie podpisane), że kandydat:
- a) posiada obywatelstwo polskie,
 - b) posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
 - c) nie został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub karno-skarbowe,
 - d) 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 dyscypliny finansów publicznych,
 - e) wyraża zgodę na posługiwanie się treścią koncepcji programowo-organizacyjnej w trakcie postępowania konkursowego, w szczególności w trakcie trwania posiedzeń komisji konkursowej powołanej w celu wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora Dzielnicowego Domu Kultury „Węglin”,
 - f) wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych wraz z klauzulą informacyjną dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia konkursu;

Wzór oświadczeń oraz klauzula informacyjna stanowią załącznik do ogłoszenia.

- 9) aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym (wystawione nie wcześniej niż 3 m-ce przed datą złożenia wniosku);
- 10) do wniosku mogą być dołączone dodatkowe dokumenty potwierdzające umiejętności i kompetencje kandydata (np. opinie, referencje);
- 11) spis wszystkich dokumentów składanych przez kandydata.

Dokumenty i oświadczenia należy składać w języku polskim, a dokumenty obcojęzyczne powinny być tłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

Kopie dokumentów powinny być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem (str. od..... do ...)” wraz z czytelnym podpisem kandydata.

IV. Wniosek z wymaganymi dokumentami należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Dzielnicowego Domu Kultury „Węglin” – NIE OTWIERAĆ**” osobiście lub przesać pocztą na adres: Wydział Kultury Urząd Miasta Lublin, ul. Złota 2 (II piętro), 20-112 Lublin w terminie do dnia **6 grudnia 2021 r.**, do godz. 15:30 (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Lublin). Dokumenty, które zostaną złożone w innej formie niż zamknięta koperta albo wpłyną do Wydziału Kultury po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i podlegają zwrotowi.

- V. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone w dwóch etapach:
I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału uczestników;
II etap – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymagania formalne.
- VI. Korespondencja z uczestnikami konkursu, w tym przekazanie informacji o spełnieniu warunków formalnych przez kandydata, terminie uzupełnienia ewentualnych braków lub uchybień w ofercie bądź odrzuceniu oferty z powodów formalnych oraz o terminie rozmowy kwalifikacyjnej odbywać się będzie drogą elektroniczną (na wskazany przez kandydata adres



e-mail), z zastrzeżeniem, że o wyniku postępowania konkursowego kandydaci (zakwalifikowani do II etapu) zostaną poinformowani pisemnie.

- VII. Przez złożenie wniosku wraz z wymaganymi dokumentami uczestnik konkursu wyraża zgodę na poddanie się procedurze konkursowej określonej w niniejszym ogłoszeniu.
- VIII. Przewiduje się, że rozpatrzenie ofert oraz zakończenie postępowania nastąpi w ciągu 50 dni od końcowego terminu składania ofert.
- IX. Informacja o wyniku postępowania konkursowego zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.lublin.eu) i na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Lublin oraz siedzibie instytucji kultury, tj. Dzielnicowym Domu Kultury „Węglin”, ul. Judyma 2A, 20-716 Lublin.
- X. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami kandydatów, którzy nie zostali rekomendowani przez Komisję Konkursową na stanowisko Dyrektora Dzielnicowego Domu Kultury „Węglin”, będą przechowywane w Wydziale Kultury przez okres 4 miesiące od dnia opublikowania wyniku postępowania konkursowego na stronie podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Lublin. Kandydaci, nie później niż przed upływem okresu wskazanego powyżej, mają możliwość osobistego odebrania swoich dokumentów aplikacyjnych. Po tym czasie, oferty wraz z wymaganymi dokumentami, które nie zostały odebrane przez kandydatów, będą podlegały komisijnemu zniszczeniu.
- XI. Prezydent Miasta Lublin zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu na każdym etapie.
- XII. Informacje dotyczące konkursu, w tym o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Dzielnicowego Domu Kultury „Węglin”, kandydaci na stanowisko dyrektora mogą uzyskać w Wydziale Kultury Urzędu Miasta Lublin, ul. Złota 2, tel. 81 466 3700, e-mail: kultura@lublin.eu.