

Zarządzenie Nr 0050/56/2024

Prezydenta Miasta Rzeszowa

z dnia 30 stycznia 2024 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko
Dyrektora Teatru „Maska” w Rzeszowie

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), art. 16 ust. 2 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87) 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),

zarządza się, co następuje:

§ 1

Ogłasza się konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Teatru „Maska” w Rzeszowie.

§ 2

Treść ogłoszenia o konkursie na kandydata na stanowisko Dyrektora Teatru „Maska” w Rzeszowie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Kandydata na stanowisko Dyrektora Teatru „Maska” wyłoni Komisja Konkursowa, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem, zwana dalej „Komisją”.

§ 4

Regulamin konkursu i trybu pracy Komisji określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 5

Ogłoszenie o konkursie zostanie podane do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie:

- 1) na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Teatru „Maska” oraz stronie internetowej Teatru „Maska”;

- 2) na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rzeszowa oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Rzeszowa oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Rzeszowa;
- 3) w dziennikach lub internetowych wydaniach dzienników:
 - a) co najmniej jednym o zasięgu ogólnokrajowym,
 - b) co najmniej jednym regionalnym;
- 4) w dwóch serwisach internetowych o tematyce związanej z zakresem działania instytucji kultury.

§ 6

Przeprowadzenie konkursu przez Komisję następuje w trakcie co najmniej dwóch posiedzeń Komisji, z tym że posiedzenie Komisji, na którym są przeprowadzane rozmowy z uczestnikami konkursu, może się odbyć nie wcześniej niż po upływie 7 dni od dnia posiedzenia, na którym nastąpiło ustalenie spełnienia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie przez uczestników konkursu lub stwierdzenia uchybień lub braków w złożonych ofertach.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA RZESZOWA
Konrad Fijołek

Prezydent Miasta Rzeszowa
ogłasza konkurs
na kandydata na stanowisko
Dyrektora Teatru „Maska” w Rzeszowie

I. Wymagania formalne:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie,
- 2) co najmniej 5 – letnie doświadczenie zawodowe, w tym na stanowisku kierowniczym lub prowadzenie działalności gospodarczej przez co najmniej 3 lata,
- 3) co najmniej 3 – letnie doświadczenie zawodowe w instytucji kultury lub innych podmiotach realizujących zadania z zakresu przedsięwzięć kulturalnych lub związane ze współpracą z instytucją w zakresie organizowania przedsięwzięć kulturalnych,
- 4) obywatelstwo polskie,
- 5) kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) niekaralność 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 289 z późn. zm.),
- 7) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania i finansowania instytucji kultury, w tym ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych,
- 2) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków pozabudżetowych, w tym unijnych, na realizację zadań związanych z działalnością Teatru „Maska”.

III. Nazwa, siedziba i adres instytucji kultury.

Teatr „Maska” w Rzeszowie, ul. Mickiewicza 13.

IV. Zadania Dyrektora Teatru „Maska”:

- 1) zatwierdza plany artystyczne i repertuarowe Teatru, przy ustaleniu planów artystycznych i repertuarowych zasięga opinii Rady Artystyczno-Programowej,
- 2) koordynuje przygotowanie projektów planu budżetu oraz sprawozdań z ich wykonania,
- 3) sprawuje ogólny nadzór nad celowym i efektywnym wykorzystaniem środków finansowych,
- 4) nadzoruje bezpośrednio wykonanie zadań przez komórki organizacyjne podporządkowane mu zgodnie ze strukturą organizacyjną,
- 5) podejmuje działania w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, korzystając w tym zakresie z ustaleń przeglądów warunków pracy.

V. Wymagane dokumenty od osób przystępujących do konkursu:

- 1) życiorys (CV), zawierający przebieg pracy zawodowej, a w szczególności informację o zajmowanych stanowiskach związanych z kierowaniem zespołami pracowniczymi,
- 2) podanie z motywacją ubiegania się o stanowisko Dyrektora z własnoręcznym podpisem,
- 3) autorska koncepcja programowo – organizacyjna Teatru „Maska”, w formie programu realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju instytucji kultury, który powinien w szczególności:
 - obejmować okres trzech sezonów artystycznych,
 - uwzględniać postanowienie statutu Teatru „Maska” oraz uwarunkowania organizacyjno – finansowe instytucji,
 - zawierać koncepcję organizacyjną dotyczącą funkcjonowania Teatru „Maska”.
- 4) kserokopia dyplomu ukończenia szkoły wyższej oraz innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzające doświadczenie zawodowe,
- 6) oświadczenie kandydata, że posiada obywatelstwo polskie,
- 7) inne dokumenty, w szczególności potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe kandydata (kopie tych dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem, przy czym poświadczenie może być dokonane przez kandydata),
- 8) informacje o kandydacie z Krajowego Rejestru Karnego opatrzone datą nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem zgłoszenia do konkursu,
- 9) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 10) oświadczenie kandydata, że 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 289 z późn. zm.),

- 11) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym,
- 12) oświadczenie kandydata o zgodzie na przetwarzanie jego danych osobowych w celach przeprowadzania postępowania konkursowego na stanowisko Dyrektora Teatru „Maska” w Rzeszowie.

Wszystkie dokumenty, o których mowa wyżej winny zawierać oznaczenia stron.

VI. Sposób udostępnienia przez Organizatora dokumentów i informacji, dotyczących warunków organizacyjno – finansowych funkcjonowania Teatru „Maska”.

Szczegółowe informacje, w tym dokumenty dotyczące warunków organizacyjno-finansowych oraz informacje o działalności Teatru „Maska” w Rzeszowie, można uzyskać w Wydziale Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Miasta Rzeszowa, ul. Rynek 11, pok. 2, a także pod numerem tel. 17 875 47 70 lub drogą elektroniczną, pisząc na adres: kultura@erzeszow.pl.

VII. Miejsce i termin składania ofert.

- 1) Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie. Na kopercie kandydat umieszcza swoje imię i nazwisko oraz adres do korespondencji wraz z numerem telefonu kontaktowego, a także adnotację o następującej treści: *Konkurs na stanowisko Dyrektora Teatru „Maska” w Rzeszowie.*
- 2) Dokumenty należy składać osobiście lub listem poleconym na adres: Urząd Miasta Rzeszowa, ul. Rynek 12, 35-064 Rzeszów do dnia 29 lutego 2024 r.
- 3) Dokumenty doręczone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku dokumentów doręczonych listem poleconym – decyduje data stempla pocztowego.
- 4) Przewidywany termin rozpatrzenia złożonych ofert: do 31 maja 2024 r.

VIII. Informacje dodatkowe:

- 1) Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne i zostaną złożone w wyznaczonym terminie będą zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.
- 2) O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie – na piśmie oraz telefonicznie.
- 3) Regulamin Pracy Komisji Konkursowej powołanej w celu wyboru kandydata na stanowisko Teatru „Maska” w Rzeszowie zostanie opublikowany na Stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rzeszowa.
- 4) Wzory wymaganych oświadczeń Kandydata są dostępne na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rzeszowa.

PREZYDENT MIASTA RZESZOWA

Konrad Fijołek

Regulamin pracy Komisji Konkursowej powołanej w celu wyboru kandydata na stanowisko Dyrektora Teatru „Maska” w Rzeszowie

§ 1

1. Zadania i tryb pracy Komisji Konkursowej określa ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87) zwana dalej „Ustawą”; Rozporządzenie 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), zwane dalej „Rozporządzeniem” oraz niniejszy Regulamin.
2. Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja Konkursowa powołana w celu wyboru kandydata na stanowisko Dyrektora Teatru „Maska” w Rzeszowie, zwana dalej „Komisją”.
3. Organizator, o którym mowa w Ustawie, występując do podmiotów mających wskazać przedstawicieli do Komisji, przekazuje tym podmiotom niniejszy Regulamin.
4. Komisja zostaje powołana zarządzeniem Prezydenta Miasta Rzeszowa.
5. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) trzech przedstawicieli Organizatora,
 - 2) dwóch przedstawicieli ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego,
 - 3) dwóch przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych reprezentowanych w rozumieniu art. 25³ ust. 1 lub 2 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 854), działających w Teatrze „Maska”,
 - 4) dwóch przedstawicieli stowarzyszeń zawodowych lub twórczych właściwych ze względu na zakres działania instytucji.
6. Przewodniczącemu Komisji wskazuje Organizator powołując Komisję.
7. Członkiem Komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby, 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.

8. Członkowie Komisji, po zapoznaniu się z ofertami, składają oświadczenie o niezachodzeniu przesłanek, o których mowa w ust. 7 Regulaminu, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
9. Jeżeli po rozpoczęciu pierwszego posiedzenia Komisji, zostaną ujawnione okoliczności, o których mowa w ust. 7, przewodniczący Komisji informuje o tym Organizatora, który niezwłocznie wyznacza inną osobę.

§ 2

1. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 - 1) ustalenie szczegółowych kryteriów oceny uczestników konkursu z uwzględnieniem treści ogłoszenia o konkursie,
 - 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego, w tym:
 - a) ustalenie spełnienia 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.
2. Przewodniczący rozstrzyga wątpliwości dotyczące procedury pracy Komisji oraz może wyznaczyć Sekretarza Komisji, który ma za zadanie przygotowanie posiedzeń Komisji oraz sporządzanie protokołów z posiedzeń.
3. Sekretarz Komisji wyznaczany jest spoza członków Komisji do wykonywania czynności pomocniczych związanych z przeprowadzeniem postępowania konkursowego. Wyznaczonej osobie nie przysługuje prawo głosu.
4. Sekretarz Komisji informuje członków o terminach posiedzeń telefonicznie oraz drogą elektroniczną.
5. Obsługę Komisji, w tym niezbędne warunki organizacyjne i środki finansowe związane z przeprowadzeniem postępowania konkursowego na kandydata na stanowisko Dyrektora oraz działalnością Komisji, zapewnia Organizator.
6. Posiedzenia Komisji odbywają się, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej 2/3 składu Komisji.
7. Komisja przeprowadza konkurs na co najmniej dwóch posiedzeniach.
8. Z posiedzeń Komisji są sporządzane protokoły, które podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
9. Pierwsze posiedzenie Komisji obejmuje w szczególności:
 - 1) otwarcie kopert z ofertami,

- 2) sporządzenie listy uczestników,
 - 3) złożenie przez uczestników oświadczeń, o których mowa w § 1 ust. 8 oraz § 2 ust. 15 Regulaminu,
 - 4) sprawdzenie czy oferty zostały złożone w wymaganym terminie,
 - 5) sprawdzenie czy uczestnicy spełniają warunki określone w ogłoszeniu,
 - 6) ustalenie szczegółowych kryteriów oceny uczestników konkursu, z uwzględnieniem treści ogłoszenia o konkursie.
10. Jeżeli w ofercie zawierającej wszystkie informacje i dokumenty określone w ogłoszeniu o konkursie, Komisja stwierdzi uchybienia lub braki, w szczególności dotyczące braku podpisu lub braku oznaczenia stron dokumentów, Komisja wyznacza osobie, która złożyła ofertę, termin nie krótszy niż trzy dni robocze na usunięcie uchybień lub uzupełnienie braków pod rygorem odrzucenia oferty.
11. Drugie posiedzenie obejmuje w szczególności:
- 1) przeprowadzenie z kandydatami indywidualnych rozmów niezbędnych do oceny i ustalenia ich predyspozycji do objęcia stanowiska będącego przedmiotem konkursu,
 - 2) dokonanie wyboru kandydata na dyrektora poprzez głosowanie.
12. Posiedzenie Komisji, na którym przeprowadzane są rozmowy z uczestnikami konkursu, może odbyć się nie wcześniej niż po upływie 7 dni od dnia posiedzenia Komisji, na którym nastąpiło ustalenie spełnienia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie przez uczestników konkursu lub stwierdzenie uchybień lub braków w złożonych ofertach.
13. Komisja podejmuje uchwały na posiedzeniu zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, z wyłączeniem wyboru kandydata na dyrektora.
14. Każdy członek Komisji dysponuje jednym głosem.
15. Członkowie Komisji oraz Sekretarz Komisji składają oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy danych zawartych w złożonych przez uczestników konkursu ofertach, w tym przedstawionych autorskich koncepcji programowo – organizacyjnych oraz innych informacji uzyskanych podczas posiedzeń, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
16. Spośród uczestników konkursu, których oferty spełniły warunki określone w ogłoszeniu o konkursie, Komisja wyłania kandydata na dyrektora bezwzględną większością głosów członków Komisji obecnych na posiedzeniu.
17. Głosowanie odbywa się poprzez zaznaczenie na karcie do głosowania przez członków Komisji przy imieniu i nazwisku jednego wybranego kandydata znaku „X”.
18. Głos jest nieważny w przypadku:
- 1) pozostawienia znaku „x”, przy więcej niż jednym imieniu i nazwisku kandydata,
 - 2) braku skreśleń.

19. Głosów nieważnych nie bierze się pod uwagę.
20. Przeliczenia oddanych głosów dokonuje Przewodniczący Komisji w obecności członków Komisji.
21. Rekomendację otrzymuje kandydat, który uzyska bezwzględną większość ważnie oddanych głosów członków Komisji.
22. Jeżeli pierwsze głosowanie nie wyłoni kandydata na dyrektora, a oferty co najmniej dwóch uczestników konkursu spełniły warunki określone w ogłoszeniu o konkursie, przeprowadza się drugie głosowanie. Drugie głosowanie dotyczy dwóch uczestników konkursu, którzy uzyskali najwięcej głosów, a jeżeli według powyższej zasady nie można wyłonić dwóch uczestników konkursu, wszystkich uczestników konkursu, którzy uzyskali dwie największe liczby głosów.
23. Jeżeli, w drugim głosowaniu kandydat na dyrektora nie zostanie wyłoniony, przeprowadza się trzecie głosowanie według reguł zawartych w ust. 22 Regulaminu.

§ 3

1. Komisja przygotowuje protokół końcowy, o którym mowa w art. 16 ust. 5a pkt 3 ustawy, zawierający wymagane elementy.
2. Do protokołu końcowego załącza się dokumenty określające spełnienie kryteriów oceny uczestników konkursu.
3. Protokół końcowy bez załączników udostępnia się na stronie podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej Organizatora, do czasu powołania dyrektora instytucji kultury albo ogłoszenia kolejnego konkursu, nie krócej niż na okres 30 dni i nie dłużej niż na okres 2 lat.
4. Konkurs pozostaje nierozstrzygnięty w razie stwierdzenia przez Komisję, że żadna oferta nie spełnia warunków określonych w Ogłoszeniu lub w przypadku, gdy żaden z uczestników dopuszczonych do udziału w konkursie nie spełnia kryteriów oceny.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia konkursu albo jeżeli kandydat wyłoniony w tym konkursie nie zostanie powołany na stanowisko dyrektora instytucji kultury, Organizator niezwłocznie ogłasza kolejny konkurs, chyba że wystąpi do ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego o zgodę na powołanie dyrektora bez konkursu w trybie określonym w art. 16 ust. 3-3c Ustawy.
6. Komisja kończy działalność po przekazaniu Prezydentowi Miasta Rzeszowa wyników konkursu wraz z jego dokumentacją.

PREZYDENT MIASTA RZESZOWA

Konrad Fijołek

OŚWIADCZENIE

**Przewodniczącego / Członka Komisji konkursowej
powołanej w celu przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko
Dyrektora Teatru „Maska” w Rzeszowie**

Ja niżej podpisany/a

.....

(imię i nazwisko)

Oświadczam, że:

- 1) nie przystępuję do konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Teatru „Maska” w Rzeszowie;
- 2) nie jestem małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej, krewnym lub powinowatym w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie żadnego z kandydatów;
- 3) nie pozostaję wobec żadnego z nich w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności oraz obiektywizmu.

.....

Podpis Przewodniczącego / Członka Komisji Konkursowej

OŚWIADCZENIE

**Przewodniczącego / Członka Komisji konkursowej
powołanej w celu przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko
Dyrektora Teatru „Maska” w Rzeszowie**

Ja niżej podpisany/a

.....

(imię i nazwisko)

Oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych zawartych w złożonych przez uczestników konkursu ofertach, w tym przedstawionych autorskich koncepcji programowo – organizacyjnych oraz innych informacji uzyskanych podczas posiedzeń.

.....

Podpis Przewodniczącego / Członka Komisji Konkursowej

