

**UCHWAŁA NR 371/2024**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO**

z dnia 18 lipca 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Centrum Kultury i Sztuki w Kaliszu  
i ustalenia regulaminu pracy komisji konkursowej**

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2024 r., poz. 566), art. 16 ust. 2 i 3e ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2024 r., poz. 87), a także § 4 ust. 3, § 6 pkt 1 oraz § 7 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) Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

**§ 1.**

1. Ogłasza się konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Centrum Kultury i Sztuki w Kaliszu.
2. Ogłoszenie o konkursie, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej uchwały, zostanie zamieszczone:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Centrum Kultury i Sztuki w Kaliszu,
  - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu,
  - 3) w jednym dzienniku o zasięgu ogólnokrajowym,
  - 4) w jednym dzienniku o zasięgu regionalnym,
  - 5) w dwóch serwisach internetowych o tematyce kulturalnej, w tym związanej z zakresem działania Centrum Kultury i Sztuki w Kaliszu.

**§ 2.**

1. Postanawia się wystąpić do:
  - 1) Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego,
  - 2) Międzyzakładowej Komisji NSZZ „Solidarność” Koło Grodzkie w Kaliszu,
  - 3) Stowarzyszenia „Wielkopolskie Centrum Chopinowskie – Antonin” w Ostrowie Wielkopolskim,
  - 4) Stowarzyszenia Teatralnego Teatr „Biuro Podróży”
    - o wskazanie przedstawicieli do komisji konkursowej, która zostanie powołana do przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Centrum Kultury i Sztuki w Kaliszu.
2. Ustala się szczegółowy regulamin pracy komisji, o której mowa w ust. 1, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 3.**

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.

**§ 4.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Marszałek Województwa*  
*Marek Woźniak*

Uzasadnienie do uchwały Nr 371/2024  
Zarządu Województwa Wielkopolskiego  
z dnia 18 lipca 2024 r.

Obowiązkiem Zarządu Województwa Wielkopolskiego, w zakresie określonym przepisami prawa, jest zapewnienie działania instytucji kultury, dla których Samorząd Województwa Wielkopolskiego jest organizatorem. Artykuł 41 ust. 2 pkt. 6 *ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa* umocowuje zarząd województwa do kierowania, koordynowania i kontrolowania działalności wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych (w tym instytucji kultury) oraz do zatrudniania i zwalniania kierowników tych jednostek.

Uchwałą nr 268/2024 z dnia 4 lipca 2024 r. Zarząd Województwa Wielkopolskiego ogłosił zamiar ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Centrum Kultury i Sztuki w Kaliszu, wskazując termin ogłoszenia na drugą połowę lipca 2024 r.

Ogłoszenie o konkursie, zawierające informacje określone w art. 16 ust. 3e *ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej*, zamieszcza się w mediach przewidzianych w *rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 kwietnia 2019 r. w sprawie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury*. Ponadto, zgodnie z przepisami wyżej wskazanego rozporządzenia, w celu przeprowadzenia konkursu, organizator ustala szczegółowy regulamin pracy komisji konkursowej. Regulamin ten przekazuje podmiotom, do których występuje o wskazanie przedstawicieli do udziału w pracach tej komisji.

Uwzględniając powyższe, podjęcie niniejszej uchwały jest w pełni uzasadnione.

*Wicemarszałek  
Krzysztof Grabowski*

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 371/2024  
Zarządu Województwa Wielkopolskiego  
z dnia 18 lipca 2024 r.

**Ogłoszenie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Centrum Kultury i Sztuki w Kaliszu,  
ul. Łazienna 6, 62-800 Kalisz, na czas określony – 3 lata**

**I. Wymagane kwalifikacje, umiejętności i kompetencje kandydatów:**

**a) niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie,
- 2) co najmniej 6-letni staż pracy na stanowiskach kierowniczych;

**b) preferowane:**

- 1) wykształcenie o profilu humanistycznym,
- 2) 5-letni staż pracy na stanowiskach kierowniczych w jednostkach sektora finansów publicznych
- 3) doświadczenie i znajomość specyfiki pracy w instytucji kultury,
- 4) znajomość zasad oraz przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania i finansowania instytucji kultury,
- 5) znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności Centrum Kultury i Sztuki w Kaliszu,
- 6) doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych,
- 7) doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi (w tym w realizacji projektów kulturalnych),
- 8) predyspozycje menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem, w tym kształtowania harmonijnych relacji w zespole;

**c) dodatkowe:**

- 1) znajomość języka obcego,
- 2) ukończone studia podyplomowe, szkolenia lub kursy związane z zarządzaniem kulturą, z zarządzaniem zasobami ludzkimi, dodatkowe kwalifikacje zawodowe.

**II. Wymagane dokumenty:**

- 1) pisemne zgłoszenie do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko dyrektora Centrum Kultury i Sztuki w Kaliszu;
- 2) autorski program działania Centrum na 3 lata, o objętości maksymalnej 10 stron A4, dostarczony w formie pisemnej, zawierający między innymi:
  - ramowy program działalności instytucji,
  - sformułowanie misji i celów strategicznych,
  - opis optymalizacji pracy i zatrudnienia,
  - opis efektywnego wykorzystania bazy lokalowej i zasobów Centrum,
  - plan gospodarowania środkami finansowymi, w tym pozyskiwania środków ze źródeł zewnętrznych,
  - plan współpracy z samorządami terytorialnymi województwa wielkopolskiego oraz innymi podmiotami ze sfery publicznej i niepublicznej, w tym organizacjami pozarządowymi;
- 3) życiorys z adresem do korespondencji i przebiegiem dotychczasowego zatrudnienia;
- 4) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;

- 5) oświadczenie, że uczestnik nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe popełnione umyślnie oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub postępowanie karne skarbowe;
- 6) oświadczenie, że uczestnik nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 7) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 8) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia, w tym co najmniej 5-letnie doświadczenie w pracy na stanowiskach kierowniczych związanych z działalnością kulturalną;
- 9) za zgodą uczestnika do oferty mogą być dołączone inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje, dorobek i osiągnięcia zawodowe.

**Dokumenty wymienione w punktach 1-6 powinny być podpisane przez osobę przystępującą do konkursu.**

**III. Oferty należy przysyłać za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub kuriera bądź składać w Punkcie Kancelaryjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w zamkniętych kopertach, zaadresowanych na:** Departament Kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, w terminie 30 dni od daty ukazania się niniejszego ogłoszenia, tj. do 21 sierpnia 2024 r., do godz. 15:30, **z dopiskiem na kopercie „Konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Centrum Kultury i Sztuki w Kaliszu – NIE OTWIERAĆ”.**

**Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu. Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą poddane procedurze konkursowej.**

**IV. Do zadań dyrektora Centrum Kultury i Sztuki w Kaliszu w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju instytucji należeć będą w szczególności:**

- 1) Organizowanie działalności Centrum w sposób zapewniający realizację celów i podejmowanie działań określonych w statucie instytucji, w tym związanych z rozwijaniem i zaspokajaniem potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych społeczeństwa.
- 2) Nadzór nad całokształtem działalności Centrum, w szczególności w zakresie ustalania kierunków jego rozwoju i planów działalności merytorycznej.
- 3) Nadzór nad zasobami i majątkiem instytucji.
- 4) Utrzymanie wysokich standardów działalności instytucji, a także jej aktywizacja w zakresie potencjału i szans rynkowych na zwiększenie przychodów własnych.
- 5) Inicjowanie nowych wydarzeń kulturalnych oraz określenie nowych kierunków działania w zakresie zadań związanych z edukacją kulturalną, animowaniem i upowszechnianiem kultury, a także wspieraniem działalności artystycznej.
- 6) Określenie i uzupełnienie nowych zasad funkcjonowania instytucji w zmodernizowanej siedzibie, w tym sformułowanie propozycji wykorzystania wyremontowanych przestrzeni, a także przygotowanie i wdrożenie strategii funkcjonowania instytucji, uwzględniającej stosowanie nowoczesnych narzędzi promocji.
- 7) Budowanie potencjału społecznego poprzez podejmowanie działań kulturalnych, aktywizujących społeczność lokalną i sprzyjających jej integracji.
- 8) Współpraca z jednostkami upowszechniania kultury w Województwie Wielkopolskim, z krajowymi i zagranicznymi instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi oraz z administracją rządową i samorządową.
- 9) Poszukiwanie nowych partnerów w kraju i za granicą, w tym w ramach współpracy z regionami partnerskimi Województwa Wielkopolskiego.

- 10) Właściwe wykorzystanie potencjału kadry instytucji oraz tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi i podnoszeniu kwalifikacji zawodowych pracowników.

#### V. Informacje dodatkowe:

- 1) Dodatkowe informacje, w tym **informacje o warunkach organizacyjno-finansowych funkcjonowania Centrum Kultury i Sztuki w Kaliszu oraz inne informacje o działalności instytucji, można uzyskać w Departamencie Kultury UMWW w Poznaniu, tel.: 61 626 68 80, e-mail: dk.sekretariat@umww.pl.**
- 2) Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Zarząd Województwa Wielkopolskiego powoła komisję konkursową, zgodnie z art. 16 ust. 4 *ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej*.
- 3) Przewiduje się, że rozpatrzenie ofert przez komisję konkursową nastąpi w ciągu 45 dni od daty zakończenia terminu ich składania.
- 4) Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
  - I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału uczestników,
  - II etap – rozmowy kwalifikacyjne.
- 5) O terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych uczestnicy zostaną powiadomieni indywidualnie.
- 6) Wyniki konkursu zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej UMWW.
- 7) Kandydat wyłoniony w postępowaniu konkursowym zostanie przedstawiony Zarządowi Województwa Wielkopolskiego.

#### VI. W związku z przetwarzaniem danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w ramach konkursu informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, e-mail: kancelaria@umww.pl, fax 61 626 69 69, adres skrytki urzędu na platformie ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP
- 2) Dane osobowe są przetwarzane w celach: przeprowadzenia postępowania konkursowego oraz archiwizacji dokumentów.
- 3) Dane osobowe przetwarzamy w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikającego z: *ustawy o samorządzie województwa, kodeksu pracy, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych* (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
- 4) W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych listownie pod adresem administratora danych, lub elektronicznie poprzez skrytkę ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP i e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl.
- 5) Złożone dokumenty będą brakowane po upływie 3 miesięcy od zakończenia postępowania konkursowego. Dane osobowe zawarte w protokołach z posiedzeń komisji konkursowej (imiona i nazwiska) będą przetwarzane w całości, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną. Dane osobowe (imię i nazwisko) kandydata wyłonionego w postępowaniu konkursowym mogą być ujawnione w Biuletynie Informacji Publicznej UMWW przez okres 3 miesięcy od zakończenia postępowania konkursowego.
- 6) Podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym, a ich niepodanie może skutkować odrzuceniem oferty ze względów formalnych.
- 7) Przysługuje Państwu prawo do usunięcia danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody lub wynika to z wymogu prawa, lub gdy dane są już niepotrzebne do przetwarzania danych.

- 8) Przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- 9) Przysługuje Państwu prawo do przenoszenia danych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody lub są niezbędne do zawarcia umowy oraz gdy dane te są przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
- 10) Przysługuje Państwu prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
- 11) Przysługuje Państwu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w związku z Państwa sytuacją szczególną, o ile przetwarzanie Państwa danych osobowych jest niezbędne do zrealizowania zadania w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej.
- 12) Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, o ile uważają Państwo, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych odbywa się w sposób niezgodny z prawem.
- 13) Państwa dane osobowe będą ujawniane:
  - a) członkom komisji konkursowej powołanej przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego;
  - b) w Biuletynie Informacji Publicznej UMWW;
  - c) podmiotom świadczącym usługi na rzecz administratora danych osobowych w zakresie serwisu i wsparcia systemów informatycznych, utylizacji dokumentacji niearchiwalnej, przekazywania przesyłek pocztowych.
- 14) Państwa dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji oraz profilowania.
- 15) Państwa dane osobowe nie są przekazywane do organizacji międzynarodowych i państw trzecich.

**Regulamin pracy komisji konkursowej przeprowadzającej konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Centrum Kultury i Sztuki w Kaliszu**

**§ 1.**

**[Cel i zadania komisji konkursowej]**

1. Celem komisji konkursowej, zwanej dalej Komisją, jest przeprowadzenie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Centrum Kultury i Sztuki w Kaliszu, zwanego dalej Centrum.

2. Przeprowadzenie konkursu odbywa się w dwóch etapach, w trakcie co najmniej dwóch posiedzeń Komisji.

3. Komisja w pierwszym etapie postępowania konkursowego:

- 1) ustala szczegółowe kryteria oceny uczestników konkursu, uwzględniając treść ogłoszenia o konkursie;
- 2) ustala spełnienie warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie przez jego uczestników lub stwierdza uchybienia lub braki w złożonych ofertach;
- 3) 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, wyznacza osobie, która złożyła ofertę, termin nie krótszy niż trzy dni robocze na usunięcie uchybień lub uzupełnienie braków pod rygorem odrzucenia oferty;
- 4) podejmuje uchwałę o dopuszczeniu bądź niedopuszczeniu poszczególnych uczestników do drugiego etapu konkursu;
- 5) jeżeli Komisja stwierdzi, że żadna oferta nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie, podejmuje uchwałę o nierozstrzygnięciu konkursu.

4. Członkowie Komisji przed rozpoczęciem drugiego etapu postępowania konkursowego, odbywającego się nie wcześniej niż po upływie siedmiu dni od zakończenia pierwszego etapu, indywidualnie zapoznają się ze złożonymi przez uczestników konkursu autorskimi programami działania Centrum.

5. Komisja w drugim etapie postępowania konkursowego:

- 1) przeprowadza rozmowy z uczestnikami konkursu, w tym dotyczące złożonych przez nich autorskich programów działania Centrum na 3 lata, celem dokonania oceny przydatności na stanowisku dyrektora Centrum, zgodnie z ustalonymi wcześniej kryteriami;
- 2) przeprowadza dyskusję na temat uczestników konkursu;
- 3) rozstrzyga konkurs, dokonując wyboru kandydata na stanowisko dyrektora Centrum lub – jeżeli stwierdzi, że żaden z uczestników nie spełnia kryteriów oceny – podejmuje uchwałę o nierozstrzygnięciu konkursu;
- 4) sporządza protokół końcowy z przeprowadzonego postępowania, który zawiera:
  - imiona i nazwiska przewodniczącego Komisji i pozostałych jej członków oraz imiona i nazwiska uczestników konkursu;
  - co najmniej informację o liczbie głosów uzyskanych przez poszczególnych uczestników w kolejnych głosowaniach oraz informację o wyniku postępowania konkursowego wraz z uzasadnieniem;
  - załączniki w postaci dokumentów określających spełnienie kryteriów oceny uczestników konkursu.
- 5) przekazuje Zarządowi Województwa Wielkopolskiego wyniki konkursu wraz z jego dokumentacją, po czym kończy działalność.

## § 2.

### [Zasady i tryb pracy Komisji]

1. Pracami Komisji kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz przewodniczący wyznaczony przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego. Przewodniczący rozstrzyga również wszelkie wątpliwości związane z trybem pracy Komisji.

2. Posiedzenia Komisji przygotowuje i bierze udział w nich udział, bez prawa głosu, sekretarz wyznaczony przez Departament Kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

3. Posiedzenia Komisji odbywają się przy udziale co najmniej 2/3 jej składu.

4. Na pierwszym posiedzeniu każdy z członków Komisji, po otwarciu kopert z ofertami złożonymi w konkursie i odczytaniu nazwisk uczestników, składa oświadczenie, że osobiście nie przystępuje do konkursu, nie jest małżonkiem, krewnym ani powinowatym w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie którejkolwiek z osób przystępujących do konkursu oraz że nie pozostaje w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to powodować uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności.

5. W przypadku ujawnienia okoliczności, o których mowa w ust. 4, obrady Komisji zostają przerwane do czasu powołania w skład Komisji innej osoby z zachowaniem trybu właściwego dla jej powołania.

6. Z posiedzeń Komisji sporządzane są protokoły, które podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

7. Z zastrzeżeniem ust. 10-12, Komisja podejmuje uchwały na posiedzeniu zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

8. Każdy członek Komisji dysponuje jednym głosem.

9. W sytuacji, gdy głosowanie jest nierozstrzygnięte, głos decydujący należy do przewodniczącego Komisji.

10. 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.

11. 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, którzy uzyskali najwięcej głosów, a jeżeli według powyższej zasady nie można wyłonić dwóch uczestników konkursu – wszystkich uczestników, którzy uzyskali dwie największe liczby głosów.

12. Jeżeli w drugim głosowaniu kandydat na dyrektora nie zostanie wyłoniony zgodnie z ust. 10, Komisja może przeprowadzić trzecie głosowanie według reguł określonych w ust. 11.

## § 3.

### [Postanowienia ogólne]

1. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania w tajemnicy danych zawartych w dokumentach uczestników konkursu oraz informacji o uczestnikach uzyskanych podczas rozmów kwalifikacyjnych.

2. Uczestnicy konkursu (w zależności od etapu zakwalifikowania) informowani są przez sekretarza Komisji o wynikach każdego z etapów postępowania konkursowego niezwłocznie po jego zakończeniu.

3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy *ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 kwietnia 2019 r. w sprawie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury.*

4. Obsługę Komisji zapewnia Departament Kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.